



Jurado Nacional de Elecciones  
Presidencia

## RESOLUCIÓN N° 051 -2019-P/JNE

Lima, 29 MAR. 2019

### VISTO:

El Plan de Desarrollo de Personas 2019 remitido por el Comité de Planificación de la Capacitación designado mediante Resolución N° 036-2017-P/JNE.

### CONSIDERANDO:

Que, la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", cuya formalización fue aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, desarrolla el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Que, conforme al literal b) del numeral 6.4.1.1 de la directiva señalada, se establece que las funciones del Comité de Planificación de la Capacitación son: i) asegurar que el Plan de Desarrollo de Personas contenga acciones de capacitación pertinentes, de acuerdo al numeral 6.4.1.3, que contribuyan a la mejora del desempeño y logro de objetivos estratégicos de la entidad; ii) validar el Plan de Desarrollo de Personas elaborado por la unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces, antes de la aprobación del titular; y, iii) Evaluar y determinar las modificaciones del Plan de Desarrollo de Personas, cuando corresponda, de acuerdo al numeral 6.4.2.6 de la directiva.

Que, el Plan de Desarrollo de Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de la entidad, se elabora a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación, es de vigencia anual y se aprueba mediante resolución del titular de la entidad, conforme al numeral 6.4.1.4 de la precitada directiva.

Que, en este sentido, el Comité de Planificación de la Capacitación, ha validado el Plan de Desarrollo de Personas para el periodo 2019, elaborado por la unidad de Recursos Humanos y conforme a lo establecido, lo eleva a la Presidencia para su respectiva aprobación;

De conformidad con el numeral 12 del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones del Jurado Nacional de Elecciones, modificado mediante las resoluciones N° 0337-2017-JNE de fecha 17 de agosto de 2017 y N° 012-2019-P/JNE del 09 de enero de 2019 y;

En uso de las facultades de que está investida esta Presidencia;

### RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Aprobar el Plan de Desarrollo de Personas del Jurado Nacional de Elecciones, correspondiente al periodo 2019 que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.





Jurado Nacional de Elecciones  
Presidencia

RESOLUCIÓN N° 051 -2019-P/JNE

**Artículo Segundo.-** Encargar a la unidad de Recursos Humanos su implementación, difusión, control y respectiva evaluación;

**Artículo Tercero.-** Disponer la publicación de la presente resolución en el portal electrónico del Jurado Nacional de Elecciones.

**Artículo Cuarto.-** Notificar esta resolución a todas las áreas del Jurado Nacional de Elecciones.

Regístrese y comuníquese,

DR. VICTOR TICONA POSTIGO  
PRESIDENTE  
JURADO NACIONAL DE ELECCIONES



**JURADO NACIONAL DE ELECCIONES**  
**ACTA**  
**DEL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN CONFORMADO MEDIANTE**  
**RESOLUCIÓN N° 036-2017-P/JNE**

En la sede principal del Jurado Nacional de Elecciones, ubicada en la Av. Nicolás de Piérola N° 1070 – Cercado de Lima, los señores: Claudia Patricia Pinto Flores, Jefa de la Oficina de Recursos Humanos (e); Daniel Eduardo García Vásquez, Director General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo; Ruth Gavelán Polo, Directora General de Recursos y Servicios; y Milagros Esther Aurazo Requejo, representante de los servidores civiles, suscriben la presente Acta del Comité de Planificación de la Capacitación otorgando su visado en señal de su opinión favorable respecto al proyecto de la primera versión del Plan de Desarrollo de Personas 2019 (PDP 2019 v.1).

El indicado proyecto de primera versión del PDP 2019, ha sido sustentado por la Oficina de Recursos Humanos conforme a los lineamientos establecidos por la Directiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil —SERVIR—, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

Este proyecto de primera versión del PDP 2019, incorpora reglas de carácter general para el financiamiento de las capacitaciones a los servidores del Jurado Nacional de Elecciones así como la asignación integral del presupuesto conferido al PDP 2019.

Se adjunta a la presente Acta de Aprobación, la Matriz de Capacitación del año 2019 del JNE, el informe de sustento de la Oficina de Recursos Humanos y el proyecto de Resolución de Presidencia, que será elevado al despacho del señor Presidente del Jurado Nacional de Elecciones para su aprobación definitiva.

**ACUERDOS:**

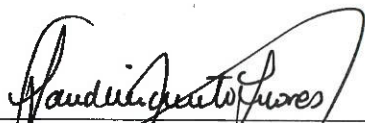
Los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación aprueban lo siguiente:

**PRIMERO:** El proyecto de primera versión del Plan de Desarrollo de Personas del Jurado Nacional de Elecciones 2019.

**SEGUNDO:** Elevar la presente ACTA, el Informe de la Oficina de Recursos Humanos, la Matriz de Capacitación y el proyecto de Resolución, al señor Presidente del Jurado Nacional de Elecciones, a fin de oficializar la aprobación de la primera versión del Plan de Desarrollo de Personas 2019 y remitirla, posteriormente, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), conforme al procedimiento establecido.

Suscriben la presente ACTA los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación del Jurado Nacional de Elecciones.

Jurado Nacional de Elecciones, 28 de marzo de 2019



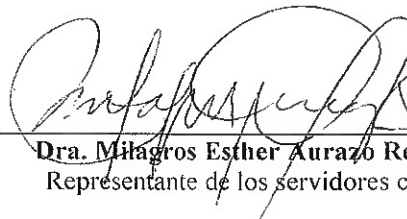
\_\_\_\_\_  
**Dña. Claudia Patricia Pinto Flores**  
Jefa de la Oficina de Recursos Humanos (e)



\_\_\_\_\_  
**Ing. Daniel Eduardo García Vásquez**  
Director General de Planeamiento, Innovación y  
Desarrollo



\_\_\_\_\_  
**CPC Ruth Gavelán Polo**  
Directora General de Recursos y Servicios



\_\_\_\_\_  
**Dra. Milagros Esther Aurazo Requejo**  
Representante de los servidores civiles

*“Año de la Lucha contra la Corrupción y la impunidad”*



## **PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS — 2019**

---

### **JURADO NACIONAL DE ELECCIONES**



*Oficina de Recursos Humanos  
Dirección General de Recursos y Servicios*



## ÍNDICE

### I. ASPECTOS GENERALES

- 1.1 Misión
- 1.2 Objetivos estratégicos
- 1.3 Estructura orgánica
- 1.4 Número de servidores civiles
- 1.5 Resultados del diagnóstico de capacitación
- 1.6 Fuente de financiamiento
- 1.7 Objetivos
- 1.8 Responsabilidades
- 1.9 Estrategias de capacitación



### II. PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

- 2.1 Diagnóstico de necesidades de capacitación
- 2.2 Matriz de capacitación del JNE
- 2.3 Apéndice de instrumentos metodológicos

### III. ANEXOS

- 3.1 Anexo 1: Matriz del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC)
- 3.2 Anexo 2: Matriz del Plan de Desarrollo de Personas (PDP)



## I. ASPECTOS GENERALES

### 1.1 MISIÓN

En concordancia con el Plan Estratégico Institucional 2018 – 2020, aprobado mediante Resolución N° 019-2018-P/JNE, la misión institucional del Jurado Nacional de Elecciones es:

Administrar la justicia electoral, fiscalizar los procesos electorales, impartir la educación electoral y mantener el registro de las organizaciones políticas; orientado a garantizar el respeto de la voluntad ciudadana, consolidar el sistema de partidos políticos y fortalecer la institucionalidad democrática del Perú, de forma transparente, eficiente y moderna.

### 1.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE)

OE1: Garantizar la óptima administración de justicia electoral a la ciudadanía y a las organizaciones políticas.

OE2: Asegurar una adecuada fiscalización electoral orientada a todos los actores del sistema democrático.

OE3: Optimizar el servicio de registro de organizaciones políticas

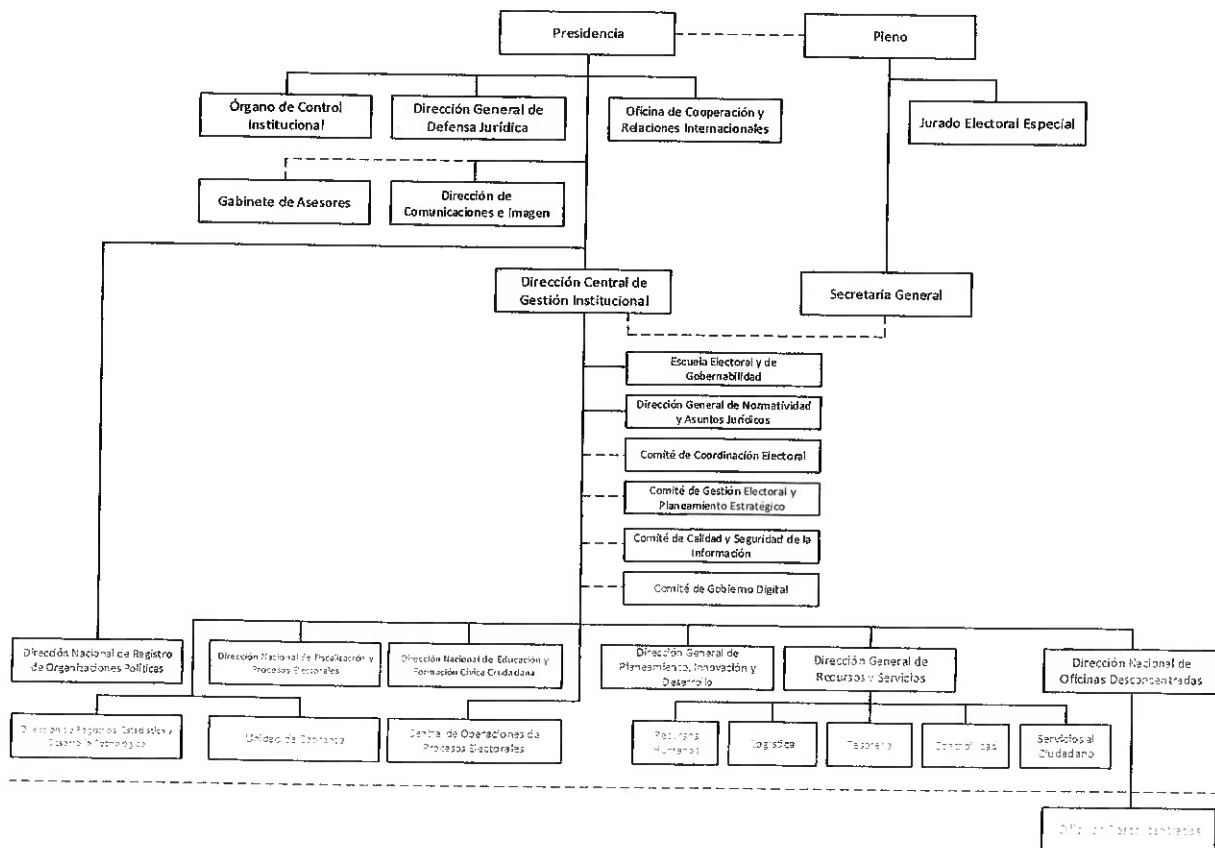
OE4: Mejorar los conocimientos y capacidades en materia cívico – electoral y de gobernabilidad de la ciudadanía y organizaciones políticas.

OE5: Modernizar la gestión institucional.

OE6: Implementar la gestión integral de riesgo de desastres.

El numeral 5.2 Ruta Crítica del Plan Estratégico Institucional 2018 – 2020, aprobado con Resolución N° 019-2018-P/JNE, establece como acción estratégica (adscrita al quinto objetivo estratégico) la “Gestión del talento humano para el desarrollo institucional”, señalando como unidad orgánica responsable (de su ejecución) a la Oficina de Recursos Humanos. Esta acción estratégica cuenta con metas anuales a lo largo de los años 2018, 2019 y 2020.

### 1.3 ESTRUCTURA ORGÁNICA





#### 1.4 NÚMERO DE SERVIDORES

Al 31 de diciembre del año 2018, el JNE cuenta con un total de 211 servidores, que se distribuyen conforme a los siguientes regímenes laborales:

RÉGIMEN LABORAL	Nro. de SERVIDORES
D. Leg. 276	5
D. Leg. 728	113
D. Leg. 1057	93
<b>Total General</b>	<b>211</b>

#### 1.5 RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

A efectos de verificar la pertinencia y prioridad de las necesidades de capacitación propuestas por las diferentes unidades de organización del JNE, se han efectuado revisiones al Plan Estratégico Institucional —aprobado el 05 de febrero de 2018—; el Plan Operativo Institucional para el 2019 —aprobado el 18 de julio de 2018—; el Reglamento de Organización y Funciones —que cuenta con una versión actualizada aprobada el pasado 09 de enero de 2019—; el Manual de Organización y Funciones —aprobado el 31 de julio de 2012 con 10 modificaciones que incluye la del pasado 23 de abril de 2018—; el PDP del año 2018, que muestra las acciones de capacitación programadas; la Matriz de ejecución de las capacitaciones del año 2018, que contiene la lista oficial de los beneficiarios, las evaluaciones a las capacitaciones y la inversión realizada.

Por otro lado, la Oficina de Recursos Humanos ha capacitado a los servidores de enlace de cada una de las áreas acerca del procedimiento, restricciones, políticas institucionales y reglas aplicables al presente ejercicio presupuestal, a fin de que procedan con el registro de las necesidades de capacitación para el año 2019.

A continuación de la remisión de los requerimientos de capacitación provenientes de los servidores de enlace, la Oficina de Recursos Humanos ha evaluado la pertinencia de los requerimientos, considerando el nivel de beneficio de cada acción de capacitación así como sus objetivos. El Comité de Planificación de la Capacitación vigente ha revisado el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) y la formulación del Plan de Desarrollo de Personas (PDP), otorgando su visto bueno, después de algunas mejoras.

Es conveniente precisar que el cronograma de la Gestión del Rendimiento (que evalúa el nivel de desempeño de los servidores) es diferente al de la formulación del PDP, por lo que no resulta factible —por ahora— utilizar la retroalimentación como insumo del PDP.

Como quiera que “Si la entidad no cuenta con todos los insumos para el DNC, este se define a partir de los requerimientos de capacitación de los órganos o unidades orgánicas”, el Jurado Nacional de Elecciones ha incorporado las revisiones a los instrumentos de gestión vigentes y, en consecuencia, se ha formulado con insumos que han permitido obtener la coherencia necesaria, conforme al numeral 6.4.1.3. Fase 3: Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC, de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas” aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

#### 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personas, PDP 2019, tiene previsto un financiamiento de S/ 300,000.00 (trescientos mil y 00/100 soles), los mismos que se financian con recursos directamente recaudados (RDR).





## 1.7 OBJETIVOS DEL PDP

### OBJETIVO GENERAL DEL PDP

El PDP es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación en el Jurado Nacional de Elecciones. Se elabora sobre la base del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y sobre la base de políticas internas de capacitación y desarrollo vinculadas a las líneas de carrera. Es de vigencia anual y su objetivo general es constituirse en una herramienta de gestión que permita una mejora significativa del nivel de desempeño institucional basado en el desempeño individual de los servidores en el marco de una gestión del talento, eficiente y eficaz.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PDP

1. Reconocer la importancia de la planificación de la capacitación, así como de la definición de lineamientos y parámetros que permitan una eficiente gestión del conocimiento.
2. Aplicar la metodología basada en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación, para implantar un proceso sistemático de capacitación orientada a la mejora del desempeño.
3. Generar un registro histórico de los programas de capacitación para introducir mejoras permanentes en la gestión de la capacitación.

## 1.8 RESPONSABILIDADES

1. Todos los directivos son responsables de gestionar la capacitación del personal a su cargo, con miras a la mejora de su desempeño laboral y al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. La Oficina de Recursos Humanos es responsable de conducir las etapas de planificación, ejecución y evaluación de la capacitación que incluye la elaboración del cronograma para la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) y el Plan de Desarrollo de las Personas; formular la primera y segunda versión del DNC<sup>1</sup>, elaborar el PDP junto al proyecto de Resolución aprobatoria, asegurarse del funcionamiento efectivo del Comité de Planificación de la Capacitación (CPC), presidir el CPC, sensibilizar a directivos y/o no directivos, difundir el PDP aprobado, autorizar las acciones de capacitación y efectuar el seguimiento de las evaluaciones correspondientes a la capacitación, generar los términos de referencia de las capacitaciones aprobadas y gestionar el registro y acervo documental de todas las acciones de capacitación.
3. El servidor es responsable de cumplir con las obligaciones señaladas en las políticas y condiciones de capacitación contenidas en el Procedimiento de Capacitación de Personal, PR-RRHH-JNE-06, vigente.
3. La Oficina de Logística (LOG), conforme a sus atribuciones atiende la solicitud de capacitación que aprueba la Oficina de Recursos Humanos.
4. La Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID), otorga la disponibilidad y certificación presupuestal para la ejecución de las acciones de capacitación autorizadas.
5. La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI) conforme a sus atribuciones deberá *“promover la gestión de los recursos, asistencia técnica, pasantías, becas de capacitación y/o formación, provenientes de fuentes cooperantes para canalizar las iniciativas de convenios, proyectos y programas”*, y otras oportunidades de capacitación especializada en materia de Educación Electoral, Fiscalización Electoral u otras funciones misionales del Jurado Nacional de Elecciones, debiendo coordinar —para el efecto— con la Oficina de Recursos Humanos.

En este mismo sentido, el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores del JNE (CAF-ET), en coordinación con la Escuela

<sup>1</sup> La primera versión del PDP consistió de una única parte elaborada a lo largo del año. La segunda versión se elaboró en el primer trimestre del año siguiente, para ser actualizada y mejorada en el resto del año.





Electoral y de Gobernabilidad (ESEG), podrán canalizar acciones de capacitación en beneficio de los trabajadores del JNE.

### 1.9 ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

Para el año 2019 la estrategia de la capacitación está basada en la evaluación de la aplicabilidad de los conocimientos adquiridos en el trabajo cotidiano. La evaluación del grado de aplicabilidad estará basado en una encuesta que se aplicará al directivo inmediato superior, otra encuesta aplicada a los servidores que laboran en la misma unidad de organización y, finalmente, una encuesta aplicada al propio servidor beneficiario.

Con la evaluación de la aplicación del conocimiento adquirido se podrá establecer el nivel real de aprendizaje o aprovechamiento, la compatibilidad entre el contenido de la capacitación y las labores que desempeña el servidor y, podrá evaluarse el nivel de desempeño del servidor para identificar las brechas que eventualmente puedan persistir.

La evaluación al nivel de la aplicación, será una de las que cobren impulso en el año 2019, pero se procesará exclusivamente en las áreas misionales y en aquellas que requieren conocimiento especializado por parte del personal beneficiario.

En el año 2019, se considerarán las áreas misionales de Educación, Fiscalización, Registro de Organizaciones Políticas, Oficinas Desconcentradas y la Escuela Electoral.

Las áreas que requieren conocimiento especializado serán la de Tecnología de información (DREDT), Logística, Contabilidad y Servicios al Ciudadano.

### 1.10 LINEAMIENTOS Y PARÁMETROS DE REFERENCIA PARA LA CAPACITACIÓN EN EL 2019

Conforme a las disposiciones de la alta dirección, la capacitación institucional para el año 2019 está sujeta a los siguientes parámetros:

1. La asignación presupuestal asignada a las capacitaciones programadas en el PDP del presente año asciende a S/ 300,000.00 (Trescientos mil y 00/100 soles).
2. El número máximo de capacitaciones por año, para cada servidor civil, es tres (3).
3. El monto máximo de inversión por cada servidor al año (es decir, sumando las tres o menos capacitaciones requeridas) es 0.9 UIT = S/ 3,780.00 (tres mil setecientos ochenta y 00/100 soles).
4. La duración de toda capacitación no debe exceder de tres (3) meses calendario.
5. Toda capacitación que se programe para un trimestre determinado debe ejecutarse en el periodo trimestral programado, salvo justificación expresa, presentada a la Oficina de Recursos Humanos, junto a la solicitud de capacitación.

## II. PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

### 2.1 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El 18 de enero, próximo pasado, la Oficina de Recursos Humanos emitió el documento circular N° 002-2019-RRHH-DGRS/JNE dirigido a todas las áreas del Jurado Nacional de Elecciones, comunicando el inicio de las actividades conducentes a la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), insumo principal del Plan de Desarrollo de Personas (PDP). Con dicho documento también se solicitó la designación de un servidor de enlace titular y otro alterno, para que en representación de cada área, pudieran registrar las necesidades de capacitación, considerando los objetivos estratégicos institucionales, los planes operativos y los perfiles de puesto.

A todos los servidores de enlace designados por cada área del Jurado Nacional de Elecciones, se les convocó a una reunión de trabajo —tanto en la sede institucional del Cercado de Lima como en la de Desá. Arep— para supervisar los resultados de la gestión de la capacitación. De ahí se derivó la presente para efectos de información y establecimiento





para el presente año, y mostrarles la forma de efectuar el registro de las acciones de capacitación requeridas por todos los servidores civiles.

Posteriormente, y partir de la información que se ha recibido de todas las áreas, la Oficina de Recursos Humanos ha procedido a identificar las acciones de capacitación requeridas por cada servidor, ha verificado la compatibilidad de dichos requerimientos con las funciones y objetivos de las áreas y de la institución, se ha tomado nota de los tipos de capacitación, pertinencia, prioridades, objetivos, periodos trimestrales y costos. Se han efectuado algunas depuraciones y se ha formulado el DNC.

A continuación de la elaboración del DNC, se ha formulado el PDP, que se ha entregado a los integrantes del Comité de Planificación de la Capacitación para su evaluación, como acto previo a la reunión en la que se han expuesto brevemente los contenidos y lo que se espera de la gestión del presente año.

En el Anexo 1, del presente Plan de Desarrollo de Personas (PDP), se incluye la Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), conforme a la metodología establecida por SERVIR.



2.2

## **MATRIZ DE CAPACITACIÓN DEL JNE**

Conforme a la metodología antes señalada, la Matriz de Capacitación o Matriz del Plan de Desarrollo de Personas (Matriz del PDP) incluye para cada acción de capacitación: la unidad de organización (órgano o unidad orgánica), denominación del puesto, nombres y apellidos del beneficiario, cantidad total de beneficiarios, materia de la acción de capacitación, tipo de capacitación, tipo de acción de capacitación, código de prioridad, nivel de evaluación, modalidad, oportunidad y monto total.

El Anexo 2, del presente Plan, muestra la Matriz del PDP, a detalle.

## **2.3 APÉNDICE DE INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS**

1. Instrumento para el análisis de pertinencia
2. Instrumento para la asignación de prioridades
3. Instrumento para la clasificación de materias de capacitación

## **III. ANEXOS**

**3.1 Anexo 1: Matriz del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC)**

**3.2 Anexo 2: Matriz del Plan de Desarrollo de Personas (PDP)**



### 2.3 Apéndice de Instrumentos Metodológicos

#### 1. Instrumento para el análisis de pertinencia

Valor de criterio	Criterios de pertinencia		
	A Beneficio de la acción de capacitación	B Tipo de función del servidor	C Objetivo de capacitación
3	Beneficio alto	Funciones sustantivas o de administración interna	Objetivo de desempeño
2	Beneficio intermedio	Funciones directivas	Objetivo de aprendizaje (conocimientos y habilidades)
1	Beneficio bajo	Funciones de soporte o complemento	Objetivo de aprendizaje (solo conocimientos)
<b>Rango de pertinencia</b>	<b>3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9</b>		

**Criterio A: Beneficio de la acción de capacitación**

Es el valor que otorga el responsable del órgano o unidad orgánica, considerando si la capacitación aporta a la mejora de la función del servidor, a la mejora del órgano o unidad orgánica o si contribuye a la mejora de los objetivos estratégicos de la entidad.

**Criterio B: Funciones que desarrolla el servidor**

Funciones sustantivas o de administración interna

Funciones sustantivas: Aquellas directamente vinculadas con la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas, así como aquellas actividades normativas, de asesoría técnica y de ejecución directamente vinculadas a los objetivos de las entidades, establecidos en el marco de sus normas sustantivas.

Funciones de administración interna: Aquellas que permiten en funcionamiento de la entidad y son el soporte para el ejercicio de las funciones sustantivas. Son funciones de administración interna las de planificación, presupuesto, contabilidad, racionalización, organización, recursos humanos, sistemas de información y comunicación, asesoría jurídica, gestión financiera, gestión de medios materiales, abastecimiento; entre otros según la naturaleza de cada entidad.

- Funciones directivas

Aquellas realizadas por directivos de la entidad.

- Funciones de soporte o complemento

Aquellas indirectamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna (asesores, asistentes administrativos, operadores de mantenimiento, limpieza, conserjería, entre otros).

**Criterio C: Objetivo de capacitación**

Se otorga el valor de acuerdo al tipo de objetivo de capacitación.

Objetivo de desempeño: Hace referencia a lo que el servidor debe estar en capacidad de hacer en su trabajo después de un plazo mínimo de seis (6) meses de finalizada la acción de capacitación. Este objetivo se orienta a la aplicación práctica del conocimiento y/o habilidad aprendida en la capacitación, y en el puesto de trabajo, a través del desarrollo de un producto, de una herramienta, de un procedimiento, de una actividad.

Objetivo de aprendizaje: Hace referencia a lo que el servidor debe estar en capacidad de “saber” o “saber hacer” durante o al finalizar la acción de capacitación. Este objetivo está orientado a:

a) Solo conocimientos (teóricos o prácticos)

b) Conocimientos y habilidades (conocimientos que permiten desarrollar destrezas en una determinada materia)

La suma del valor de cada criterio da como resultado el rango de pertinencia de la capacitación. Dicho rango puede ser como mínimo tres (3) y como máximo nueve (9). Los rangos de pertinencia se usan para establecer el orden de importancia de las acciones de capacitación.





## 2. Instrumento para la asignación de prioridades

Prioridad del requerimiento de capacitación	
Código	Prioridad
A	Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora de los servidores civiles con calificación de personal con rendimiento sujeto a observación.
B	Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas u otros cambios que afecten el funcionamiento de la entidad.
C1	Requerimientos para el cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales
C2	Requerimientos de entes rectores
C3	Planes de mejora de los servidores con calificación de buen rendimiento o rendimiento distinguido en la entidad
D	Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo
E	Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil



## 3. Instrumentos para la clasificación de materias de capacitación

Clasificación de materias de capacitación	Código de la materia	
A. Planeamiento y gestión del gasto	A1 A2 A3 A4 A5	Planeamiento estratégico, presupuesto público Inversión pública Contrataciones Contabilidad Tesorería y endeudamiento público
B. Gestión institucional	B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7	Modernización de la gestión pública Gestión de recursos humanos TICS Administración Control institucional Comunicaciones Almacén, distribución y control patrimonial
C. Asesoramiento y resolución de controversias	C1 C2 C3	Asesoría jurídica Defensa legal del Estado Resolución de controversias
D. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	D1 D2 D3 D4 D5 D6 D7 D8 D9 D10	Desarrollo económico Desarrollo social Infraestructura, transporte, comunicación Gobierno Recursos naturales, medioambiente, acondicionamiento y ordenamiento territorial Orden interno, público y defensa nacional Administración de bienes del Estado y del patrimonio documental y bibliográfico de la nación Investigación, desarrollo e innovación tecnológica Regulación Rectoría de los sistemas administrativos



Clasificación de materias de capacitación	Código de la materia	
E. Prestación y entrega de bienes y servicios	E1 E2 E3 E4 E5 E6 E7 E8	Desarrollo económico Desarrollo social Infraestructura, transporte, comunicación Gobierno Recursos naturales, medioambiente, acondicionamiento y ordenamiento territorial Orden interno, público y defensa nacional Administración de bienes del Estado y del patrimonio documental y bibliográfico de la nación Investigación, desarrollo e innovación tecnológica
F. Fiscalización gestión tributaria y ejecución coactiva	F1 F2 F3	Fiscalización, supervisión e inspectoría Gestión tributaria Ejecución coactiva
G. Operativa: prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	G1 G2 G3 G4 G5	Mantenimiento de equipos y maquinaria Archivo Trámite documentario Orientación Recepción telefónica
H. Asistencia y apoyo	H1 H2 H3	Conserjería Mensajería Asistencia administrativa
I. Dirección institucional	I1 I2 I3	Dirección política estratégica Dirección estratégica Dirección operativa estratégica
J. Transversales	J1 J2 J3 J4 J5	Género Interculturalidad Derechos humanos Ética Otros





# MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (\$/ )	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	VARIOS	VARIOS	VARIOS	20	C1	Procedimiento administrativo disciplinario y sancionador	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	9000	0
2	VARIOS	VARIOS	VARIOS	20	B3	Gobierno Digital	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	6000	0
3	VARIOS	VARIOS	VARIOS	20	B1	Sistemas Integrados de Gestión	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	5000	0
4	VARIOS	VARIOS	VARIOS	20	A1	Taller de articulación de la gestión presupuestal y la gestión del abastecimiento	Talleres	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	5000	0
5	VARIOS	VARIOS	VARIOS	20	B3	Taller de Implementación de Instrumentos Normativos de Gestión, Planes Operativos y Estratégicos	Talleres	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	5000	0
6	VARIOS	VARIOS	VARIOS	20	D9	Taller de Formulación de Políticas Públicas	Talleres	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	5000	0
7	VARIOS	VARIOS	VARIOS	20	J5	Primeros auxilios para conductores	Talleres	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	4000	0
8	VARIOS	VARIOS	VARIOS	20	B3	Taller de habilidades directivas	Talleres	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	5000	0



## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (\$/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
9	VARIOS	VARIOS	VARIOS	20	B5	Taller de auditoría, implementación de recomendaciones y control interno	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	6000	0
10	VARIOS	VARIOS	VARIOS	20	D5	Gestión de riesgos de desastres	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	4500	0
11	VARIOS	VARIOS	VARIOS	20	B4	Formulación de Proyectos de Cooperación Internacional	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	4000	0
12	VARIOS	VARIOS	VARIOS	20	C1	Ley de protección de datos personales	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	5500	0
13	VARIOS	VARIOS	VARIOS	16	A3	Contrataciones del Estado	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	5380	0
14	VARIOS	VARIOS	VARIOS	12	C1	Derecho Administrativo	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	4000	0
15	VARIOS	VARIOS	VARIOS	25	J1	Taller de género e interculturalidad	Talleres	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	4000	0



## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (S/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
16	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Técnico	Abregu Chalco Jonatan	1	G2	Curso en archivo electrónico y digitales	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	780	0
17	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Técnico	Abregu Chalco Jonatan	1	B3	Curso Service Oriented Architecture - SOA.	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	780	0
18	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Profesional	Acevedo Abad Luis Gonzalo	1	B2	Especialización en Gestión de la Formación y Capacitación	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	800	0
19	Dirección General De Defensa Jurídica	Profesional	Acevedo Mena Carmen Maria	1	C1	Curso de Derecho procesal laboral	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	600	0
20	Dirección General De Defensa Jurídica	Profesional	Acevedo Mena Carmen Maria	1	C1	Curso de Derecho laboral	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	525	0
21	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Directora	Albarracin Bustamante Patricia Elena	1	B1	Curso de Especialización Gestión Pública y Políticas Públicas	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0
22	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Directora	Albarracin Bustamante Patricia Elena	1	A3	Curso Contrataciones del Estado	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	660	0
23	Servicios Al Ciudadano	Mensajero	Alca Muñoz Jhonny Dario	1	G2	Curso Organización Documental	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0





## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (\$/ )	
													Costos Directos	Costos Indirectos
24	Presidencia	Auxiliar	Alejo Villa Alex Niko	1	G2	Curso Organización Documental	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	1000	0
25	Presidencia	Auxiliar	Alejo Villa Alex Niko	1	G2	Curso Digitalización de Documentos y Archivos Físicos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	1000	0
26	Presidencia	Auxiliar	Alejo Villa Alex Niko	1	H3	Diplomado para Asistente de Gerencia	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	1000	0
27	Escuela Electoral Y De Gobernabilidad	Director	Aliende Pinto Magnolia Victoria	1	J5	Coaching en liderazgo	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	600	0
28	Secretaría General	Auxiliar	Alvarado Elejalde Carlos Enrique	1	H3	Curso Redacción y Ortografía	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	500	0
29	Secretaría General	Auxiliar	Alvarado Elejalde Carlos Enrique	1	J5	Curso Normas de Tránsito y Seguridad Vial	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	600	0
30	Dirección General De Defensa Jurídica	Procurador	Angulo Zavaleta Ronald Johanne	1	C2	Curso de Derecho penal	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	780	0



## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (\$/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
31	Dirección General De Defensa Jurídica	Procurador	Angulo Zavaleta Ronald Johanne	1	C2	Curso Taller Litigación Oral para Abogados	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	900	0
32	Dirección General De Recursos Y Servicios	Analista De Sistemas De Gestión De Control Interno	Antunez Jachilla Roxana Solange	1	B4	Programa de Especialización en Administración Financiera del Sector Público y el SIAF	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	864	0
33	Dirección General De Recursos Y Servicios	Analista De Sistemas De Gestión De Control Interno	Antunez Jachilla Roxana Solange	1	A4	Diplomado en NICSP	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	900	0
34	Recursos Humanos	Especialista En Planillas Y Remuneraciones	Apaza Champi Muñiz Jackeline Guissi	1	B2	Curso de Tecnología de Información y la Gestión de los Recursos Humanos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	750	0
35	Tesorería	Especialista En Finanzas	Apaza Koila Natalia Luz	1	F2	Diplomado en Tributación	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	1000	0
36	Tesorería	Especialista En Finanzas	Apaza Koila Natalia Luz	1	A4	Seminario de Cierre Contable y Actualizaciones	Seminarios	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	780	0
37	Tesorería	Especialista En Finanzas	Apaza Koila Natalia Luz	1	A3	Programa de Especialización en Contratación Pública	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	600	0



## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (S/ )	
													Costos Directos	Costos Indirectos
38	Tesorería	Especialista Administrativo	Arones Hinojosa Esther Ibeth	1	A5	Gestión de Tesorería	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	I Trimestre	900	0
39	Tesorería	Especialista Administrativo	Arones Hinojosa Esther Ibeth	1	A3	Programa de Especialización en Contratación Pública	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	600	0
40	Servicios Al Ciudadano	Anfitrión Institucional	Aste Romero Johana	1	J5	Curso Taller de Técnicas para entrenar la dicción	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0
41	Secretaría General	Abogada	Aurazo Requejo Milagros Esther	1	C1	Curso Ley de Protección de Datos Personales	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	900	0
42	Secretaría General	Abogada	Aurazo Requejo Milagros Esther	1	C1	Partidos políticos, Sistema de Partidos y Gobernabilidad Democrática	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0
43	Secretaría General	Abogada	Aurazo Requejo Milagros Esther	1	D4	Curso Sistema de Partidos Políticos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	1000	0
44	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Especialista En Asistencia Electoral	Barrera Rivas Liz Magaly Sue	1	B2	Especialización en Gestión de la Formación y Capacitación	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	800	0
45	Dirección De Registros, Estadística Y Desarrollo Tecnológico	Coordinador De Proyectos Ti	Barreto Loyola Huber Einer	1	B3	Gestión de proyectos Lean UX y Service Design	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	1000	0



## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (\$/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
46	Órgano De Control Institucional	Especialista Legal	Bazan Lucas Zulema Magaly	1	B5	Sistema de Control Interno	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	808	0
47	Órgano De Control Institucional	Especialista Legal	Bazan Lucas Zulema Magaly	1	B2	Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	700	0
48	Servicios Al Ciudadano	Técnico	Benites Leon Hilda Isabel	1	G3	Curso Taller Modernización de Archivos y Gestión Estratégica del Trámite Documentario	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0
49	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Arquitecto De Tecnología	Beteta Chamaya Jorge Enrique	1	B3	Curso Service Oriented Architecture - SOA.	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	780	0
50	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Arquitecto De Tecnología	Beteta Chamaya Jorge Enrique	1	B3	Curso Desarrollo de Software	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	780	0
51	Unidad De Cobranza	Técnico Administrativo	Burga Neyra Lourdes Micaela	1	H3	Curso Redacción y Ortografía	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	650	0
52	Unidad De Cobranza	Técnico Administrativo	Burga Neyra Lourdes Micaela	1	G2	Curso Transferencia y Eliminación de Documentos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	650	0
53	Servicios Al Ciudadano	Técnico	Buzonich Meneses Rosa Patricia	1	C1	Diplomado Modificaciones a la Ley de Procedimiento Administrativo General	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0



## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (\$/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
54	Secretaria General	Asistente De Archivo	Cabanillas Huarnich Jose Luis	1	H3	Curso Taller Fedatario Administrativo	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	500	0
55	Secretaria General	Asistente De Archivo	Cabanillas Huarnich Jose Luis	1	G2	Conservación de documentos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	800	0
56	Secretaria General	Asistente De Archivo	Cabanillas Huarnich Jose Luis	1	G2	Encuadernación y empastado de documentos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	600	0
57	Servicios Al Ciudadano	Coordinador De Archivo 1	Caceres Rivera Myriam Soledad	1	B4	Curso de Design Thinking	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	1000	0
58	Dirección General De Planeamiento, Innovación Y Desarrollo	Especialista En Seguimiento Y Programación Presupuestaria	Calagua Begazo Yessica Mercedes	1	D1	Análisis económico y financiero	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	1000	0
59	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Profesional	Calderon Medina Elizabeth Carmen	1	B2	Curso Formación de Capacitadores y Facilitadores	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	780	0



## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (S/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
60	Unidad De Cobranza	Ejecutor Coactivo	Calderon Ochoa Ivan	1	C1	Diplomado en Derecho contencioso administrativo	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	780	0
61	Unidad De Cobranza	Ejecutor Coactivo	Calderon Ochoa Ivan	1	F3	Procedimiento de Ejecución Coactiva	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	780	0
62	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Responsable Del Voluntariado	Callacna Guzman Carlo Andre	1	B2	Curso Formación de Capacitadores y Facilitadores	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	780	0
63	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Responsable Del Voluntariado	Callacna Guzman Carlo Andre	1	D4	Curso Derecho Electoral	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	660	0
64	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Responsable Del Voluntariado	Callacna Guzman Carlo Andre	1	J2	Curso básico: Quechua	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	1000	0
65	Unidad De Cobranza	Jefe De Oficina	Camavilca Valladares Juan Jose	1	I3	Diploma en Planeamiento Estratégico	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	780	0
66	Unidad De Cobranza	Jefe De Oficina	Camavilca Valladares Juan Jose	1	B4	Curso de Gestión por indicadores	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	780	0



### MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (S/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
67	Unidad De Cobranza	Jefe De Oficina	Camavilca Valladares Juan Jose	1	B1	Diplomado Especializado en Gestión Pública	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	780	0
68	Logística	Auxiliar	Campaña Cordova Pedro Alberto	1	G1	Curso en Mecánica Automotriz	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	500	0
69	Servicios Al Ciudadano	Profesional	Cardenas Chavez Nilson	1	B4	Procedimiento Administrativo General	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0
70	Servicios Al Ciudadano	Profesional	Cardenas De La Cruz Carlos Erasmo	1	B4	Procedimiento Administrativo General	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0
71	Logística	Analista Administrativo De Logística	Cary Murillo Lisset Yosely	1	B1	Curso de Gestión Pública	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	474	0
72	Logística	Analista Administrativo De Logística	Cary Murillo Lisset Yosely	1	B3	Curso Excel Nivel Intermedio	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	900	0
73	Presidencia	Profesional	Casaverde Dueñas Rosario	1	C1	Curso de Derecho procesal constitucional	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0



**MATRIZ PDP 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (\$/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
74	Tesorería	Especialista Tributario	Castillo Damaso Christian Gabriel	1	F2	Planeamiento Tributario	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	600	0
75	Tesorería	Especialista Tributario	Castillo Damaso Christian Gabriel	1	F2	Derecho Tributario	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	534	0
76	Dirección De Registros, Estadística Y Desarrollo Tecnológico	Analista De Infraestructura Ti	Castillo Martinez Miguel Angel	1	B3	MS Windows Server	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	860	0
77	Secretaria General	Auxiliar	Castro Zevallos Noe Carlos	1	B4	Técnicas de administración general	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	900	0
78	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Abogado Senior	Castro Arevalo Ruby Susana	1	D4	Partidos políticos, Sistema de Partidos y Gobernabilidad Democrática	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	960	0





## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (S/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
79	Dirección General De Recursos Y Servicios	Profesional	Castro Gamarra Evelyn Carola	1	C1	Curso Procedimiento Administrativo General	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0
80	Dirección General De Recursos Y Servicios	Profesional	Castro Gamarra Evelyn Carola	1	A3	Diplomado de Especialización en la Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento y modificatorias	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	780	0
81	Recursos Humanos	Médico	Cebreros Conde Hugo Armando	1	J5	Especialización en medicina ocupacional	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	900	0
82	Recursos Humanos	Médico	Cebreros Conde Hugo Armando	1	J5	Curso de Salud Ocupacional	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	750	0
83	Recursos Humanos	Especialista En Planillas	Cebreros Rivas Alberto Teodoro	1	B2	Curso de regimenes pensionarios	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0
84	Logística	Profesional	Chea Revollar Rodolfo Emilio	1	E5	Gerente de Riesgo ISO 31000 Certificado (PECB)	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	750	0
85	Servicios Al Ciudadano	Técnico	Chero Gonzales Bertha Abiglia	1	G4	Curso de Atención al Cliente	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0



## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (\$/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
86	Dirección General De Normatividad Y Asuntos Jurídicos	Director	Chire Coloma Hugo Enrique	1	B2	Programa de Especialización en Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0
87	Dirección Central De Gestión Institucional	Asesor	Clavijo Chipoco Yessica Elisa	1	C1	Curso de Especialización Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	540	0
88	Dirección Central De Gestión Institucional	Asesor	Clavijo Chipoco Yessica Elisa	1	B1	Curso de Especialización Gestión Pública y Políticas Públicas	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	540	0
89	Dirección General De Planeamiento, Innovación Y Desarrollo	Profesional	Collazos Escudero Marco Antonio	1	B1	Diplomado Especializado en Gestión Pública	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	660	0
90	Secretaría General	Secretario General	Concha Moscoso Flor De Maria Edith	1	E4	Diplomado en Derecho Electoral	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	A distancia	II Trimestre	1000	0
91	Secretaría General	Secretario General	Concha Moscoso Flor De Maria Edith	1	B1	Diplomado Especializado en Gestión Pública	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	1000	0
92	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Asistente De Museo Electoral Y De La Democracia	Cordova Porras Kerly Johana	1	B2	Curso Formación de Capacitadores y Facilitadores	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	780	0



**MATRIZ PDP 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (S/ )	
													Costos Directos	Costos Indirectos
93	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Asistente De Museo Electoral Y De La Democracia	Cordova Porras Kerly Johana	1	G2	Curso Digitalización de Documentos y Archivos Físicos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	500	0
94	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Especialista Senior En Gestión De Calidad	Cornejo Felice Lorena Vanesa	1	B1	Diplomado en Sistemas Integrados de Gestión	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	534	0
95	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Especialista Senior En Gestión De Calidad	Cornejo Felice Lorena Vanesa	1	B1	Gestión por procesos para el Sector Público	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	III Trimestre	1000	0
96	Dirección General De Planeamiento, Innovación Y Desarrollo	Especialista En Ejecución Presupuestal	Correa Quinteros Luis Alberto	1	B4	Programa de Especialización en Administración Financiera del Sector Público y el SIAF	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	660	0
97	Dirección General De Planeamiento, Innovación Y Desarrollo	Especialista En Ejecución Presupuestal	Correa Quinteros Luis Alberto	1	A1	Curso de Presupuesto Público	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	1000	0



# MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (\$/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
98	Oficina De Cooperacion Y Relaciones Internacionales	Técnico	Cuadros De Castillo Ana Maria Raquel	1	H3	Redacción de documentos oficiales	Talleres	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	1000	0
99	Recursos Humanos	Profesional	Daneri Francia Romulo Rigoberto	1	B2	Programa de Especialización en Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	900	0
100	Servicios Al Ciudadano	Recepcionista	Davila Urbina Rosa Viviana	1	G4	Curso de Atención al Cliente	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0
101	Central De Operaciones Del Proceso Electoral	Abogado	Escobar Alarcon Diana Lisseth	1	C1	Curso Ley de Protección de Datos Personales	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0
102	Central De Operaciones Del Proceso Electoral	Abogado	Escobar Alarcon Diana Lisseth	1	B3	Curso Gestión de TI	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	540	0
103	Central De Operaciones Del Proceso Electoral	Abogado	Escobar Alarcon Diana Lisseth	1	J5	Negociación y resolución de conflictos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	880	0
104	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Jefe De La Od Sede Madre De Dios	Espallivar Monzon Luis Felipe	1	C1	Diplomado Derecho administrativo y Procedimiento Administrativo Sancionador	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	III Trimestre	780	0
105	Servicios Al Ciudadano	Profesional	Eyzaguirre Vega Jose Hugo	1	B4	Curso de Design Thinking	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	1000	0



## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (\$/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
106	Logística	Técnico	Figueredo Ramirez Alejandro	1	G2	Curso Básico de Archivo	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	860	0
107	Dirección General De Planeamiento, Innovación Y Desarrollo	Director	Garcia Vasquez Daniel Eduardo	1	I3	Diploma en Planeamiento Estratégico	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	660	0
108	Escuela Electoral Y De Gobernabilidad	Analista En Temas Electorales Y Organizaciones Juveniles	Garcia Villalobos David	1	B2	Especialización en Gestión de la Formación y Capacitación	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	1000	0
109	Dirección General De Recursos Y Servicios	Directora	Gavelan Polo Ruth Liliana	1	A2	Diplomado especializado en Proyectos de Inversión Pública	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	650	0
110	Dirección General De Recursos Y Servicios	Directora	Gavelan Polo Ruth Liliana	1	B5	Diplomado Especializado: Auditoría y Control Gubernamental	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	650	0
111	Dirección General De Recursos Y Servicios	Directora	Gavelan Polo Ruth Liliana	1	I2	Dirección Estratégica/Planeamiento Estratégico	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	650	0
112	Secretaria General	Asistente Administrativo 1	Giraldo Mejia Gregori Amador	1	B4	Diplomado de Alta Especialización en Sistemas Administrativos de la gestión Pública: SIAF, SIGA y SEACE	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	900	0



# MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (\$/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
113	Secretaría General	Asistente Administrativo 1	Giraldo Mejía Gregori Amador	1	G2	Curso Administración de Archivos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	800	0
114	Servicios Al Ciudadano	Jefe De Servicio Al Ciudadano	Grillo Teagua Luis Ernesto	1	B4	Curso de Design Thinking	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	1000	0
115	Recursos Humanos	Especialista Administrativo	Guerrero Correa Felicitas Fredesvinda	1	B2	Curso Taller Nacional de Planillas Electrónicas en Entidades del Estado	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	540	0
116	Recursos Humanos	Especialista Administrativo	Guerrero Correa Felicitas Fredesvinda	1	B4	Técnicas de administración general	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	540	0
117	Dirección De Registros, Estadística Y Desarrollo Tecnológico	Administrador De Base De Datos	Guevara Reyes Pedro Antonio	1	B3	Business Intelligence - SQL Server	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	630	0
118	Dirección De Registros, Estadística Y Desarrollo Tecnológico	Administrador De Base De Datos	Guevara Reyes Pedro Antonio	1	B1	Curso Taller Gestión de la Continuidad Operativa de las Entidades Públicas	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	480	0
119	Dirección Central De Gestión Institucional	Director Central	Gutierrez Gutierrez Víctor Luis	1	J5	Curso taller de habilidades directivas	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0
120	Dirección Central De Gestión Institucional	Director Central	Gutierrez Gutierrez Víctor Luis	1	J5	Liderazgo Gerencial	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0



## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (\$/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
121	Dirección Central De Gestión Institucional	Director Central	Gutierrez Gutierrez Victor Luis	1	I3	Diploma en Planeamiento Estratégico	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	534	0
122	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Profesional	Gutierrez Ulloa Oscar	1	B5	Curso de Auditoria de Gestión Administrativa	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	950	0
123	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Profesional	Gutierrez Ulloa Oscar	1	F1	Curso de Fiscalización Electoral y Rendición de Cuentas	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	650	0
124	Contabilidad	Asistente De Archivo	Guzman Guimaray Michel Abanto	1	G2	Curso Digitalización de Documentos y Archivos Físicos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	800	0
125	Contabilidad	Asistente De Archivo	Guzman Guimaray Michel Abanto	1	G2	Curso Administración de Archivos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	480	0
126	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Técnico	Herrera Garcia Zolla Rosa	1	H3	Curso de Asistencia de Gerencia	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	1000	0
127	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Especialista Administrativo Od Loreto	Hidalgo Del Aguila Rosa Del Pilar	1	B1	Curso de Gestión Pública	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	III Trimestre	1585	0



## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (S/ )	
													Costos Directos	Costos Indirectos
128	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Especialista Administrativo Od Loreto	Hidalgo Del Aguila Rosa Del Pilar	1	C1	Curso de Especialización Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	780	0
129	Dirección De Comunicaciones E Imagen	Diseñador Grafico	Hidalgo Wong Kateryn	1	B6	Curso Diseño Gráfico Publicitario	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	900	0
130	Presidencia	Auxiliar Administrativo - Archivo	Huaman Vilchez Antonio Fredy	1	G2	Curso Transferencia y Eliminación de Documentos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	1000	0
131	Presidencia	Auxiliar Administrativo - Archivo	Huaman Vilchez Antonio Fredy	1	G2	Conservación de documentos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	1000	0
132	Logística	Auxiliar	Huanay Chiriboga Jorge Octavio	1	G1	Curso en Mecánica Automotriz	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	500	0
133	Logística	Asistente Administrativo 3	Huerta Orosco De Lahens Martha Beatriz	1	H3	Diplomado para Asistente de Gerencia	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	860	0





## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (\$/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
134	Presidencia	Coordinador Administrativo	Hurtado Orosco Liz Emilene	1	I2	Dirección Estratégica/Planeamiento Estratégico	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0
135	Dirección General De Recursos Y Servicios	Técnico	Inocente Pecho Jenny Lourdes	1	B4	Diplomado en Sistemas Administrativos	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	630	0
136	Dirección General De Recursos Y Servicios	Técnico	Inocente Pecho Jenny Lourdes	1	C1	Curso Procedimiento Administrativo General	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	555	0
137	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Técnico	Jaimes Quispe Elena Ines	1	C1	Curso Procedimiento Administrativo General	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	780	0
138	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Técnico	Jaimes Quispe Elena Ines	1	B4	Diplomado en Sistemas Administrativos	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	660	0
139	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Director	Kuroiwa Bermejo Alberto Takao	1	I2	Dirección Estratégica/Planeamiento Estratégico	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	780	0
140	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Director	Kuroiwa Bermejo Alberto Takao	1	B1	Curso de Gestión Pública	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1585	0



## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (S/ )	
													Costos Directos	Costos Indirectos
141	Servicios Al Ciudadano	Coordinador De Archivo 2	Lavalle Sarango Jhon Erick	1	G2	Diplomado de Gerencia de Archivos	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	1000	0
142	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Técnico	Leyton Ramirez Silvia Veronica	1	B4	Curso de Sistemas Administrativos en la Gestión Pública	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	660	0
143	Tesorería	Técnico Administrativo	Leyva Jaimes Miguel Angel	1	G2	Diplomado de Gerencia de Archivos	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	950	0
144	Tesorería	Técnico Administrativo	Leyva Jaimes Miguel Angel	1	A5	Curso Taller Tesorería Gubernamental y el SIAF	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	900	0
145	Logística	Apoyo Administrativo	Lingan Muñoz Cesar Arturo	1	B3	Curso Excel Nivel Intermedio	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0
146	Logística	Apoyo Administrativo	Lingan Muñoz Cesar Arturo	1	H3	Redacción para Profesionales	Talleres	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	1000	0



## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (S/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
147	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Coordinador Técnico	Lopez Triveño Rosa María	1	B2	Especialización en Gestión de la Formación y Capacitación	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	800	0
148	Tesorería	Asistente Administrativo	Lozano Bueno Juana Rosa	1	A5	Gestión de Tesorería	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	900	0
149	Tesorería	Asistente Administrativo	Lozano Bueno Juana Rosa	1	B3	Curso Office Intermedio	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	900	0
150	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Analista Administrativo Contable	Maceda Arbulu Liliana Cecilia	1	A4	Curso de Control Previo	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	660	0
151	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Analista Administrativo Contable	Maceda Arbulu Liliana Cecilia	1	A3	Curso Integral de las Contrataciones Públicas	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	750	0
152	Órgano De Control Institucional	Auditor Interno	Mallqui Cervantes Isabel Clementina	1	B5	Sistema de Control Interno	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	700	0
153	Órgano De Control Institucional	Auditor Interno	Mallqui Cervantes Isabel Clementina	1	B5	Congreso Nacional de Auditoría Interna - CONAI	Seminarios	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	845	0
154	Servicios Al Ciudadano	Auxiliar Administrativo	Manani Porras Cenisio Victor	1	G2	Curso Organización Documental	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0



## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (S/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
155	Logística	Auxiliar En Mantenimiento	Marquez Corzo Raymundo	1	H3	Curso Redacción y Ortografía	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	860	0
156	Logística	Auxiliar En Mantenimiento	Marquez Corzo Raymundo	1	H1	Curso de Gasfitería	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	860	0
157	Dirección General De Defensa Jurídica	Abogado Civil	Martinez Ferreyra Clorinda Sasha	1	C3	Curso de Arbitraje	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	710	0
158	Dirección General De Defensa Jurídica	Abogado Civil	Martinez Ferreyra Clorinda Sasha	1	C1	Curso de Derecho Civil	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	1000	0
159	Dirección General De Defensa Jurídica	Abogado Civil	Martinez Ferreyra Clorinda Sasha	1	C1	Curso de Derecho procesal civil	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	1000	0
160	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Técnico	Mendoza Flores Vilma Angelica	1	G2	Diplomado Especializado en Administración Documentaria y el Nuevo Proceso de Digitalización de Archivos en la Gestión Pública	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	800	0
161	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Técnico	Mendoza Flores Vilma Angelica	1	G2	Diplomado Especializado en Administración Documentaria y el Nuevo Proceso de Digitalización de Archivos en la Gestión Pública	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	480	0

# MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (\$/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
162	Unidad De Cobranza	Técnico	Mendoza Torres María Del Pilar	1	C1	Diplomado Derecho administrativo y Procedimiento Administrativo Sancionador	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	650	0
163	Unidad De Cobranza	Técnico	Mendoza Torres María Del Pilar	1	F3	Procedimiento de Ejecución Coactiva	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	650	0
164	Órgano De Control Institucional	Auditor En Control Gubernamental	Merzthal Rivas Píeta Amada Rommy	1	B2	Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	700	0
165	Dirección De Registros, Estadística Y Desarrollo Tecnológico	Estadístico	Muñoz Lazaro Judith Silvana	1	B3	Introducción a la minería de datos con IBM SPSS Modeler	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0
166	Dirección De Registros, Estadística Y Desarrollo Tecnológico	Estadístico	Muñoz Lazaro Judith Silvana	1	B3	Curso Metodologías para el Análisis Estadístico con IBM SPSS Statistics	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	1000	0
167	Dirección De Registros, Estadística Y Desarrollo Tecnológico	Estadístico	Muñoz Lazaro Judith Silvana	1	B3	Curso Automatización con IBM SPSS Statistics	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	780	0
168	Servicios Al Ciudadano	Tecnico Administrativo	Nava Vergara Juan Bruno	1	G2	Curso Digitalización de Documentos y Archivos físicos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	1000	0



## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (\$/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
169	Contabilidad	Analista En Rendición De Cuentas	Navarro Chiara Nara Maira	1	F2	Gestión tributaria: Detracciones, Retenciones y Percepciones	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	480	0
170	Contabilidad	Analista En Rendición De Cuentas	Navarro Chiara Nara Maira	1	A4	Curso de Libros y comprobantes electrónicos en Contabilidad	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	1000	0
171	Contabilidad	Analista En Rendición De Cuentas	Navarro Chiara Nara Maira	1	B4	Diplomado en Sistemas Administrativos y Gestión Pública	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	1000	0
172	Dirección Central De Gestión Institucional	Oficial De Seguridad Senior	Neciosup Gutierrez Nilme Wilfredo	1	B3	Fundamentos de ITIL para la Gestión de Servicios	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	1000	0
173	Dirección Central De Gestión Institucional	Oficial De Seguridad Senior	Neciosup Gutierrez Nilme Wilfredo	1	B3	Curso de Ethical Hacking	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0
174	Logística	Auxiliar	Neira Leon Jose Ricardo Martín	1	G1	Curso en Mecánica Automotriz	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	1000	0
175	Dirección General De Recursos Y Servicios	Asesor	Nieves Cano Juan Manuel	1	B1	Gestión de Riesgos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	650	0
176	Dirección General De Planeamiento, Innovación Y Desarrollo	Técnico	Palomares Cardenas Rosa Maria	1	G2	Curso Transferencia y Eliminación de Documentos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	1000	0



## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (S/ )	
													Costos Directos	Costos Indirectos
177	Dirección General De Planeamiento, Innovación Y Desarrollo	Técnico	Palomares Cardenas Rosa Maria	1	H3	Curso Redacción y Ortografía	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0
178	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Profesional	Panizo Uriarte De Del Castillo Rosa Mercedes	1	G2	Curso Digitalización de Documentos y Archivos Físicos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	500	0
179	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Técnico En Archivo	Paucar Colca Johana Emmita	1	G2	Curso Administración de Archivos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	510	0
180	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Técnico En Archivo	Paucar Colca Johana Emmita	1	G2	Curso Digitalización de Documentos y Archivos Físicos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	510	0
181	Contabilidad	Técnico	Perez Yacolca Lizabeth Ynes	1	G2	Curso en archivo electrónico y digitales	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	1000	0

CP

de

dy



**MATRIZ PDP 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (\$/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
182	Contabilidad	Técnico	Perez Yacolca Lizabeth Ynes	1	G2	Curso Digitalización de Documentos y Archivos Físicos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	1000	0
183	Logística	Auxiliar	Pesantes Ronceros Miguel Angel	1	G1	Curso en Mecánica Automotriz	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	1000	0
184	Presidencia	Jefe De Gabinete De Asesores	Pestana Uribe Juan Enrique	1	J5	Curso Cooperación Internacional para el Desarrollo	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	810	0
185	Recursos Humanos	Jefe(E) De Oficina	Pinto Flores Claudia Patricia	1	B2	Derecho laboral	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	480	0
186	Recursos Humanos	Jefe(E) De Oficina	Pinto Flores Claudia Patricia	1	B2	Modernización del procedimiento administrativo, simplificación administrativa y competitiva	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1500	0
187	Recursos Humanos	Jefe(E) De Oficina	Pinto Flores Claudia Patricia	1	B2	Gestión estratégica del recurso humano	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	600	0
188	Servicios Al Ciudadano	Abogado 2	Ponce Romero Fabiola Patricia	1	C1	Curso Ley de Protección de Datos Personales	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	600	0
189	Servicios Al Ciudadano	Abogado 2	Ponce Romero Fabiola Patricia	1	C1	Curso de Especialización Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	534	0





## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (S/ )	
													Costos Directos	Costos Indirectos
190	Dirección General De Defensa Jurídica	Técnico	Portocarrero Meneses Zoila Lucero	1	B3	Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	534	0
191	Tesorería	Profesional	Puemape Espino Victor	1	A5	Curso Taller Tesorería Gubernamental	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	900	0
192	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Jefe De La Od Sede Trujillo	Quintana Chuquizuta Silvia Magali	1	A3	Curso Nueva Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	1000	0
193	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Jefe De La Od Sede Trujillo	Quintana Chuquizuta Silvia Magali	1	C1	Curso de Derecho contencioso administrativo	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	III Trimestre	1000	0
194	Servicios Al Ciudadano	Auxiliar	Quispe Alva Moises Yldebrando	1	H3	Curso Taller Fedatario Administrativo	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	1000	0
195	Logística	Jefe De Oficina	Quispe Cuno Rosemary Leonor	1	J5	Curso taller de habilidades directivas	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	880	0
196	Logística	Jefe De Oficina	Quispe Cuno Rosemary Leonor	1	A1	Curso de Presupuesto Público	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	780	0



**MATRIZ PDP 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (\$/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
197	Secretaría General	Profesional	Quispe Palaco Romal Fidel	1	B1	Curso de Gestión Pública	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	1000	0
198	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Jefe De La Od Sede Chiclayo	Ramírez Barboza Edith Roxana	1	B1	Curso de Gestión Pública	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	III Trimestre	1000	0
199	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Jefe De La Od Sede Chiclayo	Ramírez Barboza Edith Roxana	1	C1	Diplomado en Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	670	0
200	Secretaría General	Técnico	Ramos Ascencio Rosa Luzmila	1	B4	Técnicas de administración general	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	700	0
201	Secretaría General	Técnico	Ramos Ascencio Rosa Luzmila	1	B3	Curso Excel Nivel Intermedio	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	800	0
202	Secretaría General	Técnico	Ramos Ascencio Rosa Luzmila	1	H3	Curso Redacción y Ortografía	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	700	0
203	Dirección De Registros, Estadística Y Desarrollo Tecnológico	Director Dret	Ramos Llanos Luis Alberto Antonio	1	B1	Gestión por procesos para el Sector Público	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	890	0
204	Contabilidad	Jefe De Contabilidad	Ramos Vilca Susana Elizabeth	1	A4	I Congreso Internacional de Contabilidad	Seminarios	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0

*[Handwritten signature]*



### MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (S/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
205	Contabilidad	Jefe De Contabilidad	Ramos Vilca Susana Elizabeth	1	A5	Diploma en Administración Financiera del Estado	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	780	0
206	Contabilidad	Jefe De Contabilidad	Ramos Vilca Susana Elizabeth	1	A4	Seminario de Cierre Contable y Presupuestal Anual	Seminarios	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	650	0
207	Tesorería	Especialista En Tesorería	Retamozo Marcas Victor Pascual	1	A5	Gestión de Tesorería	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	900	0
208	Tesorería	Especialista En Tesorería	Retamozo Marcas Victor Pascual	1	B4	Curso Técnico Especializado Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	690	0
209	Tesorería	Especialista En Tesorería	Retamozo Marcas Victor Pascual	1	B3	Curso Excel Básico	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	580	0



**MATRIZ PDP 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (S/ )	
													Costos Directos	Costos Indirectos
210	Contabilidad	Profesional	Revilla Delgado Irma	1	A4	Seminario de Cierre Contable y Actualizaciones	Seminarios	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	650	0
211	Contabilidad	Profesional	Revilla Delgado Irma	1	A4	Seminario de Cierre Contable y Presupuestal Anual	Seminarios	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	650	0
212	Contabilidad	Profesional	Revilla Delgado Irma	1	A4	Diplomado en NICSP	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	600	0
213	Logística	Técnico	Revilla Mendoza Jorge Alberto	1	B7	Curso Procedimientos eficientes en la Administración de los Almacenes del Estado	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	860	0



## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (S/ )	
													Costos Directos	Costos Indirectos
214	Recursos Humanos	Analista De Selección	Reyes Benito Pamela Norma	1	B2	Gestión del Potencial Humano por Indicadores	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	720	0
215	Recursos Humanos	Analista De Selección	Reyes Benito Pamela Norma	1	B2	Atracción y selección de Talento	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	720	0
216	Recursos Humanos	Asistente Social	Rivera Anzualdo Norma Angelica	1	B2	Gestión del Talento Humano y Bienestar Social	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	780	0
217	Recursos Humanos	Asistente Social	Rivera Anzualdo Norma Angelica	1	B2	Estrategias de motivación y clima organizacional	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	1000	0
218	Unidad De Cobranza	Profesional	Rivera Gomero Jose Luis	1	C1	Diplomado en Derecho contencioso administrativo	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	780	0
219	Unidad De Cobranza	Profesional	Rivera Gomero Jose Luis	1	F3	Procedimiento de Ejecución Coactiva	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	780	0





## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (S/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
220	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Jefe De La Od Sede Cajamarca	Robles Ayllon Hernan Noel	1	C1	Diplomado en Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	670	0
221	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Jefe De La Od Sede Cajamarca	Robles Ayllon Hernan Noel	1	B4	Diplomado Práctico en Sistemas Administrativos en la Gestión Pública (SIAF, SIGA y SEACE)	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	IV Trimestre	660	0
222	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Profesional	Rodriguez Nolazco Dhenis Gilmer	1	C1	Curso de Especialización Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	600	0
223	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Director Nacional	Rodriguez Patron Fernando Miguel	1	B6	Curso de especialización en comunicación y campañas electorales	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0
224	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Director Nacional	Rodriguez Patron Fernando Miguel	1	D4	Curso Derecho Electoral	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	1000	0
225	Logística	Auxiliar	Rodriguez Torres Rimberti	1	G1	Curso de Electricidad Industrial	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	1628	0



### MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (S/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
226	Escuela Electoral Y De Gobernabilidad	Analista En Capacitación Electoral	Rojas Ramos Jose Francisco	1	D2	Diseño y Gestión de Programas de Aprendizaje	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	825	0
227	Tesorería	Especialista En Tesorería	Salvador Polo Jesus Alfredo	1	A5	Gestión de Tesorería	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	780	0
228	Tesorería	Especialista En Tesorería	Salvador Polo Jesus Alfredo	1	B1	Diplomado Especializado en Gestión Pública	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	594	0
229	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Profesional	Sanchez Davila Roman	1	B2	Especialización en Gestión de la Formación y Capacitación	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	800	0
230	Contabilidad	Analista Contable	Sanchez Silva Martha	1	A4	Seminario de Cierre Contable y Actualizaciones	Seminarios	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	650	0
231	Contabilidad	Analista Contable	Sanchez Silva Martha	1	A4	Diplomado en NICSP	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	600	0



### MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (\$/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
232	Contabilidad	Analista Contable	Sanchez Silva Martha	1	A4	Seminario de Cierre Contable y Presupuestal Anual	Seminarios	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	650	0
233	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Especialista En Museología	Seminario Ojeda Miguel Arturo	1	J2	Curso básico: Quechua	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	1000	0
234	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Especialista En Museología	Seminario Ojeda Miguel Arturo	1	G2	Curso Digitalización de Documentos y Archivos Físicos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	500	0
235	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Especialista En Museología	Seminario Ojeda Miguel Arturo	1	B2	Curso Formación de Capacitadores y Facilitadores	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	780	0
236	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Especialista Senior En Organización Y Proyectos	Sono Benavides Alejandra	1	B4	Diplomado Práctico en Sistemas Administrativos en la Gestión Pública (SIAP, SIGA y SEACE)	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	1000	0
237	Tesorería	Técnico	Sotelo Saavedra Rita Tarcila	1	H3	Programa de Actualización Secretarial y Gerencial	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0





## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (S/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
238	Tesorería	Técnico	Sotelo Saavedra Rita Tarcila	1	H3	Curso Redacción y Ortografía	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	540	0
239	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Director Nacional	Suito Acuña Milagros Janet	1	B1	Curso de Especialización Gestión Pública y Políticas Públicas	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	660	0
240	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Director Nacional	Suito Acuña Milagros Janet	1	C1	Curso Procedimiento Administrativo General	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	780	0
241	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Director Nacional	Suito Acuña Milagros Janet	1	J2	Curso básico: Quechua	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	1000	0
242	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Especialista Administrativo Od Chiclayo	Suyon Oliden Miriam Del Millagro	1	C1	Diplomado Especializado (on line) en Derecho Administrativo	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	III Trimestre	780	0
243	Contabilidad	Integrador Contable	Tapia Rojas Edith Marisol	1	A4	Seminario de Cierre Contable y Actualizaciones	Seminarios	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	650	0



**MATRIZ PDP 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (S/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
244	Contabilidad	Integrador Contable	Tapia Rojas Edith Marisol	1	A4	Seminario de Cierre Contable y Presupuestal Anual	Seminarios	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	650	0
245	Contabilidad	Integrador Contable	Tapia Rojas Edith Marisol	1	A4	Diplomado en NICSP	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	600	0
246	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Monitor Junior En Fiscalización Electoral	Tejada Valencia Violeta	1	B2	Especialización en Gestión de la Formación y Capacitación	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	800	0
247	Dirección General De Planeamiento, Innovación Y Desarrollo	Especialista En Gestion De La Calidad Y Procesos	Tipa Paredes De Ledesma Jenny Edith	1	B1	Curso de herramientas para el análisis y mejora de procesos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	800	0
248	Dirección General De Planeamiento, Innovación Y Desarrollo	Especialista En Gestion De La Calidad Y Procesos	Tipa Paredes De Ledesma Jenny Edith	1	B1	Auditor Líder ISO 9001	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	800	0



## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (S/ )	
													Costos Directos	Costos Indirectos
249	Dirección General De Planeamiento, Innovación Y Desarrollo	Especialista En Gestion De La Calidad Y Procesos	Tipa Paredes De Ledesma Jenny Edith	1	B1	Diplomado en Sistemas Integrados de Gestión	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	540	0
250	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Especialista En Fiscalización Electoral	Torres Pinedo Alicia	1	B2	Especialización en Gestión de la Formación y Capacitación	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	800	0
251	Secretaria General	Asistente Administrativo	Trujillo Oliveros Carlos Gilberto	1	J5	Curso Ceremonial, Protocolo y Relaciones Públicas	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	1000	0
252	Secretaria General	Asistente Administrativo	Trujillo Oliveros Carlos Gilberto	1	C1	Curso Procedimiento Administrativo General	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	1000	0
253	Dirección Central De Gestión Institucional	Profesional	Vargas Huaman Lourdes Rita	1	B2	Especialización en Gestión de la Formación y Capacitación	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	510	0
254	Logística	Profesional	Vasquez Jacinto Gladys Jesus	1	B3	Curso Excel Nivel Intermedio	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	1000	0
255	Logística	Profesional	Vasquez Jacinto Gladys Jesus	1	A1	Curso de Presupuesto Público	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0



**MATRIZ PDP 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (S/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
256	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Especialista En Desarrollo De Competencias Educativas Y Formativas	Vega Bazan Angeles Katherine	1	D4	Curso Derecho Electoral	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	660	0
257	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Especialista En Desarrollo De Competencias Educativas Y Formativas	Vega Bazan Angeles Katherine	1	B2	Curso Formación de Capacitadores y Facilitadores	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	780	0
258	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Especialista En Desarrollo De Competencias Educativas Y Formativas	Vega Bazan Angeles Katherine	1	J2	Curso básico: Quechua	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	1000	0
259	Escuela Electoral Y De Gobernabilidad	Especialista En Adecuacion Pedagógica	Vega Mori Jenny	1	H3	Redacción para Profesionales	Talleres	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0
260	Dirección General De Recursos Y Servicios	Profesional	Velasquez Cerna Maria Fidelia	1	B7	Curso de Gestión y Control de Bienes Patrimoniales	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	780	0
261	Dirección General De Recursos Y Servicios	Profesional	Velasquez Cerna Maria Fidelia	1	B7	Control de inventarios y almacenes	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	1000	0

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*



**MATRIZ PDP 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (S/ )	
													Costos Directos	Costos Indirectos
262	Dirección General De Recursos Y Servicios	Técnico	Velasquez Cerna Santos Yolanda	1	H3	Actualización de Secretarías y Asistentes de Gerencia	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	800	0
263	Dirección General De Recursos Y Servicios	Técnico	Velasquez Cerna Santos Yolanda	1	G4	Curso de Atención al Cliente	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	600	0
264	Tesorería	Jefe De Oficina	Velasquez Torres Maria Luisa	1	B1	Diplomado Especializado en Gestión Pública	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	880	0
265	Tesorería	Jefe De Oficina	Velasquez Torres Maria Luisa	1	A4	Seminario de Cierre Contable y Actualizaciones	Seminarios	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	900	0
266	Tesorería	Jefe De Oficina	Velasquez Torres Maria Luisa	1	A3	Programa de Especialización en Contratación Pública	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	600	0
267	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Abogado	Vidal Vargas Myriam Angelica	1	B1	Curso Actualización de la Norma ISO 9001:2015	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	1000	0
268	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Abogado	Vidal Vargas Myriam Angelica	1	C1	Diplomado en Derecho Notarial y Registral	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	780	0
269	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Abogado	Vidal Vargas Myriam Angelica	1	E4	Diplomado en Derecho Electoral	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0



## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (\$/ )	
													Costos Directos	Costos Indirectos
270	Servicios Al Ciudadano	Técnico En Archivo	Viguria Vasquez Rafael	1	G2	Curso Digitalización de Documentos y Archivos Físicos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	1000	0
271	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Profesional	Vílchez Plasencia Miguel Estuardo	1	B3	Curso Tecnologías de la Información en materia electoral	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	600	0
272	Servicios Al Ciudadano	Apoyo Administrativo	Villanueva Palacios Janett Yessica	1	G2	Curso Básico de Archivo	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	1000	0
273	Secretaría General	Asistente Jurisdiccional	Villaverde Hugo Jose Maximo	1	B3	Curso Excel Básico	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	500	0
274	Secretaría General	Asistente Jurisdiccional	Villaverde Hugo Jose Maximo	1	B4	Técnicas de administración general	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	700	0
275	Secretaría General	Asistente Jurisdiccional	Villaverde Hugo Jose Maximo	1	C1	Curso Procedimiento Administrativo General	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	700	0
276	Dirección General De Defensa Jurídica	Abogado Procesal	Ygnacio Effio Mario Alberto	1	C1	Curso de Derecho Civil	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	1000	0

P

Q

R



## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (\$/ )	
													Costos Directos	Costos Indirectos
277	Dirección General De Defensa Jurídica	Abogado Procesal	Ygnacio Efflo Mario Alberto	1	C3	Curso de Arbitraje	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	780	0
278	Dirección General De Defensa Jurídica	Abogado Procesal	Ygnacio Efflo Mario Alberto	1	C1	Curso de Derecho procesal constitucional	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	1000	0
279	Dirección Central De Gestión Institucional	Técnico	Ynjoque Pacheco Margarita	1	B4	Técnicas de administración general	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	600	0
280	Dirección Central De Gestión Institucional	Técnico	Ynjoque Pacheco Margarita	1	H3	Actualización de Secretarías y Asistentes de Gerencia	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	800	0
281	Dirección General De Normatividad Y Asuntos Jurídicos	Técnico	Zagal Saravia Haydee Lidia	1	G2	Curso Transferencia y Eliminación de Documentos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	600	0
282	Servicios Al Ciudadano	Técnico	Zapata Brau Doris Luz	1	G3	Curso Taller Modernización de Archivos y Gestión Estratégica del Trámite Documentario	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0
283	Órgano De Control Institucional	Técnico	Zapata Verastegui Patricia	1	B4	Técnicas de administración general	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	700	0
284	Órgano De Control Institucional	Técnico	Zapata Verastegui Patricia	1	B3	Curso de Ofimática	Talleres	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	585	0



## MATRIZ PDP 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL (\$/)	
													Costos Directos	Costos Indirectos
285	Unidad De Cobranza	Profesional	Zavaleta Chavez Carla Catherine	1	F3	Actualización de la Ley de Ejecución Coactiva	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	517	0
286	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Jefe De La Od Sede Ucayali	Zurita Manyari Mario Benjamin	1	A3	Programa de Especialización en Contratación Pública	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	IV Trimestre	770	0
287	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Jefe De La Od Sede Ucayali	Zurita Manyari Mario Benjamin	1	G2	Curso Taller Programa de Control de Documentos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	1000	0
288	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Jefe De La Od Sede Ucayali	Zurita Manyari Mario Benjamin	1	B1	Curso Gestión de Procesos	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	III Trimestre	1000	0
289	Servicios Al Ciudadano	Técnico	Zuñiga Cornejo Herbert Sleny	1	G4	Curso de Atención al Cliente	Cursos	Formación Laboral	C1	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	1000	0
<b>TOTAL</b>												<b>300000</b>	<b>0</b>	





**MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP - 2018**  
(Para su llenado ver instructivo)

N°	VARIABLES DEL PDP						NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar Sí o No)	RECIBIO COFINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamiento coloque el nombre de la entidad que cofinanció y complete la columna del costado)	MONTO COFINANCIADO	SI O NO	
1	DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	RAMOS SALAZAR VALERIA RAQUEL	Taller de imprenta	Formación laboral		350	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Escuela de Edición de Lin	SI	No		No	
2	DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	BETETA CHAMAYA JORGE ENRIQUE	Pack Oficial Agile Scrum (Foundation + Master)	Formación laboral		1770	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		PM Certifica	SI	No		No	
3	LOGÍSTICA	REVILLA MENDOZA JORGE ALBERTO	Control de inventarios y almacenes	Formación laboral		460.2	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Instituto Nacional de Ad	SI	No		No	
4	DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA	VARIOS	Diplomado en Derecho penal	Formación laboral		3320	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Asociación Peruana de C	SI	No		No	
5	PRESIDENCIA	PESTANA URIBE JUAN ENRIQUE	Curso de Relaciones Internacionales	Formación laboral		2500	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Fundación Académica Di	SI	No		No	
6	DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA	PANIZO URIARTE DE DEL CASTILLO ROSA MERCEDES	RDA Reglas de Descripción y Acceso a los recursos	Formación laboral		520	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Bibliolatin.com	SI	No		No	
7	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS	NIEVES CANO JUAN MANUEL	Curso de Derecho laboral	Formación laboral		960	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Dogma Laboral	SI	No		No	
8	TESORERÍA	VARIOS	Gestión de Tesorería	Formación laboral		1062	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Escuela Nacional de Espe	SI	No		No	
9	CONTABILIDAD	VARIOS	Diplomado en NICSP	Formación laboral		6460	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Universidad ESAN	SI	No		No	
10	VARIOS	VARIOS	Gestión por Procesos	Formación laboral		4400	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Centro de Educación Cor	SI	No		No	
11	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS	TORRES VILLANUEVA FERNANDO GINO	Diploma de Gestión por Resultados	Formación laboral		1100	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Centro de Educación Cor	SI	No		No	
12	VARIOS	VARIOS	Curso de Gestión de la Continuidad del Negocio Bajo el Enfoque de la Norma ISO 22301	Formación laboral		4400	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		New Horizons Perú	SI	No		No	
13	TESORERÍA	VARIOS	Programa de Especialización en Administración Financiera del Sector Público y el SIAF	Formación laboral		15360	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Universidad ESAN	SI	ARONES HINOJOSA ESTHER IBETH, SALVADOR POLO JESUS ALFREDO, APAZA KOILA NATALIA LUZ, VELASQUEZ TORRES MARIA LUISA	520 c/u	No	
14	RECURSOS HUMANOS	VARIOS	Curso Design Thinking para Recursos Humanos	Formación laboral		1400	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Pontificia Universidad Ca	SI	No		No	
15	SERVICIOS AL CIUDADANO	NORIEGA MUÑOZ GRACE	Curso Gestión de la Calidad en Proyectos	Formación laboral		1200	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		BS Grupo	SI	No		No	
16	VARIOS	VARIOS	Curso Protocolo, Ceremonial y Gestión de Eventos	Formación laboral		4000	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Fundación Académica Di	SI	No		No	
17	DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	SANCHEZ DAVILA ROMAN	MS Office Intermedio	Formación laboral		881.1	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Cibertec	SI	No		No	
18	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas	BECERRA RODRIGUEZ LUIS FERNANDO	MS Office Intermedio	Formación laboral		460	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Centro Peruano de Estuc	SI	No		No	
19	DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	RODRIGUEZ PATRON FERNANDO MIGUEL	Curso Derecho Electoral	Formación laboral		3320	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Escuela Electoral y de G	SI	No		No	
20	Central De Operaciones Del Proceso Electoral	ESCOBAR ALARCON DIANA LISSETH	Dirección estratégica de Recursos Humanos	Formación laboral		1780	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Universidad ESAN	SI	No		No	



**MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP - 2018**

(Para su llenado ver instructivo)

N°	VARIABLES DEL PDP						NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar Sí o No)	RECIBIO COFINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamiento coloque el nombre de la entidad que cofinanció y complete la columna del costado)	MONTO COFINANCIADO	SI O NO	
21	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E IMAGEN	HIDALGO WONG KATERYN	Ilustración Digital / Wacom	Formación laboral		1350	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Instituto Peruano de Art	Sí	No		No	
22	PRESIDENCIA	PESTANA URIBE JUAN ENRIQUE	Curso Taller en Uso de Microsoft Word para la redacción de textos académicos	Formación laboral		298	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Instituto de Informática	Sí	No		No	
23	DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA	VARIOS	Curso de Arbitraje	Formación laboral		6400	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Centro de Análisis y Reso	Sí	No		No	
24	VARIOS	VARIOS	Diplomado en Procedimiento Administrativo Sancionador y Disciplinario	Formación laboral		960	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Colegio de Abogados de	Sí	No		No	
25	LOGÍSTICA	MARQUEZ CORZO RAYMUNDO	Curso de Técnico especialista de pintura en edificaciones	Formación laboral		850	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Dharma Construcción Co	Sí	No		No	
26	UNIDAD DE COBRANZA	VARIOS	Curso Procedimiento Administrativo Sancionador	Formación laboral		1300	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Instituto de Ciencias Soc	Sí	No		No	
27	TESORERÍA	CASTILLO DAMASO CHRISTIAN GABRIEL	Diplomado en Tributación	Formación laboral		767	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Instituto Peruano Contal	Sí	No		No	
28	TESORERÍA	CASTILLO DAMASO CHRISTIAN GABRIEL	Programa de Especialización en Administración Financiera del Sector Público y el SIAF	Formación laboral		500	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Universidad Nacional Ma	Sí	No		No	
29	DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	MUÑOZ LAZARO JUDITH SILVANA	Curso Metodologías para el Análisis Estadístico con IBM SPSS Statistics	Formación laboral		3896.08	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Informese SAC	Sí	MUÑOZ LAZARO JUDITH SILVANA	576.08	No	
30	DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	CLAVIJO CHIPOCO YESSICA ELISA	Curso taller de habilidades directivas	Formación laboral		1350	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Universidad ESAN	Sí	No		No	
31	LOGÍSTICA	RODRIGUEZ TORRES RIMBERTI	Curso de Electrónica	Formación laboral		875	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Cetpro Benjamin Galecio	Sí	No		No	
32	VARIOS	VARIOS	Curso Administración de Archivos	Formación laboral		2867.4	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Centro Peruano de Estud	Sí	No		No	
33	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	MALLQUI CERVANTES ISABEL CLEMENTINA	CONAI - Congreso Nacional de Auditoría Interna	Formación laboral		1496	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Instituto de Auditores In	Sí	No		No	
34	VARIOS	VARIOS	Seminario de Cierre Contable y Presupuestal Anual	Formación laboral		1800	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Ministerio de Economía	Sí	No		No	
35	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas	VARIOS	Curso Procedimiento Administrativo General	Formación laboral		2500	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		R&C Consulting	Sí	No		No	
36	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas	QUINTANA CHUQUIZUTA SILVIA MAGALI	Derecho Administrativo	Formación laboral		600	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Instituto de Capacitación	Sí	No		No	
37	LOGÍSTICA	PUEMAPE ESPINO VICTOR	Programa de Especialización en Administración Financiera del Sector Público y el SIAF	Formación laboral		1760	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Universidad Continental	Sí	No		No	
38	ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD	GARCIA VILLALOBOS DAVID	Diseño y Gestión de Programas de Aprendizaje	Formación laboral		1800	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Universidad Peruana de	Sí	No		No	
39	CONTABILIDAD	SANCHEZ SILVA MARTHA	IX Convención de Contadores Públicos del Sector Público	Formación laboral		250	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Colegio de Contadores P	Sí	No		No	



**MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP - 2018**  
(Para su llenado ver instructivo)

N°	VARIABLES DEL PDP					NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación	
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE		APLICACIÓN	FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar Si o No)	RECIBIO COFINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamiento coloque el nombre de la entidad que cofinanció y complete la columna del costado)	MONTO COFINANCIADO		SI O NO
40	CONTABILIDAD	REVILLA DELGADO IRMA	Contabilidad Gubernamental y su aplicación en el SIAF	Formación laboral		507.4	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		R&C Consulting	Sí	No		No	
41	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	MALLQUI CERVANTES ISABEL CLEMENTINA	Contrataciones del Estado	Formación laboral		559	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Instituto Jurídico Contab	Sí	No		No	
42	Central De Operaciones Del Proceso Electoral	ESCOBAR ALARCON DIANA LISSETH	Curso Gerencia de Proyectos de Tecnologías de Información	Formación laboral		1950	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Universidad del Pacifico	Sí	No		No	
43	DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	RAMOS SALAZAR VALERIA RAQUEL	Taller de corrección de estilos	Formación laboral		350	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Escuela de Edición de Lin	Sí	No		No	
44	VIARIOS	VIARIOS	Actualización de Secretarías y Asistentes de Gerencia	Formación laboral		1380	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Escuela Nacional de Espe	Sí	No		No	
45	VIARIOS	VIARIOS	Contrataciones del Estado	Formación laboral		20000	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		ADEX	Sí	No		No	
46	RECURSOS HUMANOS	VIARIOS	Gestión de Remuneraciones y Compensaciones	Formación laboral		1300	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Universidad Continental	Sí	No		No	
47	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS	VIARIOS	Sistema de Control Interno (SCI)	Formación laboral		2000	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		R&C Consulting	Sí	No		No	
48	LOGÍSTICA	HUERTA OROSCO DE LAHENS MARTHA BEATRIZ	Diplomado Práctico en Sistemas Administrativos en la Gestión Pública (SIAF, SIGA y SEACE)	Formación laboral		1398.3	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Centro Peruano de Estud	Sí	No		No	
49	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E IMAGEN	VIARIOS	Gestión Estratégica de la Comunicación en Instituciones Públicas	Formación laboral		1300	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Universidad San Martín	Sí	No		No	
50	VIARIOS	VIARIOS	Curso de Especialización Gestión Pública y Políticas Públicas	Formación laboral		2088.6	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Centro Peruano de Estud	Sí	No		No	
51	CONTABILIDAD	VIARIOS	Diplomado Especializado: Auditoría y Control Gubernamental	Formación laboral		7718	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Universidad ESAN	Sí	TAPIA ROJAS EDITH MARISOI, RAMOS VILCA SUS	539 c/u	No	
52	PRESIDENCIA	BRAVO APONTE MACBETH	Gestión de la PMO	Formación laboral		1800	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		AC Consulting	Sí	No		No	
53	LOGÍSTICA	DORREGARAY PEREZ VERONICA MARIA	Diplomado Especializado en Gestión Pública	Formación laboral		850	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Centro Peruano de Estud	Sí	No		No	
54	RECURSOS HUMANOS	GUERRERO CORREA FELICITAS FREDESVIDA	Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público	Formación laboral		630	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Dagma Laboral	Sí	No		No	
55	SECRETARIA GENERAL	MORAN SALAZAR NELSON HUMBERTO	Derecho Administrativo	Formación laboral		800	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Centro de Educación Cor	Sí	No		No	
56	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS	MICHUE HUACACHE MIGUEL ANGEL	Gestión de Riesgos	Formación laboral		1200	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		BS Grupo	Sí	No		No	
57	LOGÍSTICA	CARY MURILLO LISSET YOSELY	Curso Taller en SIGA, SIAF, SEACE en Logística	Formación laboral		1398.3	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Centro Peruano de Estud	Sí	No		No	
58	DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	CASTILLO MARTINEZ MIGUEL ANGEL	Curso de Ethical Hacking	Formación laboral		1200	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		New Horizons Perú	Sí	No		No	
59	RECURSOS HUMANOS	HERNANDEZ PARRA SUSANA IBETH	Gestión de la comunicación interna	Formación laboral		650	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Universidad San Martín	Sí	No		No	



### MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP - 2018

(Para su llenado ver instructivo)

N°	VARIABLES DEL PDP						NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar Sí o No)	RECIBIO COFINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamiento coloque el nombre de la entidad que cofinanció y complete la columna del costado)	MONTO COFINANCIADO	SI O NO	
60	RECURSOS HUMANOS	GUERRERO CORREA FELICITAS FREDESVIDA	Curso de Sistemas Administrativos en la Gestión Pública	Formación laboral		649	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Centro Peruano de Estudios	Sí	No		No	
61	VARIOS	VARIOS	Curso introductorio de género, derechos fundamentales y políticas públicas	Formación laboral		8630	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Instituto de Democracia	Sí	No		No	
62	VARIOS	VARIOS	Fundamentos de continuidad de negocio	Formación laboral		8000	Mediante encuesta de satisfacción	Evaluación calificada pre y post capacitación		Innovación, Gestión y Bus	Sí	No		Sí	Resolución 286-2018-P-JNE
						S/ 153,681.38							0		



### MATRIZ DNC 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos		
1	VARIOS	VARIOS	VARIOS	VARIOS	Taller de género e interculturalidad	Talleres	Formación Laboral	C1	8	Conocer la normativa y las metodologías de implementación de la política nacional de género e interculturalidad		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	8,000.00	0	N. A.
2	VARIOS	VARIOS	VARIOS	VARIOS	Gobierno Digital	Cursos	Formación Laboral	C1	8	Conocer la metodología y herramientas disponibles para la implementación del gobierno digital en el JNE		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	8,000.00	0	N. A.
3	VARIOS	VARIOS	VARIOS	VARIOS	Taller de Implementación de Instrumentos Normativos de Gestión, Planes Operativos y Estratégicos	Talleres	Formación Laboral	C1	8	Conocer la metodología y las tendencias vigentes para la formulación de instrumentos y planes		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	8,000.00	0	N. A.
4	VARIOS	VARIOS	VARIOS	VARIOS	Sistemas Integrados de Gestión	Cursos	Formación Laboral	C1	8	Conocer las normas técnicas para la implementación de los sistemas integrados de gestión		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	8,000.00	0	N. A.
5	VARIOS	VARIOS	VARIOS	VARIOS	Taller de articulación de la gestión presupuestal y la gestión del abastecimiento	Talleres	Formación Laboral	C1	8	Conocer los mecanismos que permitan vincular los sistemas administrativos de presupuestos y abastecimiento		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	8,000.00	0	N. A.
6	VARIOS	VARIOS	VARIOS	VARIOS	Taller de Ofimática	Talleres	Formación Laboral	C1	8	Aprender el uso de herramientas informáticas en nivel básico		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	8,000.00	0	N. A.
7	VARIOS	VARIOS	VARIOS	VARIOS	Taller de Formulación de Políticas Públicas	Talleres	Formación Laboral	C1	8	Conocer la metodología para la formulación de Políticas Públicas		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	8,000.00	0	N. A.
8	VARIOS	VARIOS	VARIOS	VARIOS	Primeros auxilios para conductores	Talleres	Formación Laboral	C1	8	Conocer las acciones de urgencia que deben aplicarse en caso de accidentes		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	8,000.00	0	N. A.
9	VARIOS	VARIOS	VARIOS	VARIOS	Taller de auditoría, implementación de recomendaciones y control interno	Talleres	Formación Laboral	C1	8	Conocer la normativa de los servicios de control y su tratamiento		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	8,000.00	0	N. A.
10	VARIOS	VARIOS	VARIOS	VARIOS	Taller de habilidades directivas	Talleres	Formación Laboral	C1	8	Conocer las tendencias vigentes para mejorar el desempeño de las actividades directivas		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	8,000.00	0	N. A.



**MATRIZ DNC 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos		
11	VARIOS	VARIOS	VARIOS	VARIOS	Procedimiento administrativo disciplinario y sancionador	Cursos	Formación Laboral	C1	8	Conocer e interpretar la normativa vigente relativa a los procedimientos administrativos de carácter disciplinario y sancionador		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	8,000.00	0	N. A.
12	VARIOS	VARIOS	VARIOS	VARIOS	Auditoría general y control interno	Cursos	Formación Laboral	C1	8	Conocer y comprender los mecanismos de actuación de las auditorías financieras, operativas así como del Control Interno en el JNE		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	8,000.00	0	N. A.
13	VARIOS	VARIOS	VARIOS	VARIOS	Gestión de riesgos de desastres	Cursos	Formación Laboral	C1	8	Interpretar y conocer las herramientas y metodologías para la implementación de las buenas prácticas en la gestión del riesgo de desastres		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	8,000.00	0	N. A.
14	VARIOS	VARIOS	VARIOS	VARIOS	Formulación de Proyectos de Cooperación internacional	Cursos	Formación Laboral	C1	8	Conocer la metodología y las principales herramientas y técnicas para la formulación de proyectos institucionales que apliquen a la cooperación técnica internacional		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	8,000.00	0	N. A.
15	VARIOS	VARIOS	VARIOS	VARIOS	Ley de protección de datos personales	Cursos	Formación Laboral	C1	8	Conocer la normativa vigente en materia de protección de datos personales e interpretar su contenido para su adecuada implementación en el JNE.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	8,000.00	0	N. A.
16	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Técnico	Abregu Chalco Jonatan	Actualización y mantenimiento del SROP. (FP)	Curso en archivo electrónico y digitales	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las herramientas vigentes para la digitalización de archivos de usuario.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,500.00	0	N. A.
17	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Técnico	Abregu Chalco Jonatan	Actualización y mantenimiento del SROP (FP)	Curso Service Oriented Architecture - SOA.	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer la metodología de trabajo con sistemas de operación en red orientados a la arquitectura de aplicaciones informáticas.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	1,500.00	0	N. A.



**MATRIZ DNC 2019**

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos	
18	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Profesional	Acevedo Abad Luis Gonzalo	MONITOREAR LA FISCALIZACIÓN, GENERANDO EL ACERVO DOCUMENTARIO Y EMITIENDO REPORTES ESTADÍSTICOS DE RESULTADOS ASÍ COMO LOS DE DESEMPEÑO. (FP)	Especialización en Gestión de la Formación y Capacitación	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	7	Conocer la metodología para impartir conocimientos en fiscalizadores electorales		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 800.00	0	N. A.
19	Dirección General De Defensa Jurídica	Profesional	Acevedo Mena Carmen María	DEFENSA JURIDICA DE PROCESOS LABORALES (ASISTENCIA A AUDIENCIAS Y ELABORACION DE ESCRITOS) (FP)	Curso de Derecho procesal laboral	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las actualizaciones de las normas en derecho procesal laboral.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 2,000.00	0	N.A.
20	Dirección General De Defensa Jurídica	Profesional	Acevedo Mena Carmen María	DEFENSA JURIDICA DE PROCESOS LABORALES (ASISTENCIA A AUDIENCIAS Y ELABORACION DE ESCRITOS) (FP)	Curso de Derecho laboral	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Conocer las actualizaciones de las normas en derecho laboral.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,750.00	0	N.A.
21	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Directora	Albarracín Bustamante Patricia Elena	Dirigir, supervisar y coordinar las actividades administrativas de las Oficina Desconcentradas a nivel nacional. (FP)	Curso de Especialización Gestión Pública y Políticas Públicas	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Conocer la Administración Gubernamental y el manejo de estructuras, procesos, sistemas y procedimientos inherentes a la gestión pública.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 1,000.00	0	N. A.
22	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Directora	Albarracín Bustamante Patricia Elena	Dirigir, supervisar y coordinar las actividades administrativas de las Oficina Desconcentradas a nivel nacional. (FP)	Curso Contrataciones del Estado	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Dirigir, supervisar y coordinar las actividades administrativas de las Oficina Desconcentradas a nivel nacional.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	S/ 2,200.00	0	N. A.
23	Servicios Al Ciudadano	Mensajero	Aica Muñoz Jhonny Dario	BRINDAR APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA INSTITUCIÓN (FP)	Curso Organización Documental	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer los métodos de trabajo archivista de acuerdo a la normativa vigente		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 3,780.00	0	N. A.
24	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Abogado	Alderete Callupe Fernando Javier	APOYO DIRECTO AL DIRECTOR NACIONAL Y ELABORACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN. (FP)	Derecho Administrativo	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	4	Conocer la normatividad vigente en Derecho Administrativo.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,500.00	0	N. A.
25	Presidencia	Auxiliar	Alejo Villa Alex Niko	Distribuir los documentos a diferentes áreas de la entidad y otros. (FP)	Curso Organización Documental	Cursos	Formación Laboral	C1	5		Organizar el archivo físico y digital del área	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	S/ 1,000.00	0	Ejecutar el mantenimiento del archivo documentario y reporte de resultados
26	Presidencia	Auxiliar	Alejo Villa Alex Niko	Distribución de los documentos a diferentes áreas de la entidad y otros. (FP)	Curso Digitalización de Documentos y Archivos Físicos	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Conocer conceptos de digitalización documentaria y de archivos físicos		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/ 1,000.00	0	N. A.
27	Presidencia	Auxiliar	Alejo Villa Alex Niko	Distribución de los documentos a diferentes áreas de la entidad y otros. (FP)	Diplomado para Asistente de Gerencia	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	3	Conocer los métodos y técnicas de la moderna asistencia de gerencia.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,000.00	0	N. A.



**MATRIZ DNC 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos	
28	Escuela Electoral Y De Gobernabilidad	Director	Aliende Pinto Magnolia Victoria	Ofrecer una formación de calidad, al más alto nivel, en un marco de acciones académicas y del empleo de recursos tecnológicos eficientes, orientados por las líneas de acción fijadas por la Alta Dirección del Jurado Nacional de Elecciones. (FP)	Coaching en liderazgo	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Aplicar herramientas prácticas que puedan aplicarse en la gestión diaria hacia sus subordinados		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 2,000.00	0	N.A.
29	Secretaría General	Auxiliar	Alvarado Elejalde Carlos Enrique	servicio de traslado a la Secretaría General (FP)	Curso Redacción y Ortografía	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Conocer las actualizaciones más recientes en materia de composición y reglas ortográficas		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	S/ 500.00	0	N.A.
30	Secretaría General	Auxiliar	Alvarado Elejalde Carlos Enrique	servicio de traslado a la Secretaría General (FP)	Curso Normas de Tránsito y Seguridad Vial	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Actualizar conocimientos en las normas de tránsito y seguridad vial		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	S/ 600.00	0	N.A.
31	Secretaría General	Auxiliar	Alvarado Elejalde Carlos Enrique	servicio de traslado a la Secretaría General (FP)	Computación básica	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer las herramientas de informática básica		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	S/ 500.00	0	N.A.
32	Dirección General De Defensa Jurídica	Procurador	Angulo Zavaleta Ronald Johanne	DEFENSA JURIDICA DE PROCESOS PENALES, CIVILES, CONSTITUCIONALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES ENTRE OTROS (FP)	Curso de Derecho penal	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Analizar los precedentes vinculantes en materia penal		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 780.00	0	N.A.
33	Dirección General De Defensa Jurídica	Procurador	Angulo Zavaleta Ronald Johanne	DEFENSA JURIDICA DE PROCESOS PENALES, CIVILES, CONSTITUCIONALES, ADMINISTRATIVOS, LABORALES ENTRE OTROS (FP)	Curso Taller Litigación Oral para Abogados	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Identificar y aplicar las técnicas de litigación oral		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/ 3,000.00	0	Elaborar una guía de buenas prácticas de litigación oral.
34	Dirección General De Recursos Y Servicios	Analista De Sistemas De Gestión De Control Interno	Antunez Jachilla Roxana Solange	Supervisar el cumplimiento de los arcos inopinados de Fondos y valores. (FP)	Programa de Especialización en Administración Financiera del Sector Público y el SIAF	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	7	Aprender en base de casos prácticos, el manejo de los Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 2,880.00	0	N.A.
35	Dirección General De Recursos Y Servicios	Analista De Sistemas De Gestión De Control Interno	Antunez Jachilla Roxana Solange	Supervisar la elaboración y presentación trimestral y anual de las rendiciones de cuentas de viáticos y encargos internos dentro de los plazos. (FP)	Diplomado en NICSP	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	7	Comprender las NICSP más importantes, aplicables al sector público.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 900.00	0	N.A.
36	Recursos Humanos	Especialista En Planillas Y Remuneraciones	Apaza Champi Muñiz Jackeline Guissi	Planificar y supervisar el desarrollo y mantenimiento de soluciones tecnológicas para dar soporte a los diferentes procesos de la gestión de recursos humanos. (FP)	Curso de Tecnología de Información y la Gestión de los Recursos Humanos	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las metodologías y herramientas de desarrollo de aplicaciones Informáticas para la gestión de los recursos humanos.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 2,500.00	0	N.A.
37	Tesorería	Especialista En Finanzas	Apaza Koila Natalia Luz	Administrar y Suoervisar el FFPCH (FP)	Diplomado en Tributación	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	6	Conocer la normativa tributaria		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,000.00	0	N.A.
38	Tesorería	Especialista En Finanzas	Apaza Koila Natalia Luz	Administrar y supervisar el FFPCH (FP)	Seminario de Cierre Contable y Actualizaciones	Seminarios	Formación Laboral	C1	7	Conocimiento de las actualizaciones y modificaciones del Sistema SIAF, paa su ejecución.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/ 780.00	0	N.A.





### MATRIZ DNC 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos	
39	Tesorería	Especialista En Finanzas	Apaza Koila Natalia Luz	Administrar y Supervisar el FFPCCH (FP)	Programa de Especialización en Contratación Pública	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	7	Actualizar conocimientos en la normativa de Contrataciones con el estado		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 2,000.00	0	N.A.
40	Tesorería	Especialista Administrativo	Arones Hinojosa Esther Ibeth	Gestionar los recursos financieros del JNE: ingresos, egresos, devoluciones, reversiones y labores administrativas. (FP)	Gestión de Tesorería	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Fortalecer conocimientos de la gestión e Tesorería		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	I Trimestre	S/ 900.00	0	N.A.
41	Tesorería	Especialista Administrativo	Arones Hinojosa Esther Ibeth	Gestionar los recursos financieros del JNE: ingresos, egresos, devoluciones, reversiones y labores administrativas. (FP)	Programa de Especialización en Contratación Pública	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	5	Actualizar conocimientos en la normativa de Contrataciones con el estado		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 2,000.00	0	N.A.
42	Tesorería	Especialista Administrativo	Arones Hinojosa Esther Ibeth	Gestionar los recursos financieros del JNE: ingresos, egresos, devoluciones, reversiones y labores administrativas. (FP)	Curso de Especialización Gestión Pública y Políticas Públicas	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Conocer las herramientas e indicadores de la gestión administrativa		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 880.00	0	N.A.
43	Servicios Al Ciudadano	Anfitrión Institucional	Aste Romero Johana	BRINDAR APOYO EN TAREAS AUXILIARES DEL ÁREA (FP)	Curso Taller de Técnicas para entrenar la dición	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Identificar las fortalezas y debilidades en las prácticas de dición para potenciarlas según corresponda.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 3,780.00	0	N.A.
44	Secretaría General	Abogada	Aurazo Requejo Milagros Esther	encargada de coordinar temas de procesos electorales (FP)	Curso Ley de Protección de Datos Personales	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Actualizar conocimientos en el marco de la ley de protección de datos personales		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	S/ 900.00	0	N.A.
45	Secretaría General	Abogada	Aurazo Requejo Milagros Esther	encargada de coordinar temas de procesos electorales (FP)	Curso Procedimiento Administrativo Sancionador	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Conocer los principales aspectos del procedimiento administrativo sancionador		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	S/ 1,000.00	0	N.A.
46	Secretaría General	Abogada	Aurazo Requejo Milagros Esther	encargada de coordinar temas de procesos electorales (FP)	Curso Sistema de Partidos Políticos	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Actualizar conocimientos sobre los Partidos Políticos y el Sistema Electoral		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	S/ 1,000.00	0	N.A.
47	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Especialista En Asistencia Electoral	Barrera Rivas Liz Magaly Sue	FISCALIZAR PUBLICIDAD ESTATAL, PROPAGANDA ELECTORAL, DEMOCRACIA INTERNA. (FP)	Especialización en Gestión de la Formación y Capacitación	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	4	Conocer la metodología para impartir conocimientos en fiscalizadores electorales		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 800.00	0	N.A.
48	Dirección De Registros, Estadística Y Desarrollo Tecnológico	Coordinador De Proyectos TI	Barreto Loyola Huber Einer	Gestionar y dirigir los proyectos e iniciativas de TI de las áreas de la institución. (FP)	Gestión de proyectos Lean UX y Service Design	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Conocer los conceptos de las metodologías ágiles de desarrollo de soluciones tecnológicas.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 3,700.00	0	N.A.
49	Órgano De Control Institucional	Especialista Legal	Bazan Lucas Zulema Magaly	Brindar asesoría al Jefe del OCI y Comisión Auditora respecto a temas legales en las labores de control y otros encargos de la CGR (FP)	Sistema de Control Interno	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer la metodología para la supervisión al control interno		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 2,695.00	0	N.A.
50	Órgano De Control Institucional	Especialista Legal	Bazan Lucas Zulema Magaly	Brindar asesoría al Jefe del OCI y Comisión Auditora respecto a temas legales en las labores de control y otros encargos de la CGR. (FP)	Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer e interpretar la normativa en materia de gestión de los recursos humanos		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	S/ 300.00	0	N.A.



**MATRIZ DNC 2019**

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos	
51	Servicios Al Ciudadano	Técnico	Benites Leon Hilda Isabel	BRINDAR APOYO A LAS ACTIVIDADES DE DESPACHO DE CORRESPONDENCIA (FP)	Curso Taller Modernización de Archivos y Gestión Estratégica del Trámite Documentario	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Adquirir instrumentos básicos para un manejo y uso del trámite documentario en una entidad pública o privada.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 3,780.00	0	N. A.
52	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Arquitecto De Tecnología	Beteta Chamaya Jorge Enrique	Actualización y mantenimiento del SROP (FP)	Curso Service Oriented Architecture - SOA.	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer la metodología de trabajo con sistemas de operación en red orientados a la arquitectura de aplicaciones informáticas.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,500.00	0	N. A.
53	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Arquitecto De Tecnología	Beteta Chamaya Jorge Enrique	Actualización y mantenimiento del SROP (FP)	Curso Desarrollo de Software	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las metodologías vigentes para el desarrollo de aplicaciones informáticas.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 1,500.00	0	N. A.
54	Unidad De Cobranza	Técnico Administrativo	Burga Neyra Lourdes Micaela	ESTAR ACTUALIZADO EN MATERIA ORTOGRÁFICA PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS (FP)	Curso Redacción y Ortografía	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Conocer las actualizaciones más recientes en materia de composición y reglas ortográficas.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/ 1,260.00	0	N. A.
55	Unidad De Cobranza	Técnico Administrativo	Burga Neyra Lourdes Micaela	CONOCER, ORGANIZAR Y CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTA. (FP)	Curso Transferencia y Eliminación de Documentos	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Conocer la normativa y metodología para la gestión documentaria.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 1,260.00	0	N. A.
56	Servicios Al Ciudadano	Técnico	Buzonich Meneses Rosa Patricia	BRINDAR ORIENTACIÓN AL CIUDADANO EN MATERIA ELECTORAL (FP)	Diplomado Modificaciones a la Ley de Procedimiento Administrativo General	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	5	Actualizar los conocimientos del Procedimiento Administrativo General		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 3,780.00	0	N. A.
57	Secretaría General	Asistente De Archivo	Cabanillas Huarnich Jose Luis	encargado de la custodia del archivo periferico de la SG (FP)	Curso Taller Fedatario Administrativo	Cursos	Formación Laboral	C1	6		Actualizar sus conocimientos técnicos en autenticación de documentos	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/ 500.00	0	Elaborar una guía de buenas prácticas de autenticación
58	Secretaría General	Asistente De Archivo	Cabanillas Huarnich Jose Luis	encargado de la custodia del archivo periferico de la SG (FP)	Conservación de documentos	Cursos	Formación Laboral	C1	6		Aplicar herramientas de intervención en el archivo del área, como estrategias de reducción de riesgos, que posibiliten la aplicación en una comunicación fluida con su entorno y un monitoreo permanente de los archivos.	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/ 800.00	0	Mantenimiento del archivo documentario y reporte de resultados
59	Secretaría General	Asistente De Archivo	Cabanillas Huarnich Jose Luis	encargado de la custodia del archivo periferico de la SG (FP)	Encuadernación y empaquetado de documentos	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer las técnicas básicas de encuadernación con innovaciones en el formato, la aplicación de materiales y su presentación.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 600.00	0	N.A.
60	Servicios Al Ciudadano	Coordinador De Archivo 1	Caceres Rivera Myriam Soledad	GESTIONAR EL ARCHIVO CENTRAL (FP)	Curso de Design Thinking	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Estar capacitado para manejar criterios claves, procedimientos y técnicas de la metodología del Design Thinking.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 3,780.00	0	N. A.



**MATRIZ DNC 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos	
61	Dirección General De Planeamiento, Innovación Y Desarrollo	Especialista En Seguimiento Y Programación Presupuestaria	Calagua Begazo Yessica Mercedes	Realizar el seguimiento de la ejecución del gasto del presupuesto institucional, teniendo en cuenta proyecciones para la toma de decisiones. (FP)	Análisis económico y financiero	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Interpretar la información representada en los documentos-justificantes de las operaciones económico-financieras que afecten al patrimonio institucional.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/ 1,200.00	0	N. A.
62	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Profesional	Calderon Medina Elizabeth Carmen	Apoyo en el desarrollo de los programas de formación diseñado para los públicos objetivos de la DNEF (FP)	Curso Formación de Capacitadores y Facilitadores	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Obtener herramientas que permitan apoyar en el diseño, implementación y ejecución de un programa de formación		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,500.00	0	Participar en los programas de formación diseñados por la DNEF
63	Unidad De Cobranza	Ejecutor Coactivo	Calderon Ochoa Ivan	CONOCER Y ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD A EFECTOS DE EJECUTAR DEBIDAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS. (FP)	Diplomado en Derecho contencioso administrativo	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	3	Aprender a identificar cuáles son las diferentes pretensiones que hoy pueden atenderse por Proceso Contencioso Administrativo.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,500.00	0	N. A.
64	Unidad De Cobranza	Ejecutor Coactivo	Calderon Ochoa Ivan	CONOCIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD A EFECTOS DE EJECUTAR DEBIDAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS COACTIVOS. (FP)	Procedimiento de Ejecución Coactiva	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Identificar y desarrollar el procedimiento de ejecución coactiva que permita a la entidad desarrollar una gestión eficiente de cobranza.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	S/ 780.00	0	Implementar mejoras en el procedimiento de ejecución coactiva del JNE.
65	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Responsable Del Voluntariado	Callacna Guzman Carlo Andre	Apoyo en el desarrollo de los programas de asistencia técnica diseñado para los públicos objetivos de la DNEF (FP)	Curso Formación de Capacitadores y Facilitadores	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Obtener herramientas que permitan apoyar en el diseño, implementación y ejecución de un programa de formación		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,500.00	0	Participación en las actividades que comprende la implementación de los programas de formación y asistencia técnica elaborados por la DNEF
66	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Responsable Del Voluntariado	Callacna Guzman Carlo Andre	Participar en las actividades que comprendan la implementación de los programas de formación y asistencia técnica elaborados por la DNEF (FP)	Curso Derecho Electoral	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Obtener conocimientos del funcionamiento del sistema político, la administración y la justicia electoral, la gestión de conflictos político-electorales.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 1,280.00	0	Capacitar y/o participar en los talleres dictados a los públicos objetivos de la DNEF a nivel nacional
67	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Responsable Del Voluntariado	Callacna Guzman Carlo Andre	Participar en las actividades que comprendan la implementación de los programas de formación y asistencia técnica elaborados por la DNEF (FP)	Curso básico: Quechua	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Obtener conocimientos en quechua para cubrir las necesidades básicas de comunicación tomando en cuenta las características sociales y culturales de las zonas a intervenir.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,000.00	0	Capacitar y/o participar en los talleres dictados a los públicos objetivos de la DNEF en la Sierra Sur
68	Unidad De Cobranza	Jefe De Oficina	Camavilca Valladares Juan Jose	CONOCER LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS PARA ESTAR ALINEADOS CON LA INSTITUCIÓN. (FP)	Diploma en Planeamiento Estratégico	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer la metodología para la formulación de planes estratégicos e implementarlos en el sector público		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,500.00	0	N. A.



**MATRIZ DNC 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos	
69	Unidad De Cobranza	Jefe De Oficina	Camavilla Valladares Juan Jose	MEDIR, EVALUAR Y MONITOREAR EL NIVEL DE DESEMPEÑO DE LA UNIDAD ORGÁNICA. (FP)	Curso de Gestión por indicadores	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Encontrarse en la capacidad de diseñar, estructurar e implantar el Cuadro de Mando Integral.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 1,500.00	0	N. A.
70	Unidad De Cobranza	Jefe De Oficina	Camavilla Valladares Juan Jose	CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD QUE RIGE LA GESTIÓN PÚBLICA (FP)	Diplomado Especializado en Gestión Pública	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	4	Conocer la Administración Gubernamental y el manejo de estructuras, procesos, sistemas y procedimientos inherentes a la gestión pública.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/ 780.00	0	N. A.
71	Logística	Auxiliar	Campaña Cordova Pedro Alberto	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO MOTORIZADO (FP)	Curso en Mecánica Automotriz	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer las técnicas y herramientas de la mecánica automotriz		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/ 500.00	0	n.a.
72	Servicios Al Ciudadano	Profesional	Cardenas Chavez Nilson	BRINDAR ORIENTACIÓN AL CIUDADANO EN MATERIA ELECTORAL (FP)	Curso de Atención al Cliente	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las técnicas que le permita brindar un trato excelente al cliente interno.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 3,780.00	0	N. A.
73	Servicios Al Ciudadano	Profesional	Cardenas De La Cruz Carlos Erasmo	BRINDAR ORIENTACIÓN AL CIUDADANO EN MATERIA ELECTORAL (FP)	Curso de Atención al Cliente	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las técnicas que le permita brindar un trato excelente al cliente interno.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 3,780.00	0	N. A.
74	Logística	Analista Administrativo De Logística	Cary Murillo Lisset Yosely	GESTIONAR ÓRDENES DE SERVICIO, EJECUTAR PROCESOS DE ADQUISICIONES (FP)	Curso de Gestión Pública	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Conocer la Administración Gubernamental y el manejo de estructuras, procesos, sistemas y procedimientos inherentes a la gestión pública.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/ 1,580.00	0	N.A.
75	Logística	Analista Administrativo De Logística	Cary Murillo Lisset Yosely	GESTIONAR ÓRDENES DE SERVICIO, EJECUTAR PROCESOS DE ADQUISICIONES (FP)	Curso Excel Nivel Intermedio	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las herramientas recientes de las hojas de cálculo		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 900.00	0	n.a.
76	Logística	Analista Administrativo De Logística	Cary Murillo Lisset Yosely	GESTIONAR ÓRDENES DE SERVICIO, EJECUTAR PROCESOS DE ADQUISICIONES (FP)	Contrataciones del Estado	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	7		Aplicar la normatividad vigente en materia de contrataciones públicas.	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/ 1,300.00	0	Generar órdenes de servicio y adquisiciones conforme a las modalidades previstas en la normativa vigente
77	Presidencia	Profesional	Casaverde Dueñas Rosario	Prestar asesoramiento legal y administrativo directo al titular del JNE (FP)	Curso de Derecho procesal constitucional	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Conocer los precedentes de observancia obligatoria emitidos por el Tribunal Constitucional		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 1,000.00	0	N. A.
78	Tesorería	Especialista Tributario	Castillo Damaso Christian Gabriel	Declarar y pagar tributos y contribuciones a los que está afecto la entidad (PDT, SUNAT, COA, PLAME) (FP)	Planeamiento Tributario	Cursos	Formación Laboral	C1	7		Actualizar conocimientos de la normativa tributaria	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/ 2,000.00	0	Elaborar informes a fin de prever futuras inconsistencias en la información tributaria



### MATRIZ DNC 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos	
79	Tesorería	Especialista Tributario	Castillo Damas Christian Gabriel	Declarar y pagar tributos y contribuciones a los que está afecto la entidad (PDT, SUNAT, COA, PLAME) (FP)	Derecho Tributario	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Aplicar los conocimientos en materia tributaria	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	S/	1,780.00	0	Presentar informes sobre las declaraciones a SUNAT
80	Dirección De Registros, Estadística Y Desarrollo Tecnológico	Analista De Infraestructura TI	Castillo Martínez Miguel Angel	Administrar la plataforma Microsoft Windows en las diferentes aplicaciones y servicios, que permitirán optimizar y mejorar la infraestructura de TI. (FP)	MS Windows Server	Cursos	Formación Laboral	C1	9	Ejecutar y evaluar las operaciones de administración de la plataforma MS Windows Server versión 2016.	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	S/	3,200.00	0	Generar y evaluar pruebas de operatividad, funcionalidad y eficiencia de los servidores.
81	Secretaría General	Auxiliar	Castro Zevallos Noe Carlos	apoyo en las labores administrativas de la SG (FP)	Técnicas de administración general	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Conocer los métodos de trabajo administrativos del sector público	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	900.00	0	N.A.
82	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Abogado Senior	Castro Arevalo Ruby Susana	Inscripción y modificación de partida electrónica de organizaciones Políticas (FP)	Partidos políticos, Sistema de Partidos y Gobernabilidad Democrática	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer el concepto, origen y transformación de los partidos políticos	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	3,200.00	0	N. A.
83	Dirección General De Recursos Y Servicios	Profesional	Castro Gamarra Evelyn Carola	Revisión, elaboración y aprobación de resoluciones, directivas y procedimientos administrativos. (FP)	Curso Procedimiento Administrativo General	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Actualizar los conocimientos del Procedimiento Administrativo General.	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,000.00	0	N. A.
84	Dirección General De Recursos Y Servicios	Profesional	Castro Gamarra Evelyn Carola	Revisión, elaboración y aprobación de resoluciones, directivas y procedimientos administrativos (FP)	Diplomado de Especialización en la Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento y modificatorias	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	4	Conocer e interpretar la normativa en materia de contrataciones del Estado.	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	1,500.00	0	N. A.
85	Recursos Humanos	Médico	Cebreros Conde Hugo Armando	Ejercer la función de atención primaria de los problemas de salud que aquejan a los servidores del JNE. (FP)	Especialización en medicina ocupacional	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	5	Conocer la normativa, metodología, protocolos e instrumental de la medicina ocupacional para la atención primaria a los servidores del JNE.	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	3,000.00	0	N. A.
86	Recursos Humanos	Médico	Cebreros Conde Hugo Armando	Proveer atención primaria de salud a los servidores del JNE (FP)	Curso de Salud Ocupacional	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las buenas prácticas en materia de salud ocupacional.	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	750.00	0	N. A.
87	Recursos Humanos	Especialista En Planillas	Cebreros Rivas Alberto Teodoro	Calcular y generar liquidaciones de pago a servidores pensionistas conforme al marco legal vigente y compatible con la fecha de cese. (FP)	Curso de regimenes pensionarios	Cursos	Formación Laboral	C1	8	Conocer la normativa en materia de regimenes pensionarios.	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,200.00	0	N. A.
88	Dirección General De Normatividad Y Asuntos Jurídicos	Profesional	Chavez Rios Baldomero Roberto	Elaborar informes en materia de Contrataciones del Estado. (FP)	Contrataciones del Estado	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	6	Conocer la normativa actualizada en materia de Adquisiciones Públicas.	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	1,000.00	0	N. A.
89	Dirección General De Normatividad Y Asuntos Jurídicos	Profesional	Chavez Rios Baldomero Roberto	Elaborar informes administrativos. (FP)	Derecho Administrativo	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	6	Conocer la normativa actualizada en materia de Derecho Administrativo.	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,200.00	0	N. A.



**MATRIZ DNC 2019**

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos	
90	Logística	Profesional	Chea Revollar Rodolfo Emilio	EJECUTAR LAS ACCIONES DE SEGURIDAD DE ACCESO A LAS SEDES DEL JNE, SEGURIDAD DE INSTALACIONES, SEGURIDAD DEL PERSONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES (FP)	Curso de Formación y Acreditación de evaluadores de riesgo de desastre	Cursos	Formación Laboral	C1	7		Aplicar la normativa e implementar mecanismos de prevención en materia de riesgos de desastres	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	S/ 2,500.00	0	Producir directivas, procedimientos, reglamentos, políticas, protocolos u otros instrumentos técnicos.
91	Servicios Al Ciudadano	Técnico	Chero Gonzales Bertha Abiglia	ATENDER LA CENTRAL TELEFÓNICA DE LA INSTITUCIÓN (FP)	Curso de Atención al Cliente	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las técnicas que le permita brindar un trato excelente al cliente interno.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 3,780.00	0	N. A.
92	Dirección General De Normatividad Y Asuntos Jurídicos	Director	Chire Coloma Hugo Enrique	Brindar opinión jurídica en asuntos laborales. (FP)	Programa de Especialización en Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	6	Conocer la normativa actualizada en materia de Derecho Laboral.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 1,200.00	0	N. A.
93	Dirección General De Normatividad Y Asuntos Jurídicos	Director	Chire Coloma Hugo Enrique	Brindar opinión jurídica en asuntos administrativos. (FP)	Derecho Administrativo	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	6	Conocer la normativa actualizada en materia de Derecho Administrativo.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 1,200.00	0	N. A.
94	Dirección Central De Gestión Institucional	Asesor	Clavijo Chipoco Yessica Elisa	Asesorar al Director Central de Gestión Institucional en temas electorales y de gestión pública. (FP)	Curso de Especialización Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer la normativa actualizada en materia de Derecho Administrativo.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,800.00	0	N. A.
95	Dirección Central De Gestión Institucional	Asesor	Clavijo Chipoco Yessica Elisa	Asesorar al Director Central de Gestión Institucional en temas electorales y de gestión pública. (FP)	Curso de Especialización Gestión Pública y Políticas Públicas	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Conocer la Administración Gubernamental y el manejo de estructuras, procesos, sistemas y procedimientos inherentes a la gestión pública.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 1,800.00	0	N. A.
96	Dirección General De Planeamiento, Innovación Y Desarrollo	Profesional	Collazos Escudero Marco Antonio	Planificar y conducir la ejecución del proceso presupuestario de conformidad con la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público. (FP)	Diplomado Especializado en Gestión Pública	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	4	Conocer la Administración Gubernamental y el manejo de estructuras, procesos, sistemas y procedimientos inherentes a la gestión pública.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/ 2,200.00	0	N. A.
97	Secretaría General	Secretario General	Concha Moscoso Flor De Maria Edith	Gestionar las funciones de la secretaria General (FP)	Derecho Administrativo	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	7	Conocer la normativa actualizada en materia de Derecho Administrativo		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,100.00	0	N. A.
98	Secretaría General	Secretario General	Concha Moscoso Flor De Maria Edith	Gestionar las funciones de la secretaria General (FP)	Diplomado en Derecho Electoral	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	8		Analizar los principales fundamentos y contenidos del Derecho Electoral.	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	A distancia	II Trimestre	S/ 1,100.00	0	Realizar un análisis del Sistema Electoral peruano
99	Secretaría General	Secretario General	Concha Moscoso Flor De Maria Edith	Gestionar las funciones de la secretaria General (FP)	Diplomado Especializado en Gestión Pública	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	6	Conocer la Administración Gubernamental y el manejo de estructuras, procesos, sistemas y procedimientos inherentes a la gestión pública.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	S/ 1,100.00	0	N. A.



**MATRIZ DNC 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos	
100	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Asistente De Museo Electoral Y De La Democracia	Cordova Porras Kerly Johana	Apoyar en la atención a ciudadanas y ciudadanas en las exposiciones permanentes e itinerantes (FP)	Curso Formación de Capacitadores y Facilitadores	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Obtener herramientas que permitan apoyar en el diseño, implementación y ejecución de un programa de formación		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,500.00	0	Apoyar en la elaboración de las exposiciones permanentes e itinerantes a la ciudadanía
101	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Asistente De Museo Electoral Y De La Democracia	Cordova Porras Kerly Johana	Participación en los talleres de formación y asistencia técnica en las zonas de Sierra Sur (Cusco, Ayacucho, Puno, Apurímac) para los públicos objetivos de la DNEF (FP)	Curso básico: Quechua	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Obtener conocimientos en quechua para cubrir las necesidades básicas de comunicación tomando en cuenta las características sociales y culturales de las zonas a intervenir.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,000.00	0	Capacitar y/o participar en las exposiciones itinerantes dictados a los públicos objetivos de la DNEF en la Sierra Sur
102	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Asistente De Museo Electoral Y De La Democracia	Cordova Porras Kerly Johana	Digitalizar el material museológico (FP)	Curso Digitalización de Documentos y Archivos Físicos	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Obtener conocimientos en la digitalización y archivo de documentos para su conservación		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	S/ 500.00	0	Digitalizar el material museográfico del Museo Electoral para contribuir al cumplimiento de metas del POI
103	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Especialista Senior En Gestión De Calidad	Cornejo Felice Lorena Vanesa	EJECUTAR EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN (FP)	Diplomado en Sistemas Integrados de Gestión	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	7	Conocer las normas técnicas de los sistemas de gestión y su implementación.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	S/ 1,780.00	0	N. A.
104	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Especialista Senior En Gestión De Calidad	Cornejo Felice Lorena Vanesa	EJECUTAR EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN (FP)	Gestión por procesos para el Sector Público	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Conocer la metodología de la gestión por procesos		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	III Trimestre	S/ 1,000.00	0	N. A.
105	Dirección General De Planeamiento, Innovación Y Desarrollo	Especialista En Ejecución Presupuestal	Correa Quinteros Luis Alberto	Participar en la programación y formulación del proyecto de presupuesto institucional en coordinación con la DGPIID que permita la máxima cobertura de las necesidades del JNE. (FP)	Programa de Especialización en Administración Financiera del Sector Público y el SIAF	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	8	Constatar la existencia de créditos presupuestarios y generar la certificación presupuestal.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	S/ 2,200.00	0	Generación de registros en el SIAF, en los plazos y términos establecidos por la normativa vigente.
106	Dirección General De Planeamiento, Innovación Y Desarrollo	Especialista En Ejecución Presupuestal	Correa Quinteros Luis Alberto	Participar en la programación y formulación del proyecto de presupuesto institucional en coordinación con la DGPIID que permita la máxima cobertura de las necesidades del JNE. (FP)	Curso de Presupuesto Público	Cursos	Formación Laboral	C1	8	Elaborar presupuestos orientados al cumplimiento de los objetivos del JNE		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/ 1,200.00	0	Generación de registros en el SIAF, en los plazos y términos establecidos por la normativa vigente.
107	Oficina De Cooperación Y Relaciones Internacionales	Técnico	Cuadros De Castillo Ana Maria Raquel	Realizar trámites y gestiones administrativas, día a día que permita tener de manera oportuna información del área de OCRI (FP)	Redacción de documentos oficiales	Talleres	Formación Laboral	C1	4	Conocer las técnicas más recientes de la redacción de documentos en el ámbito de la actividad pública.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/ 1,000.00	0	N.A.
108	Recursos Humanos	Profesional	Danerí Francia Romulo Rigoberto	Formular y ejecutar proyectos especiales en materia de desarrollo de personas, en el ámbito de la gestión integral de Recursos Humanos (FP)	Programa de Especialización en Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	8	Conocer las tendencias, metodologías y herramientas de la gestión de Recursos Humanos en el Sector Público		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 3,000.00	0	N. A.



**MATRIZ DNC 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos		
109	Servicios Al Ciudadano	Recepcionista	Davila Urbina Rosa Viviana	ORIENTAR A LOS CIUDADANOS EN SUS DIFERENTES TRÁMITES ANTE EL JNE (FP)	Curso de Atención al Cliente	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las técnicas que le permitan brindar un trato excelente al cliente interno y externo..		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	3,780.00	0	N. A.
110	Logística	Técnico	Dorregaray Perez Veronica Maria	GESTIONAR ÓRDENES DE SERVICIO, EJECUTAR PROCESOS DE ADQUISICIONES (FP)	Contrataciones del Estado	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	7	Aplicar la normatividad vigente en materia de contrataciones públicas.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,300.00	0	Generar órdenes de servicio y adquisiciones conforme a las modalidades previstas en la normativa vigente
111	Central De Operaciones Del Proceso Electoral	Abogado	Escobar Alarcon Diana Lisseth	Planificar, organizar, ejecutar y controlar las operaciones de la Central de Operaciones de Procesos Electorales (FP)	Curso Ley de Protección de Datos Personales	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer la normativa y las técnicas vigentes para la protección de datos		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,000.00	0	N.A.
112	Central De Operaciones Del Proceso Electoral	Abogado	Escobar Alarcon Diana Lisseth	Planificar, organizar, ejecutar y controlar las operaciones de la Central de Operaciones de Procesos Electorales (FP)	Curso Gestión de TI	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las tendencias y metodologías de la gestión de las TIC		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,800.00	0	N.A.
113	Central De Operaciones Del Proceso Electoral	Abogado	Escobar Alarcon Diana Lisseth	Planificar, organizar, ejecutar y controlar las operaciones de la Central de Operaciones de Procesos Electorales (FP)	Negociación y resolución de conflictos	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer la metodología de las habilidades blandas		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	980.00	0	N.A.
114	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Jefe De La Od Sede Madre De Dios	Espellivar Monzon Luis Felipe	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones asignadas como instancia administrativa descentralizada de las actividades del JNE, en el ámbito de su competencia dentro del marco de las políticas institucionales y la misión del JNE, para la prestación efectiva y eficiente de los servicios desconcentrados. (FP)	Diplomado Derecho administrativo y Procedimiento Administrativo Sancionador	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	3	Conocer los principales aspectos del derecho administrativo y el procedimiento administrativo sancionador.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	III Trimestre	S/	1,500.00	0	N. A.
115	Servicios Al Ciudadano	Profesional	Eyzaguirre Vega Jose Hugo	GESTIONAR EL SGC DEL ÁREA (FP)	Curso de Design Thinking	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Estar capacitado para manejar criterios claves, procedimientos y técnicas de la metodología del Design Thinking,		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	3,780.00	0	N. A.
116	Logística	Técnico	Figueredo Ramirez Alejandro	GESTIONAR ÓRDENES DE SERVICIO, EJECUTAR PROCESOS DE ADQUISICIONES (FP)	Contrataciones del Estado	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	7		Aplicar la normatividad vigente en materia de contrataciones públicas.	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/	1,300.00	0	Generar órdenes de servicio y adquisiciones conforme a las modalidades previstas en la normativa vigente
117	Logística	Técnico	Figueredo Ramirez Alejandro	GESTIONAR ÓRDENES DE SERVICIO, EJECUTAR PROCESOS DE ADQUISICIONES (FP)	Curso Básico de Archivo	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Aprender la normativa y las técnicas de gestión de archivo documentario		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	860.00	0	n.a.
118	Dirección General De Planeamiento, Innovación Y Desarrollo	Director	García Vasquez Daniel Eduardo	Conducir y supervisar los Sistemas de Planeamiento, Presupuesto, Innovación y Desarrollo Organizacional del JNE. (FP)	Diploma en Planeamiento Estratégico	Cursos	Formación Laboral	C1	8	Aplicar la metodología para la formulación de planes estratégicos e implementarlos en la entidad.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	2,200.00	0	Evaluar y monitorear la ejecución del Plan Estratégico Institucional vigente.





**MATRIZ DNC 2019**

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos		
119	Escuela Electoral De Gobernabilidad	Analista En Temas Electorales Y Organizaciones Juveniles	García Villalobos David	Ofrecer una formación de calidad, al más alto nivel, en un marco de acciones académicas y del empleo de recursos tecnológicos eficientes, orientados por las líneas de acción fijadas por la Alta Dirección del Jurado Nacional de Elecciones. (FP)	Especialización en Gestión de la Formación y Capacitación	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	7		Aplicar conocimientos en materia de educación y programas de aprendizaje	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/	3,700.00	0	Establecer los criterios para diseñar efectivamente acciones académicas
120	Dirección General De Recursos Y Servicios	Directora	Gavelan Polo Ruth Liliana	Supervisión de proyectos de inversión pública y de proyectos especiales de innovación en materia de modernización y mejora del soporte administrativo a los procesos misionales de la entidad. (FP)	Diplomado especializado en Proyectos de Inversión Pública	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	8	Fortalecer conocimientos en las herramientas necesarias para la implementación del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	1,250.00	0	N. A.
121	Dirección General De Recursos Y Servicios	Directora	Gavelan Polo Ruth Liliana	Planificar, dirigir, controlar las actividades orientadas al cumplimiento de la normativa vigente y las políticas institucionales y apoyar las acciones de control conforme al ámbito de sus competencias. (FP)	Diplomado Especializado: Auditoría y Control Gubernamental	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	6	Actualizar los conceptos fundamentales del control gubernamental y en los servicios de control gubernamental.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	1,250.00	0	N. A.
122	Dirección General De Recursos Y Servicios	Directora	Gavelan Polo Ruth Liliana	Planificar, dirigir, controlar las actividades orientadas a la formulación, ejecución y evaluación del plan estratégico institucional, conforme al ámbito de sus competencias. (FP)	Dirección Estratégica/Planeamiento o Estratégico	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Conocer la metodología para la formulación de planes estratégicos e implementarlos en el sector público.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,250.00	0	N. A.
123	Secretaría General	Asistente Administrativo 1	Giraldo Mejía Gregori Amador	encargado de las contrataciones y requerimientos para la SG (FP)	Diplomado de Alta Especialización en Sistemas Administrativos de la gestión Pública: SIAF, SIGA y SEACE	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	3	Entender el proceso administrativo sistematizado de acuerdo a la normativa vigente		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	900.00	0	n.a.
124	Secretaría General	Asistente Administrativo 1	Giraldo Mejía Gregori Amador	encargado de las contrataciones y requerimientos para la SG (FP)	Contrataciones del Estado	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	4	Conocer e interpretar la normativa en materia de contrataciones del Estado		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	800.00	0	n.a.
125	Secretaría General	Asistente Administrativo 1	Giraldo Mejía Gregori Amador	encargado de las contrataciones y requerimientos para la SG (FP)	Curso Administración de Archivos	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer las herramientas necesarias para la eficiente gestión documental a la luz del marco legal vigente, conociendo los instrumentos de control y consulta archivística.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	800.00	0	N.A.
126	Logística	Especialista En Contrataciones Del Estado	Gonzalez Medina Liliana Daisy	GESTIONAR ÓRDENES DE SERVICIO, EJECUTAR PROCESOS DE ADQUISICIONES (FP)	Contrataciones del Estado	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	7		Aplicar la normatividad vigente en materia de contrataciones públicas.	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/	1,300.00	0	Generar órdenes de servicio y adquisiciones conforme a las modalidades previstas en la normativa vigente



**MATRIZ DNC 2019**

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN U OBJETIVO DEL PERFIL DE PUESTO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos		
127	Logística	Especialista En Contrataciones Del Estado	Gonzalez Medina Liliana Daisy	GESTIONAR ÓRDENES DE SERVICIO, EJECUTAR PROCESOS DE ADQUISICIONES (FP)	Curso de Gestión Pública	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer la Administración Gubernamental y el manejo de estructuras, procesos, sistemas y procedimientos inherentes a la gestión pública.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	2,000.00	0	n.a.
128	Servicios Al Ciudadano	Jefe De Servicio Al Ciudadano	Grillo Teagua Luis Ernesto	Gestionar los procedimientos a cargo de Servicios al Ciudadano. (FP)	Curso de Design Thinking	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Estar capacitado para manejar criterios claves, procedimientos y técnicas de la metodología del Design Thinking.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	3,780.00	0	N. A.
129	Recursos Humanos	Especialista Administrativo	Guerrero Correa Felicitas Fredesvinda	Preparar información de insumo para la elaboración de las planillas de remuneraciones de los regímenes laborales vigentes en el JNE. (FP)	Curso Taller Nacional de Planillas Electrónicas en Entidades del Estado	Cursos	Formación Laboral	C1	8	Conocer la normativa y las metodologías de trabajo de la planillas electrónicas de remuneraciones.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,800.00	0	N. A.
130	Recursos Humanos	Especialista Administrativo	Guerrero Correa Felicitas Fredesvinda	Ejecutar actividades de soporte administrativo para la Oficina de Recursos Humanos (FP)	Técnicas de administración general	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las metodología y las buenas prácticas en materia administrativa que permiten mejorar la eficiencia de la Unidad Orgánica		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	1,800.00	0	N. A.
131	Dirección De Registros, Estadística Y Desarrollo Tecnológico	Administrador De Base De Datos	Guevara Reyes Pedro Antonio	Evaluar herramientas que permitan el análisis de la información para mejorar y optimizar las decisiones y rendimiento. (FP)	Business Intelligence - SQL Server	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las herramientas de software que se requieren habilitar en la institución para proveer de información a las áreas usuarias.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	2,100.00	0	N. A.
132	Dirección De Registros, Estadística Y Desarrollo Tecnológico	Administrador De Base De Datos	Guevara Reyes Pedro Antonio	Establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar la seguridad de la información de una organización. (FP)	Curso Taller Gestión de la Continuidad Operativa de las Entidades Públicas	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer los conceptos, requisitos y métodos de la norma técnica internacional ISO 27001.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,600.00	0	N. A.
133	Dirección Central De Gestión Institucional	Director Central	Gutierrez Gutierrez Victor Luis	Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la DCGL. (FP)	Curso taller de habilidades directivas	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Identificar las técnicas de la toma de decisiones y del control de las operaciones.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,000.00	0	N. A.
134	Dirección Central De Gestión Institucional	Director Central	Gutierrez Gutierrez Victor Luis	Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la DCGL. (FP)	Liderazgo Gerencial	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Conocer las técnicas de habilidades de liderazgo y desarrollar las herramientas necesarias para ejercerlo.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,000.00	0	N. A.
135	Dirección Central De Gestión Institucional	Director Central	Gutierrez Gutierrez Victor Luis	Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la DCGL. (FP)	Diploma en Planeamiento Estratégico	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Conocer la metodología para la formulación de planes estratégicos e implementarlos en el sector público.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	1,780.00	0	N. A.
136	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Profesional	Gutierrez Ulloa Oscar	AUDITAR LA FISCALIZACIÓN ELECTORAL. PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITAR Y CONSTATAR LA INFORMACIÓN. (FP)	Curso de Auditoría de Gestión Administrativa	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer la normativa reciente en materia de auditorías y sistemas de control administrativo		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	950.00	0	N. A.



**MATRIZ DNC 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos		
137	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Profesional	Gutierrez Ulloa Oscar	AUDITAR LA FISCALIZACIÓN ELECTORAL. PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITAR Y CONSTATAR LA INFORMACIÓN. (FP)	Curso de Fiscalización Electoral y Rendición de Cuentas	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Conocer el procedimiento para la rendición de cuentas de las comisiones de servicios.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	650.00	0	N. A.
138	Contabilidad	Asistente De Archivo	Guzman Guimara Michel Abanto	ORGANIZAR DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DE CONTABILIDAD. SELECCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSFERENCIA Y FOLIACIÓN DE DOCUMENTOS. (FP)	Curso Digitalización de Documentos y Archivos Físicos	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Aplicar las técnicas de digitalización a los documentos contables.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/	800.00	0	ORGANIZAR DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DE CONTABILIDAD. SELECCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSFERENCIA Y FOLIACIÓN DE DOCUMENTOS.
139	Contabilidad	Asistente De Archivo	Guzman Guimara Michel Abanto	ORGANIZAR DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DE CONTABILIDAD. SELECCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSFERENCIA Y FOLIACIÓN DE DOCUMENTOS. (FP)	Curso Administración de Archivos	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las últimas tendencias en materia de administración de archivos.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,600.00	0	N. A.
140	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Técnico	Herrera Garcia Zolla Rosa	Cumplir con las funciones de asistente en la DNROP. (FP)	Curso de Asistencia de Gerencia	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Conocer los métodos y técnicas de la moderna asistencia de gerencia.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	1,200.00	0	N. A.
141	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Especialista Administrativo Od - Loreto	Hidalgo Del Aguila Rosa Del Pilar	Encargarse de las acciones y trámites de carácter administrativo en coordinación con el Jefe de la Oficina. (FP)	Curso de Gestión Pública	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer la Administración Gubernamental y el manejo de estructuras, procesos, sistemas y procedimientos inherentes a la gestión pública.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	III Trimestre	S/	2,200.00	0	N. A.
142	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Especialista Administrativo Od - Loreto	Hidalgo Del Aguila Rosa Del Pilar	Encargarse de las acciones y trámites de carácter administrativo en coordinación con el Jefe de la Oficina. (FP)	Curso de Especialización Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer la normativa actualizada en materia de Derecho Administrativo		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	S/	1,500.00	0	N. A.
143	Dirección De Comunicaciones E Imagen	Diseñador Grafico	Hidalgo Wong Kateryn	Diseño de piezas gráfico publicitarias (FP)	Curso Diseño Gráfico Publicitario	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Crear diseños gráficos con base en técnicas y herramientas innovadoras		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	3,000.00	0	Producción mensual de diseño gráfico publicitario para las áreas del JNE
144	Presidencia	Auxiliar Administrativo - Archivo	Huaman Vilchez Antonio Fredy	Distribución de los documentos a diferentes áreas de la entidad y otros. (FP)	Curso Transferencia y Eliminación de Documentos	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Ejecutar el inventario y registro actualizado de archivos históricos		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	S/	1,000.00	0	Elaborar cronograma y ejecutar inventario y reporte de transferencia de archivos.
145	Presidencia	Auxiliar Administrativo - Archivo	Huaman Vilchez Antonio Fredy	Ejecutar la distribución de los documentos a diferentes áreas de la entidad y otros. (FP)	Conservación de documentos	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Aplicar herramientas de intervención en el archivo del área, como estrategias de reducción de riesgos, que posibiliten la aplicación en una comunicación fluida con su entorno y un monitoreo permanente de los archivos.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/	1,000.00	0	Efectuar el mantenimiento del archivo documentario y reporte de resultados.
146	Presidencia	Auxiliar Administrativo - Archivo	Huaman Vilchez Antonio Fredy	Distribución de los documentos a diferentes áreas de la entidad y otros. (FP)	Actualización de Secretarías y Asistentes de Gerencia	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Conocer los métodos y técnicas de la moderna asistencia de oficinas de dignatarios.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,000.00	0	N. A.



### MATRIZ DNC 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos		
147	Logística	Auxiliar	Huanay Chiriboga Jorge Octavio	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO MOTORIZADO (FP)	Curso en Mecánica Automotriz	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Conocer las técnicas y herramientas de la mecánica automotriz		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	500.00	0	n.a.
148	Logística	Asistente Administrativo 3	Huerta Orosco De Lahens Martha Beatriz	GESTIÓN DOCUMENTARIA, AGENDA Y ATENCIÓN DE COMUNICACIONES (FP)	Contrataciones del Estado	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	5	Aplicar la normatividad vigente en materia de contrataciones públicas.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/	1,300.00	0	Generar órdenes de servicio y adquisiciones conforme a las modalidades previstas en la normativa vigente
149	Logística	Asistente Administrativo 3	Huerta Orosco De Lahens Martha Beatriz	GESTIÓN DOCUMENTARIA, AGENDA Y ATENCIÓN DE COMUNICACIONES (FP)	Diplomado para Asistente de Gerencia	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	4	Aprender las técnicas y métodos de trabajo relativas a la asistencia de gerencia		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	860.00	0	N.A.
150	Presidencia	Coordinador Administrativo	Hurtado Orosco Liz Emilene	Coordinar y supervisar la elaboración y ejecución de los planes de gestión institucional para alcanzar el logro de los objetivos institucionales. (FP)	Dirección Estratégica/Planeamiento Estratégico	Cursos	Formación Laboral	C1	8	Conocer los conceptos, fases, metodologías e instrumentos del proceso de planeamiento estratégico en el sector público.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,000.00	0	N. A.
151	Presidencia	Coordinador Administrativo	Hurtado Orosco Liz Emilene	Coordinar y supervisar la elaboración y ejecución de los planes de gestión institucional para alcanzar el logro de los objetivos institucionales. (FP)	Derecho Administrativo	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	8	Conocer la normativa actualizada en materia de Derecho Administrativo		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	2,000.00	0	N. A.
152	Dirección General De Recursos Y Servicios	Técnico	Inocente Pecho Jenny Lourdes	Gestión Administrativa de apoyo a la Dirección General. (FP)	Diplomado en Sistemas Administrativos	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	3	Actualizar conocimientos en materia de sistemas administrativos y las herramientas que le dan soporte.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	1,850.00	0	N. A.
153	Dirección General De Recursos Y Servicios	Técnico	Inocente Pecho Jenny Lourdes	Gestión Administrativa de apoyo a la Dirección General. (FP)	Curso Procedimiento Administrativo General	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Actualizar conocimientos relativos a la normativa del Procedimiento Administrativo General.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,850.00	0	N. A.
154	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Técnico	Jaimes Quispe Elena Ines	Elaborar los requerimientos administrativos de la Dirección (FP)	Curso Procedimiento Administrativo General	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Obtener conocimientos en temas relacionados al sector público así como en la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Especial, para su correcta aplicación		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	1,500.00	0	Elaborar documentos de trabajo respecto a los temas administrativos de su competencia
155	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Técnico	Jaimes Quispe Elena Ines	Elaborar los requerimientos administrativos de la Dirección (FP)	Diplomado en Sistemas Administrativos	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	5	Obtener conocimientos de los principales sistemas administrativos del Estado y sus procesos		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,280.00	0	Elaborar documentos respecto a los temas administrativos de su competencia
156	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Director	Kuroiwa Bermejo Alberto Takao	FISCALIZAR LOS PROCESOS ELECTORALES, PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITAR Y CONSTATAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LOS DIFERENTES ACTORES ELECTORALES. (FP)	Dirección Estratégica/Planeamiento Estratégico	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer la metodología para la formulación de planes estratégicos e implementarlos en el sector público		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,500.00	0	N. A.



### MATRIZ DNC 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos		
157	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Director	Kuroiwa Bermejo Alberto Takao	FISCALIZAR LOS PROCESOS ELECTORALES, PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITAR Y CONSTATAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LOS DIFERENTES ACTORES ELECTORALES. (FP)	Curso de Gestión Pública	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer la normativa y buenas prácticas de gestión pública		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,950.00	0	N. A.
158	Servicios Al Ciudadano	Coordinador De Archivo 2	Lavalle Sarango Jhon Erick	GESTIONAR LAS ACTIVIDADES ARCHIVISTAS DE LA SEDE DE SAN JUAN DE LURIGANCHO (FP)	Diplomado de Gerencia de Archivos	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	6	Aplicar las herramientas necesarias para la eficiente gestión documental a la luz del marco legal vigente, conociendo los instrumentos de control y consulta archivista		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	S/	3,780.00	0	Inventario y registro actualizado de archivos históricos.
159	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Técnico	Leyton Ramirez Silvia Veronica	Elaborar los requerimientos administrativos de la Dirección (FP)	Curso de Sistemas Administrativos en la Gestión Pública	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Obtener conocimientos de los principales sistemas administrativos del Estado y sus procesos		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	1,280.00	0	Elaborar documentos de trabajo respecto a los temas administrativos de su competencia
160	Tesorería	Técnico Administrativo	Leyva Jaimes Miguel Angel	Controlar, clasificar, inventario-registro, archivamiento, conservación de las series documentales que se custodia en el archivo de gestión y periférico (FP)	Diplomado de Gerencia de Archivos	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	7	Conocer nuevas metodologías de gestión archivística		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	S/	950.00	0	Mejorar el procedimiento del acervo documental
161	Tesorería	Técnico Administrativo	Leyva Jaimes Miguel Angel	Controlar, clasificar, inventario-registro, archivamiento, conservación de las series documentales que se custodia en el archivo de gestión y periférico (FP)	Curso Taller Tesorería Gubernamental y el SIAF	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Actualizar conocimientos en la normativa del SIAF		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	900.00	0	N.A.
162	Logística	Apoyo Administrativo	Lingan Muñoz Cesar Arturo	GESTIONAR ÓRDENES DE SERVICIO, EJECUTAR PROCESOS DE ADQUISICIONES (FP)	Curso Excel Nivel Intermedio	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Conocer las herramientas recientes de las hojas de cálculo		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,200.00	0	n.a.
163	Logística	Apoyo Administrativo	Lingan Muñoz Cesar Arturo	GESTIONAR ÓRDENES DE SERVICIO, EJECUTAR PROCESOS DE ADQUISICIONES (FP)	Contrataciones del Estado	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	6	Aplicar la normatividad vigente en materia de contrataciones públicas.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/	1,300.00	0	Generar órdenes de servicio y adquisiciones conforme a las modalidades previstas en la normativa vigente
164	Logística	Apoyo Administrativo	Lingan Muñoz Cesar Arturo	GESTIONAR ÓRDENES DE SERVICIO, EJECUTAR PROCESOS DE ADQUISICIONES (FP)	Redacción para Profesionales	Talleres	Formación Laboral	C1	6	Conocer las técnicas y reglas de la redacción en el nivel profesional		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	1,200.00	0	N.A.
165	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Coordinador Tecnico	Lopez Triveño Rosa Maria	DESARROLLAR PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN EN PERIODO ELECTORAL Y ORDINARIO. (FP)	Especialización en Gestión de la Formación y Capacitación	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	7	Conocer la metodología para impartir conocimientos en fiscalizadores electorales		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	800.00	0	N. A.
166	Tesorería	Asistente Administrativo	Lozano Bueno Juana Rosa	Gestionar los recursos financieros del JNE: ingresos, devoluciones, reversiones y labores administrativas. (FP)	Gestión de Tesorería	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Fortalecer conocimientos de la gestión e Tesorería		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	900.00	0	N.A.



**MATRIZ DNC 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos	
167	Tesorería	Asistente Administrativo	Lozano Bueno Juana Rosa	Gestionar los recursos financieros del JNE: ingresos, devoluciones, reversiones y labores administrativas. (FP)	Curso Office Intermedio	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer herramientas de las opciones de excel		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 900.00	0	N.A.
168	Tesorería	Asistente Administrativo	Lozano Bueno Juana Rosa	Gestionar los recursos financieros del JNE: ingresos, devoluciones, reversiones y labores administrativas. (FP)	Diplomado Especializado en Gestión Pública	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	4	Conocer las herramientas e indicadores de la gestión administrativa		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 1,980.00	0	N.A.
169	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Analista Administrativo Contable	Maceda Arbulu Liliana Cecilia	Responsable de la verificación, seguimiento y certificación de los Fondos de Caja Chica asignados a las Oficinas Desconcentradas (FP)	Curso de Control Previo	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las herramientas técnicas y normativas para una eficiente y eficaz aplicación del control previo		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,280.00	0	N. A.
170	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Analista Administrativo Contable	Maceda Arbulu Liliana Cecilia	Responsable de la verificación, seguimiento y certificación de los Fondos de Caja Chica asignados a las Oficinas Desconcentradas (FP)	Curso integral de las Contrataciones Públicas	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer e interpretar la normativa en materia de contrataciones del Estado		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 2,500.00	0	N. A.
171	Órgano De Control Institucional	Auditor Interno	Mallqui Cervantes Isabel Clementina	Ejecutar labores de control interno. (FP)	Sistema de Control Interno	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer la metodología del Sistema de Gestión de Control Interno.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 480.00	0	N. A.
172	Órgano De Control Institucional	Auditor Interno	Mallqui Cervantes Isabel Clementina	Elaborar la planificación y/o plan de acción de las auditorías. (FP)	Curso Planeamiento Estratégico	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer la metodología para la formulación y evaluación de los planes estratégicos.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 660.00	0	N. A.
173	Órgano De Control Institucional	Auditor Interno	Mallqui Cervantes Isabel Clementina	Ejecutar labores de auditoría. (FP)	Congreso Nacional de Auditoría Interna - CONAI	Seminarios	Formación Laboral	C1	4	Conocer últimas tendencias en materia de auditoría gubernamental.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 846.00	0	N. A.
174	Servicios Al Ciudadano	Auxiliar Administrativo	Manani Porras Cenisio Victor	BRINDAR APOYO EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD ORGANICA DE SERVICIOS AL CIUDADANO (FP)	Curso Organización Documental	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer los métodos de trabajo archivista de acuerdo a la normativa vigente		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 3,780.00	0	N. A.
175	Logística	Auxiliar En Mantenimiento	Marquez Corzo Raymundo	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES (FP)	Curso Redacción y Ortografía	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer las actualizaciones más recientes en materia de composición y reglas ortográficas		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 860.00	0	n.a.
176	Logística	Auxiliar En Mantenimiento	Marquez Corzo Raymundo	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES (FP)	Curso de Gasfitería	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Aplicar las técnicas y uso de herramientas para el mantenimiento de instalaciones sanitarias en instalaciones de gran magnitud		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	S/ 860.00	0	Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones sanitarias de las sedes de JNE
177	Dirección General De Defensa Jurídica	Abogado Civil	Martinez Ferreyra Clorinda Sasha	DEFENSA JURIDICA DE PROCESOS CIVILES (ASISTENCIA A AUDIENCIAS CIVILES Y REDACCION DE ESCRITOS VARIOS) (FP)	Curso de Arbitraje	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Analizar y diseñar estrategias para el ejercicio arbitral en defensa de los intereses del Estado		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,380.00	0	n.a.
178	Dirección General De Defensa Jurídica	Abogado Civil	Martinez Ferreyra Clorinda Sasha	DEFENSA JURIDICA DE PROCESOS CIVILES (ASISTENCIA A AUDIENCIAS CIVILES Y REDACCION DE ESCRITOS VARIOS) (FP)	Curso de Derecho Civil	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Analizar y diseñar estrategias para el ejercicio arbitral en defensa de los intereses del Estado		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,200.00	0	n.a.



### MATRIZ DNC 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos	
179	Dirección General De Defensa Jurídica	Abogado Civil	Martinez Ferreyra Clorinda Sasha	DEFENSA JURIDICA DE PROCESOS CIVILES (ASISTENCIA A AUDIENCIAS CIVILES Y REDACCION DE ESCRITOS VARIOS) (FP)	Curso de Derecho procesal civil	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Actualizar conocimientos en materia del código procesal civil vigente.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,200.00	0	N. A.
180	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Técnico	Mendoza Flores Vilma Angelica	ASISTIR AL DIRECTOR NACIONAL EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS. GESTIONAR LA CORRESPONDENCIA, APOYAR LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO Y OTROS ASUNTOS SIMILARES. (FP)	Curso Redacción y Ortografía	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer las actualizaciones más recientes en materia de composición y reglas ortográficas		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/ 800.00	0	N. A.
181	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Técnico	Mendoza Flores Vilma Angelica	ASISTIR AL DIRECTOR NACIONAL EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS. GESTIONAR LA CORRESPONDENCIA, APOYAR LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO Y OTROS ASUNTOS SIMILARES. (FP)	Diplomado Especializado en Administración Documentaria y el Nuevo Proceso de Digitalización de Archivos en la Gestión Pública	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	5	Conocer la metodología para la gestión de las comunicaciones escritas		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 1,600.00	0	N. A.
182	Unidad De Cobranza	Técnico	Mendoza Torres María Del Pilar	GESTIONAR EFICIENTEMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS. (FP)	Curso Nueva Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Conocer e interpretar la normativa en materia de contrataciones del Estado.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 1,260.00	0	N. A.
183	Unidad De Cobranza	Técnico	Mendoza Torres María Del Pilar	CONOCER Y MANTENERSE ACTUALIZADO A EFECTOS DE EJECUTAR DEBIDAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS. (FP)	Diplomado Derecho administrativo y Procedimiento Administrativo Sancionador	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	3	Conocer los principales aspectos del derecho administrativo y el procedimiento administrativo sancionador.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,260.00	0	N. A.
184	Unidad De Cobranza	Técnico	Mendoza Torres María Del Pilar	CONOCIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD A EFECTOS DE EJECUTAR DEBIDAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS COACTIVOS. (FP)	Procedimiento de Ejecución Coactiva	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Identificar y desarrollar el procedimiento de ejecución coactiva que permita a la entidad desarrollar una gestión eficiente de cobranza.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 1,260.00	0	Implementar mejoras en el procedimiento de ejecución coactiva del JNE.
185	Órgano De Control Institucional	Auditor En Control Gubernamental	Merzthal Rivas Plata Amada Rommy	Ejecutar labores de auditoría (FP)	Contrataciones del Estado	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	4	Conocer e interpretar la normativa en materia de contrataciones del Estado		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 650.00	0	N. A.
186	Órgano De Control Institucional	Auditor En Control Gubernamental	Merzthal Rivas Plata Amada Rommy	Ejecutar labores de auditoría (FP)	Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer e Interpretar la normativa en materia de gestión de los recursos humanos		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	S/ 300.00	0	N. A.
187	Dirección De Registros, Estadística Y Desarrollo Tecnológico	Estadístico	Muñoz Lázaro Judith Silvana	Analizar la calidad de datos mediante el uso de técnicas estadísticas. (FP)	Introducción a la minería de datos con IBM SPSS Modeler	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer el uso de la herramienta IBM SPSS.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 1,100.00	0	N. A.
188	Dirección De Registros, Estadística Y Desarrollo Tecnológico	Estadístico	Muñoz Lázaro Judith Silvana	Analizar los datos de forma descriptiva e inferencial. (FP)	Curso Metodologías para el Análisis Estadístico con IBM SPSS Statistics	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer el uso de la herramienta IBM SPSS.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,000.00	0	N. A.
189	Dirección De Registros, Estadística Y Desarrollo Tecnológico	Estadístico	Muñoz Lázaro Judith Silvana	Utilizar la programación en el manejo de información de grandes datos y operaciones analíticas. (FP)	Curso Automatización con IBM SPSS Statistics	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer el uso de la herramienta IBM SPSS.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,500.00	0	N. A.



### MATRIZ DNC 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos		
190	Servicios Al Ciudadano	Tecnico Administrativo	Nava Vergara Juan Bruno	REALIZAR ACTIVIDADES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL ARCHIVO DE LA INSTITUCIÓN, COMO LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS. (FP)	Curso Digitalización de Documentos y Archivos Físicos	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Aplicar las técnicas y herramientas de la digitalización de documentos		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	S/	3,780.00	0	Desarrollo de la primera etapa de digitalización de los documentos del año 2018.
191	Contabilidad	Analista En Rendición De Cuentas	Navarro Chiara Nara Maira	FORMULAR Y PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES. (FP)	Gestión tributaria: Detracciones, Retenciones y Percepciones	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Comprender la normativa vigente en materia tributaria.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,600.00	0	N. A.
192	Contabilidad	Analista En Rendición De Cuentas	Navarro Chiara Nara Maira	FORMULAR Y PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES. (FP)	Curso de Libros y comprobantes electrónicos en Contabilidad	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer los métodos electrónicos aplicables a los registros contables.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	1,000.00	0	N. A.
193	Contabilidad	Analista En Rendición De Cuentas	Navarro Chiara Nara Maira	FORMULAR Y PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES. (FP)	Diplomado en Sistemas Administrativos y Gestión Pública	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	4	Conocer el funcionamiento de los sistemas administrativos y su normativa.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	1,000.00	0	N. A.
194	Servicios Al Ciudadano	Técnico	Nazario Palomino María Antonieta	REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL ÁREA (FP)	Contrataciones del Estado	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	3	Conocer e interpretar la normativa en materia de contrataciones del Estado		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	3,780.00	0	N. A.
195	Dirección Central De Gestión Institucional	Oficial De Seguridad Senior	Neciosup Gutierrez Nilme Wilfredo	Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. (FP)	Fundamentos de ITIL para la Gestión de Servicios	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Adquirir los conocimientos básicos para aplicar buenas prácticas en la gestión del servicio de TI.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	1,200.00	0	N. A.
196	Dirección Central De Gestión Institucional	Oficial De Seguridad Senior	Neciosup Gutierrez Nilme Wilfredo	Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. (FP)	Curso de Ethical Hacking	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Aprender a entender el pensamiento de un hacker y determinar las posibles acciones de contradefensa.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,200.00	0	N. A.
197	Logística	Auxiliar	Neira Leon Jose Ricardo Martín	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO MOTORIZADO (FP)	Curso en Mecánica Automotriz	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer las técnicas y herramientas de la mecánica automotriz.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	1,200.00	0	N. A.
198	Dirección General De Recursos Y Servicios	Asesor	Nieves Cano Juan Manuel	Inspeccionar las instalaciones de la entidad con la finalidad de identificar peligros y riesgos que puedan afectar la seguridad y salud de personas externas y trabajadores. (FP)	Gestión de Riesgos	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Poseer conocimientos teórico-prácticos a fin de propiciar el fortalecimiento de la gestión de riesgos.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	1,250.00	0	N. A.
199	Servicios Al Ciudadano	Abogado 3	Noriega Muñoz Grace Mariel	GESTIONAR EL PROCEDIMIENTO DE ORIENTACIÓN AL CIUDADANO EN MATERIA ELECTORAL (FP)	Curso Gestión de Servicios Públicos en Ambientes Virtuales	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Conocer los principios básicos relativos a la creación y gestión de servicios públicos en línea		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	3,780.00	0	N. A.
200	Dirección General De Planeamiento, Innovación Y Desarrollo	Técnico	Palomares Cardenas Rosa María	Asistir al Director de la DGPIID en asuntos administrativos y de gestión de despacho. (FP)	Curso Transferencia y Eliminación de Documentos	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer la normativa y metodología para la gestión documentaria.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	1,200.00	0	N. A.
201	Dirección General De Planeamiento, Innovación Y Desarrollo	Técnico	Palomares Cardenas Rosa María	Asistir al Director de la DGPIID en asuntos administrativos y de gestión de despacho. (FP)	Curso Redacción y Ortografía	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las actualizaciones más recientes en materia de composición y reglas ortográficas.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,200.00	0	N. A.





**MATRIZ DNC 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos		
202	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Profesional	Panizo Uriarte De Del Castillo Rosa Mercedes	Digitalizar y archivar el material bibliográfico del Centro de Documentación e Información Electoral (FP)	Curso Digitalización de Documentos y Archivos Físicos	Cursos	Formación Laboral	C1	6		Obtener conocimientos en la digitalización y archivo de documentos para su conservación	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/	500.00	0	Digitalizar el material bibliográfico del Centro de Documentación e Información Electoral para contribuir al cumplimiento de metas del POI
203	Dirección General De Normatividad Y Asuntos Jurídicos	Técnico Administrativo 2	Paredes Donayre Karina Julia	Elaborar Informes en materia de Contrataciones del Estado. (FP)	Contrataciones del Estado	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	6	Conocer la normativa actualizada en materia de Adquisiciones Públicas.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	1,000.00	0	N. A.
204	Dirección General De Normatividad Y Asuntos Jurídicos	Técnico Administrativo 2	Paredes Donayre Karina Julia	Elaborar Informes administrativos (FP)	Derecho Administrativo	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	6	Conocer la normativa actualizada en materia de Derecho Administrativo.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,200.00	0	N. A.
205	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Técnico En Archivo	Paucar Colca Johana Emmita	Custodia y Mantenimiento del archivo de la DNROP. (FP)	Curso Administración de Archivos	Cursos	Formación Laboral	C1	6		Aplicar la normativa y las técnicas de gestión archivista.	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/	1,700.00	0	Inventario y registro actualizado de archivos históricos y de gestión.
206	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Técnico En Archivo	Paucar Colca Johana Emmita	Custodia y Mantenimiento del archivo de la DNROP. (FP)	Curso Digitalización de Documentos y Archivos Físicos	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las herramientas vigentes para la digitalización de archivos de usuario.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,700.00	0	N. A.
207	Contabilidad	Técnico	Perez Yacolca Lizabeth Ynes	IMPLEMENTAR EL ARCHIVO DE GESTIÓN (FP)	Curso en archivo electrónico y digitales	Cursos	Formación Laboral	C1	6		Aplicar las técnicas y herramientas de la digitalización de documentos.	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	S/	1,200.00	0	Organizar el archivo físico y digital de la Oficina de Contabilidad.
208	Contabilidad	Técnico	Perez Yacolca Lizabeth Ynes	Prestar apoyo administrativo a la Oficina de Contabilidad. (FP)	Curso de Atención al Cliente	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer las tendencias más recientes en materia de calidad de servicio y atención al cliente externo e interno.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	1,000.00	0	N. A.
209	Logística	Auxiliar	Pesantes Ronceros Miguel Angel	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO MOTORIZADO (FP)	Curso en Mecánica Automotriz	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Conocer las técnicas y herramientas de la mecánica automotriz		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	1,200.00	0	N. A.
210	Presidencia	Jefe De Gabinete De Asesores	Pestana Uribe Juan Enrique	Participar en el diseño de políticas institucionales, proponer medidas para el fortalecimiento de la gestión institucional (FP)	Curso Cooperación Internacional para el Desarrollo	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Desarrollar capacidades para promover y gestionar proyectos de cooperación.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	2,700.00	0	N. A.
211	Presidencia	Jefe De Gabinete De Asesores	Pestana Uribe Juan Enrique	Prestar asesoramiento legal y administrativo directo al titular del JNE (FP)	Derecho Administrativo	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	7	Conocer la normatividad vigente en Derecho Administrativo.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	700.00	0	N. A.
212	Recursos Humanos	Jefe(E) De Oficina	Pinto Flores Claudia Patricia	Planificar, organizar, ejecutar y supervisar, todas las operaciones de la Oficina de Recursos Humanos (FP)	Gestión de Conflictos y Estrategias de Comunicación	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Conocer los mecanismos de negociación y comunicación que se requieren en la gestión de los recursos humanos.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	1,600.00	0	N. A.



**MATRIZ DNC 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos	
213	Recursos Humanos	Jefe(E) De Oficina	Pinto Flores Claudia Patricia	Planificar, organizar, ejecutar y supervisar todas las operaciones de la Oficina de Recursos Humanos (FP)	Gestión estratégica del recurso humano	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Conocer las tendencias y las buenas prácticas de la gestión Integral de Recursos Humanos.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 2,000.00	0	N. A.
214	Servicios Al Ciudadano	Abogado 2	Ponce Romero Fabiola Patricia	GESTIONAR EL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (FP)	Curso Ley de Protección de Datos Personales	Cursos	Formación Laboral	C1	8	Actualizar conocimientos en el marco de la ley de protección de datos personales		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 2,000.00	0	N. A.
215	Servicios Al Ciudadano	Abogado 2	Ponce Romero Fabiola Patricia	Gestionar el procedimiento de recepción documentaria de las organizaciones políticas. (FP)	Curso de Especialización Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Conocer y aplicar la normativa legal vigente en los procesos administrativos del servicio		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 1,780.00	0	N. A.
216	Dirección General De Defensa Jurídica	Técnico	Portocarrero Meneses Zoila Lucero	RECEPCION DE DOCUMENTACION, REDACCION DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS A DIFERENTES ENTIDADES PUBLICAS (FP)	Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer la herramienta de sistemas de la administración pública		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,780.00	0	N.A.
217	Tesorería	Profesional	Puemape Espino Victor	Gestionar los recursos financieros del JNE: Ingresos, egresos, devoluciones, reversiones y labores administrativas. (FP)	Diplomado Especializado en Gestión Pública	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	4	Conocer las herramientas e indicadores de la gestión administrativa		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 1,980.00	0	N.A.
218	Tesorería	Profesional	Puemape Espino Victor	Gestionar los recursos financieros del JNE: Ingresos, egresos, devoluciones, reversiones y labores administrativas. (FP)	Curso Taller Tesorería Gubernamental	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer la normatividad que regula la gestión de tesorería gubernamental y el adecuado uso de los fondos públicos		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 900.00	0	n.a.
219	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Jefe De La Od Sede Trujillo	Quintana Chuquizuta Silvia Magali	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones asignadas como instancia administrativa descentralizada de las actividades del JNE, en el ámbito de su competencia dentro del marco de las políticas institucionales y la misión del JNE, para la prestación efectiva y eficiente de los servicios desconcentrados. (FP)	Curso Nueva Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Conocer e interpretar la normativa en materia de contrataciones del Estado.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	S/ 1,200.00	0	N. A.
220	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Jefe De La Od Sede Trujillo	Quintana Chuquizuta Silvia Magali	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones asignadas como instancia administrativa descentralizada de las actividades del JNE, en el ámbito de su competencia dentro del marco de las políticas institucionales y la misión del JNE, para la prestación efectiva y eficiente de los servicios desconcentrados. (FP)	Curso de Derecho contencioso administrativo	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Aprender a identificar cuáles son las diferentes pretensiones que hoy pueden atenderse por Proceso Contencioso Administrativo.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	III Trimestre	S/ 1,200.00	0	N. A.
221	Servicios Al Ciudadano	Auxiliar	Quispe Alva Moises Yldebrando	FEDATEAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS POR LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (FP)	Curso Taller Fedatario Administrativo	Cursos	Formación Laboral	C2	8	Actualizar sus conocimientos técnicos en autenticación de documentos		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/ 3,780.00	0	Elaborar una guía de buenas prácticas de Elaborar una guía de buenas prácticas de autenticación.



**MATRIZ DNC 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos		
222	Logística	Jefe De Oficina	Quispe Cuno Rosemary Leonor	PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA (FP)	Curso taller de habilidades directivas	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Identificar y comprender las tendencias en materia de dirección de personas.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	980.00	0	n.a.
223	Logística	Jefe De Oficina	Quispe Cuno Rosemary Leonor	PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA (FP)	Contrataciones del Estado	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	7	Aplicar la normatividad vigente en materia de contrataciones públicas.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/	1,300.00	0	Generar órdenes de servicio y adquisiciones conforme a las modalidades previstas en la normativa vigente
224	Logística	Jefe De Oficina	Quispe Cuno Rosemary Leonor	PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA (FP)	Curso de Presupuesto Público	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Conocer la normatividad vigente en materia de presupuesto público.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,500.00	0	n.a.
225	Secretaría General	Profesional	Quispe Palacio Romal Fidel	apoyo en las labores administrativas de la SG (FP)	Curso de Gestión Pública	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer la Administración Gubernamental y el manejo de estructuras, procesos, sistemas y procedimientos inherentes a la gestión pública.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	1,000.00	0	N.A.
226	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Jefe De La Od Sede Chiclayo	Ramírez Barboza Edith Roxana	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones asignadas como instancia administrativa descentralizada de las actividades del JNE, en el ámbito de su competencia dentro del marco de las políticas institucionales y la misión del JNE, para la prestación efectiva y eficiente de los servicios desconcentrados. (FP)	Curso de Gestión Pública	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer la Administración Gubernamental y el manejo de estructuras, procesos, sistemas y procedimientos inherentes a la gestión pública.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	III Trimestre	S/	1,100.00	0	N. A.
227	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Jefe De La Od Sede Chiclayo	Ramírez Barboza Edith Roxana	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones asignadas como instancia administrativa descentralizada de las actividades del JNE, en el ámbito de su competencia dentro del marco de las políticas institucionales y la misión del JNE, para la prestación efectiva y eficiente de los servicios desconcentrados. (FP)	Diplomado en Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	4	Aprender a identificar cuáles son las diferentes pretensiones que hoy pueden atenderse por Proceso Contencioso Administrativo.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	S/	1,300.00	0	N. A.
228	Secretaría General	Técnico	Ramos Ascencio Rosa Luzmila	encargada de recepcionar y controlar la documentación interna de la SG (FP)	Técnicas de administración general	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer los métodos de trabajo administrativos del sector público		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	700.00	0	N.A.
229	Secretaría General	Técnico	Ramos Ascencio Rosa Luzmila	encargada de recepcionar y controlar la documentación interna de la SG (FP)	Curso Excel Nivel Intermedio	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Estar en capacidad de aplicar las funciones de Excel en un nivel intermedio		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	800.00	0	N. A.
230	Secretaría General	Técnico	Ramos Ascencio Rosa Luzmila	encargada de recepcionar y controlar la documentación interna de la SG (FP)	Curso Redacción y Ortografía	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las actualizaciones más recientes en materia de composición y reglas ortográficas		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	700.00	0	N. A.



**MATRIZ DNC 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos		
231	Dirección De Registros, Estadística Y Desarrollo Tecnológico	Director Dret	Ramos Llanos Luis Alberto Antonio	Mejorar y rediseñar el flujo de trabajo para hacerlo más eficiente y adaptado a las necesidades del ciudadano. (FP)	Gestión por procesos para el Sector Público	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Conocer la metodologías, normas técnicas y herramientas para aplicar la gestión por procesos.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	3,300.00	0	N. A.
232	Contabilidad	Jefe De Contabilidad	Ramos Vilca Susana Elizabeth	SUPERVISION DE LA CORRECTA EMISIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES. (FP)	Congreso Internacional de Contabilidad	Seminarios	Formación Laboral	C1	5	Conocer las metodologías y herramientas contables de mayor vigencia.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,000.00	0	N. A.
233	Contabilidad	Jefe De Contabilidad	Ramos Vilca Susana Elizabeth	SUPERVISIÓN DE LA CORRECTA EMISIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES. (FP)	Diploma en Administración Financiera del Estado	Cursos	Formación Laboral	C1	8	Revisar, corregir y validar estados financieros de acuerdo a la normativa vigente.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	S/	1,500.00	0	Supervisión de las labores correspondientes al proceso integral de la gestión financiera.
234	Contabilidad	Jefe De Contabilidad	Ramos Vilca Susana Elizabeth	SUPERVISION DE LA CORRECTA EMISIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES. (FP)	Seminario de Cierre Contable y Presupuestal Anual	Seminarios	Formación Laboral	C1	8	Aplicar las directrices de reciente publicación para ejecutar el cierre contable anual.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	S/	650.00	0	Suscripción de los estados financieros con verificación posterior de los registros y los elementos de sustento.
235	Tesorería	Especialista En Tesorería	Retamozo Marcos Víctor Pascual	Gestionar los recursos financieros del JNE: ingresos, devoluciones, reversiones y labores administrativas (FP)	Gestión de Tesorería	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Fortalecer conocimientos de la gestión e Tesorería		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	900.00	0	N.A.
236	Tesorería	Especialista En Tesorería	Retamozo Marcos Víctor Pascual	Gestionar los recursos financieros del JNE: ingresos, egresos, devoluciones, reversiones y labores administrativas. (FP)	Curso Técnico Especializado Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Elaborar operaciones en el Sistema SIAF SP		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	S/	2,300.00	0	Reportes de los procesos de las operaciones en el Sistema SIAF SP
237	Tesorería	Especialista En Tesorería	Retamozo Marcos Víctor Pascual	Gestionar los recursos financieros del JNE: ingresos, egresos, devoluciones, reversiones y labores administrativas. (FP)	Curso Excel Básico	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer herramientas de las opciones de excell		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	580.00	0	Mejorar los reportes de los informes emitidos por la U.O. de Tesorería
238	Contabilidad	Profesional	Revilla Delgado Irma	FORMULAR Y PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES. (FP)	Seminario de Cierre Contable y Actualizaciones	Seminarios	Formación Laboral	C1	9	Aplicar las directrices de reciente publicación para ejecutar el cierre contable anual		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/	650.00	0	Elaboración de los estados financieros con verificación posterior de los registros y los elementos de sustento.
239	Contabilidad	Profesional	Revilla Delgado Irma	FORMULAR Y PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES. (FP)	Seminario de Cierre Contable y Presupuestal Anual	Seminarios	Formación Laboral	C1	9	Aplicar las directrices de reciente publicación para ejecutar el cierre contable semestral		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	S/	650.00	0	Elaboración de los estados financieros con verificación posterior de los registros y los elementos de sustento.



**MATRIZ DNC 2019**

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos		
240	Contabilidad	Profesional	Revilla Delgado Irma	FORMULAR Y PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES. (FP)	Diplomado en NICSP	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	5	Conocer las directrices vigentes en materia de contabilidad pública en el ámbito Internacional.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	2,000.00	0	N. A.
241	Logística	Técnico	Revilla Mendoza Jorge Alberto	ADMINISTRACIÓN DE ALMACÉN (FP)	Contrataciones del Estado	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	5	Aplicar la normatividad vigente en materia de contrataciones públicas.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/	1,300.00	0	Generar órdenes de servicio y adquisiciones conforme a las modalidades previstas en la normativa vigente
242	Logística	Técnico	Revilla Mendoza Jorge Alberto	ADMINISTRACIÓN DEL ALMACÉN (FP)	Curso Procedimientos eficientes en la Administración de los Almacenes del Estado	Cursos	Formación Laboral	C1	6	APLICAR LAS NUEVAS TÉCNICAS DE GESTIÓN DE ALMACENES DE BIENES		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	S/	860.00	0	ORGANIZAR, MANTENER Y ABASTECER LOS BIENES EN CAUTELA EN EL ALMACÉN
243	Recursos Humanos	Analista De Selección	Reyes Benito Pamela Norma	Realizar la selección del personal (evaluar hojas de vida, entrevistar postulantes). (FP)	Gestión del Potencial Humano por Indicadores	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Dominar herramientas para mejorar la efectividad de la selección, durante la etapa de selección del personal.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/	1,400.00	0	Mejorar el procedimiento de selección de personal.
244	Recursos Humanos	Analista De Selección	Reyes Benito Pamela Norma	Organizar la selección y reclutamiento de servidores civiles autorizados por Alta Dirección (FP)	Atracción y selección de Talento	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Conocer la metodología de selección y reclutamiento de talentos humanos.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,400.00	0	N. A.
245	Recursos Humanos	Asistente Social	Rivera Anzualdo Norma Angelica	Planificar, organizar y ejecutar las actividades orientadas al Bienestar del Personal en el JNE. (FP)	Gestión del Talento Humano y Bienestar Social	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las mejores prácticas en materia de bienestar social.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,500.00	0	N. A.
246	Recursos Humanos	Asistente Social	Rivera Anzualdo Norma Angelica	Planificar, organizar y ejecutar las actividades orientadas a la mejora del clima organizacional (FP)	Estrategias de motivación y clima organizacional	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Conocer las tendencias y técnicas de trabajo en materia de clima laboral.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	1,200.00	0	N. A.
247	Unidad De Cobranza	Profesional	Rivera Gomeró Jose Luis	GESTIONAR EFICIENTEMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS (FP)	Curso Contrataciones del Estado	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Conocer e interpretar la normativa en materia de contrataciones del Estado.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,500.00	0	N. A.
248	Unidad De Cobranza	Profesional	Rivera Gomeró Jose Luis	CONOCIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD A EFECTOS DE EJECUTAR DEBIDAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS. (FP)	Diplomado en Derecho contencioso administrativo	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	3	Aprender a identificar cuáles son las diferentes pretensiones que hoy pueden atenderse por Proceso Contencioso Administrativo.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	1,500.00	0	N. A.
249	Unidad De Cobranza	Profesional	Rivera Gomeró Jose Luis	CONOCIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD A EFECTOS DE EJECUTAR DEBIDAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS COACTIVOS. (FP)	Procedimiento de Ejecución Coactiva	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Identificar y desarrollar el procedimiento de ejecución coactiva que permita a la entidad desarrollar una gestión eficiente de cobranza.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/	780.00	0	Implementar mejoras en el procedimiento de ejecución coactiva del JNE.



**MATRIZ DNC 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos	
250	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Jefe De La Od Sede Cajamarca	Robles Ayllon Hernan Noel	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones asignadas como instancia administrativa descentralizada de las actividades del JNE, en el ámbito de su competencia dentro del marco de las políticas institucionales y la misión del JNE, para la prestación efectiva y eficiente de los servicios desconcentrados. (FP)	Diplomado en Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	5	Aprender a identificar cuáles son las diferentes pretensiones que hoy pueden atenderse por Proceso Contencioso Administrativo.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	S/ 1,300.00	0	N. A.
251	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Jefe De La Od Sede Cajamarca	Robles Ayllon Hernan Noel	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones asignadas como instancia administrativa descentralizada de las actividades del JNE, en el ámbito de su competencia dentro del marco de las políticas institucionales y la misión del JNE, para la prestación efectiva y eficiente de los servicios desconcentrados. (FP)	Diplomado Práctico en Sistemas Administrativos en la Gestión Pública (SIAP, SIGA y SEACE)	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	4	Aprender en base de casos prácticos, el manejo de los Sistemas más importantes de la Gestión Pública.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	IV Trimestre	S/ 1,280.00	0	N. A.
252	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Profesional	Rodriguez Nolasco Dhenis Gilmer	Inscripción y modificación de partida electrónica de organizaciones Políticas. (FP)	Curso de Especialización Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Conocer la normativa actualizada en materia de Derecho Administrativo.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 2,000.00	0	N. A.
253	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Director Nacional	Rodriguez Patron Fernando Miguel	Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la DNROP. (FP)	Curso de especialización en comunicación y campañas electorales	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer los métodos, planes y mecanismos comunicacionales en campañas electorales.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 1,200.00	0	N. A.
254	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Director Nacional	Rodriguez Patron Fernando Miguel	Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la DNROP. (FP)	Curso Derecho Electoral	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer la normativa actualizada en materia de Derecho Electoral.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,200.00	0	N. A.
255	Logística	Auxiliar	Rodriguez Torres Rimberti	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES (FP)	Curso de Electricidad Industrial	Cursos	Formación Laboral	C1	6		Aplicar las técnicas y uso de herramientas para el mantenimiento de instalaciones eléctricas en instalaciones de gran magnitud	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	S/ 1,400.00	0	EFFECTUAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LAS SEDES DEL JNE
256	Escuela Electoral Y De Gobernabilidad	Analista En Capacitación Electoral	Rojas Ramos Jose Francisco	Ofrecer una formación de calidad, al más alto nivel, en un marco de acciones académicas y del empleo de recursos tecnológicos eficientes, orientados por las líneas de acción fijadas por la Alta Dirección del Jurado Nacional de Elecciones. (FP)	Redacción para Profesionales	Talleres	Formación Laboral	C1	5	Comprender cómo utilizar normas ortográficas para comunicarse adecuadamente por escrito		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	I Trimestre	S/ 750.00	0	N. A.



**MATRIZ DNC 2019**

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos		
257	Escuela Electoral Y De Gobernabilidad	Analista En Capacitación Electoral	Rojas Ramos Jose Francisco	Ofrecer una formación de calidad, al más alto nivel, en un marco de acciones académicas y del empleo de recursos tecnológicos eficientes, orientados por las líneas de acción fijadas por la Alta Dirección del Jurado Nacional de Elecciones. (FP)	Diseño y Gestión de Programas de Aprendizaje	Cursos	Formación Laboral	C1	7		Aplicar conocimientos en materia de educación y programas de aprendizaje	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/	2,750.00	0	Establecer los criterios para diseñar efectivamente acciones académicas
258	Tesorería	Especialista En Tesorería	Salvador Polo Jesus Alfredo	Administrar y manejar el Fondo Fijo para Caja Chica (FP)	Gestión de Tesorería	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer las herramientas de control previo		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	1,500.00	0	N.A.
259	Tesorería	Especialista En Tesorería	Salvador Polo Jesus Alfredo	Administrar y manejar el Fondo Fijo para Caja Chica (FP)	Diplomado Especializado en Gestión Pública	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	4	Conocer las herramientas e indicadores de la gestión administrativa		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,980.00	0	N.A.
260	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Profesional	Sanchez Davila Roman	FISCALIZAR COMITÉS PARTIDARIOS, ELECCIONES EN CENTROS POBLADOS, CONSEJOS DE COORDINACIÓN REGIONAL Y LOCAL Y OTRAS INSTITUCIONES CON RECONOCIMIENTO OFICIAL. (FP)	Especialización en Gestión de la Formación y Capacitación	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	5	Conocer la metodología para impartir conocimientos en fiscalizadores electorales.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	800.00	0	N.A.
261	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Profesional	Sanchez Davila Roman	FISCALIZAR COMITÉS PARTIDARIOS, ELECCIONES EN CENTROS POBLADOS, CONSEJOS DE COORDINACIÓN REGIONAL Y LOCAL Y OTRAS INSTITUCIONES CON RECONOCIMIENTO OFICIAL. (FP)	Derecho Administrativo	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	5	Conocer la normatividad vigente en Derecho Administrativo.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	1,500.00	0	N.A.
262	Contabilidad	Analista Contable	Sanchez Silva Martha	FORMULAR Y PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES. (FP)	Seminario de Cierre Contable y Actualizaciones	Seminarios	Formación Laboral	C1	9		Aplicar las directrices de reciente publicación para ejecutar el cierre contable semestral.	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/	650.00	0	Elaboración de los estados financieros con verificación posterior de los registros y los elementos de sustento.
263	Contabilidad	Analista Contable	Sanchez Silva Martha	FORMULAR Y PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES. (FP)	Diplomado en NICSP	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	5	Conocer las directrices vigentes en materia de contabilidad pública en el ámbito internacional.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	2,000.00	0	N.A.
264	Contabilidad	Analista Contable	Sanchez Silva Martha	FORMULAR Y PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES (FP)	Seminario de Cierre Contable y Presupuestal Anual	Seminarios	Formación Laboral	C1	9		Aplicar las directrices de reciente publicación para ejecutar el cierre contable anual.	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	S/	650.00	0	Elaboración de los estados financieros con verificación posterior de los registros y los elementos de sustento.



**MATRIZ DNC 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos		
265	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Especialista En Museología	Seminario Ojeda Miguel Arturo	Participación en los talleres de formación y asistencia técnica en las zonas de Sierra Sur (Cusco, Ayacucho, Puno, Apurímac) para los públicos objetivos de la DNEF (FP)	Curso básico: Quechua	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Obtener conocimientos en quechua para cubrir las necesidades básicas de comunicación tomando en cuenta las características sociales y culturales de las zonas a intervenir.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	1,000.00	0	Capacitar y/o participar en las exposiciones itinerantes dictados a los públicos objetivos de la DNEF en la Sierra Sur
266	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Especialista En Museología	Seminario Ojeda Miguel Arturo	Digitalización y procesamiento de material museográfico del Museo Electoral (FP)	Curso Digitalización de Documentos y Archivos Físicos	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Obtener conocimientos en la digitalización y archivo de documentos para su conservación		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/	500.00	0	Digitalizar el material museográfico del Museo Electoral para contribuir al cumplimiento de metas del POI
267	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Especialista En Museología	Seminario Ojeda Miguel Arturo	Realizar las exposiciones permanentes e itinerantes a la ciudadanía (FP)	Curso Formación de Capacitadores y Facilitadores	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Obtener herramientas que permitan apoyar en el diseño, implementación y ejecución de un programa de formación		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	1,500.00	0	Elaborar programas para el desarrollo de exposiciones permanentes e itinerantes
268	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Especialista Senior En Organización Y Proyectos	Sono Benavides Alejandra	FORMULAR, COORDINAR Y EVALUAR LOS PLANES ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS DE LA DIRECCIÓN. EVALUAR PLANES OPERATIVOS. MONITOREAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. EVALUAR INDICADORES DE GESTIÓN. (FP)	Derecho Administrativo	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	5	Conocer la normatividad vigente en Derecho Administrativo.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	1,500.00	0	N. A.
269	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Especialista Senior En Organización Y Proyectos	Sono Benavides Alejandra	FORMULAR, COORDINAR Y EVALUAR LOS PLANES ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS DE LA DIRECCIÓN. EVALUAR PLANES OPERATIVOS. MONITOREAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. EVALUAR INDICADORES DE GESTIÓN. (FP)	Diplomado Práctico en Sistemas Administrativos en la Gestión Pública (SIAF, SIGA y SEACE)	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	5	Conocer la normativa, herramientas y técnicas, así como los aplicativos informáticos para implementar buenas prácticas de gestión en materia de sistemas administrativos.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	1,200.00	0	N. A.
270	Logística	Profesional	Sotelo Barrenechea Willy Magno	PROCESAMIENTO DE PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES (FP)	Contrataciones del Estado	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	7		Aplicar la normatividad vigente en materia de contrataciones públicas.	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/	1,300.00	0	Generar órdenes de servicio y adquisiciones conforme a las modalidades previstas en la normatividad vigente
271	Tesorería	Técnico	Sotelo Saavedra Rita Tarcila	Gestionar los recursos financieros del JNE: ingresos, devoluciones, reversiones y labores administrativas. (FP)	Programa de Actualización Secretarial y Gerencial	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Fortalecer conocimientos de la gestión e Tesorería		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,200.00	0	N. A.
272	Tesorería	Técnico	Sotelo Saavedra Rita Tarcila	Gestionar los recursos financieros del JNE: ingresos, devoluciones, reversiones y labores administrativas. (FP)	Curso Redacción y Ortografía	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Fortalecer conocimientos de la gestión e Tesorería		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	1,800.00	0	N. A.





**MATRIZ DNC 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos	
273	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Director Nacional	Suito Acuña Milagros Janet	Supervisar y dirigir todas las acciones educativas dirigidas a la ciudadanía (FP)	Curso de Especialización Gestión Pública y Políticas Públicas	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Obtener conocimientos en conceptos y herramientas para el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas, a fin de contribuir a mejorar los procesos de toma de decisiones		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/ 1,280.00	0	Supervisar y dirigir todas las acciones educativas de la Dirección
274	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Director Nacional	Suito Acuña Milagros Janet	Supervisar las acciones administrativas y de gestión relacionada a la DNEF (FP)	Curso Procedimiento Administrativo General	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Obtener conocimientos en temas relacionados al sector público así como en la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Especial, para su correcta aplicación		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 1,500.00	0	Dirigir y supervisar los documentos respecto a los temas administrativos de su competencia
275	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Director Nacional	Suito Acuña Milagros Janet	Participación en los talleres de formación y asistencia técnica en las zonas de Sierra Sur (Cusco, Ayacucho, Puno, Apurímac) para los públicos objetivos de la DNEF (FP)	Curso básico: Quechua	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Obtener conocimientos en quechua para cubrir las necesidades básicas de comunicación tomando en cuenta las características sociales y culturales de las zonas a intervenir.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,000.00	0	Capacitar y/o participar en los talleres dictados a los públicos objetivos de la DNEF en la Sierra Sur
276	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Especialista Administrativo Od - Chiclayo	Suyon Olliden Miriam Del Milagro	Ejecutar las acciones y trámites de carácter administrativo en coordinación con el Jefe de la Oficina. (FP)	Diplomado Especializado (on fine) en Derecho Administrativo	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	3	Conocer la normativa actualizada en materia de Derecho Administrativo.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	III Trimestre	S/ 1,500.00	0	N. A.
277	Contabilidad	Integrador Contable	Tapia Rojas Edith Marisol	FORMULAR Y PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES. (FP)	Seminario de Cierre Contable y Actualizaciones	Seminarios	Formación Laboral	C1	9		Aplicar las directrices de reciente publicación para ejecutar el cierre contable semestral	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/ 650.00	0	Elaboración de los estados financieros con verificación posterior de los registros y los elementos de sustento.
278	Contabilidad	Integrador Contable	Tapia Rojas Edith Marisol	FORMULAR Y PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES. (FP)	Seminario de Cierre Contable y Presupuestal Anual	Seminarios	Formación Laboral	C1	9		Aplicar las directrices de reciente publicación para ejecutar el cierre contable anual.	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	S/ 650.00	0	Elaboración de los estados financieros con verificación posterior de los registros y los elementos de sustento
279	Contabilidad	Integrador Contable	Tapia Rojas Edith Marisol	FORMULAR Y PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES (FP)	Diplomado en NICS	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	5	Conocer las directrices vigentes en materia de contabilidad pública en el ámbito Internacional.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 2,000.00	0	N. A.
280	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Monitor Junior En Fiscalización Electoral	Tejada Valencia Violeta	Fiscalizar las declaraciones juradas de hojas de vida de candidatos y precandidatos y emitir reportes (FP)	Derecho Administrativo	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	4	Conocer la normatividad vigente en Derecho Administrativo		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 800.00	0	N. A.



**MATRIZ DNC 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos	
281	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Monitor Junior En Fiscalización Electoral	Tejada Valencio Violeta	Fiscalizar las declaraciones juradas de hojas de vida de candidatos y precandidatos y emitir reportes (FP)	Especialización en Gestión de la Formación y Capacitación	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	4	Conocer la metodología para impartir conocimientos en fiscalizadores electorales		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 800.00	0	N. A.
282	Dirección General De Planeamiento, Innovación Y Desarrollo	Especialista En Gestion De La Calidad Y Procesos	Tipa Paredes De Ledesma Jenny Edith	Mejora de los procesos del SGC basado en la norma internacional ISO 9001:2015 (FP)	Curso de herramientas para el análisis y mejora de procesos	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Proponer un programa de mejora y rediseño de procesos de la institución.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	S/ 800.00	0	Elaborar un plan de mejoras de los procesos de la institución
283	Dirección General De Planeamiento, Innovación Y Desarrollo	Especialista En Gestion De La Calidad Y Procesos	Tipa Paredes De Ledesma Jenny Edith	Gestionar la mejora de los procesos del SGC basado en la norma internacional ISO 9001:2015 (FP)	Auditor Líder ISO 9001	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Proponer una metodología para realizar auditorías del sistema de gestión de la calidad según la norma ISO 9001:2015		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	IV Trimestre	S/ 800.00	0	Mejorar el procedimiento de auditorías del sistema de gestión de calidad ISO 9001:2015
284	Dirección General De Planeamiento, Innovación Y Desarrollo	Especialista En Gestion De La Calidad Y Procesos	Tipa Paredes De Ledesma Jenny Edith	Mejora de los procesos del SGC basado en la norma internacional ISO 9001:2015. (FP)	Diplomado en Sistemas Integrados de Gestión	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	4	Interpretar los requisitos de normas internacionales asociadas a la gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud ocupacional.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/ 1,800.00	0	N. A.
285	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Especialista En Fiscalización Electoral	Torres Pinedo Alicia	REGISTRAR, REVISAR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN RESIDENTE EN EL SIPE. PROVEER ASISTENCIA TÉCNICA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL. (FP)	Especialización en Gestión de la Formación y Capacitación	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	5	Conocer las técnicas y herramientas para la formación de capacitadores.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 800.00	0	N. A.
286	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Especialista En Fiscalización Electoral	Torres Pinedo Alicia	REGISTRAR, REVISAR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN RESIDENTE EN EL SIPE. PROVEER ASISTENCIA TÉCNICA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL. (FP)	Derecho Administrativo	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	3	Conocer la normatividad vigente en Derecho Administrativo.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 1,500.00	0	N. A.
287	Secretaría General	Asistente Administrativo	Trujillo Oliveros Carlos Gilberto	locutor de las audiencias publicas (FP)	Curso Ceremonial, Protocolo y Relaciones Públicas	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Desarrollar los criterios rectores del ceremonial a la luz de las sociedades modernas y establecer las pautas de las relaciones públicas.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/ 1,000.00	0	Crear una guía para la locución de audiencias públicas
288	Secretaría General	Asistente Administrativo	Trujillo Oliveros Carlos Gilberto	locutor de las audiencias publicas (FP)	Curso de especialización en comunicación y campañas electorales	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Adquirir las destrezas para planificar y gestionar la comunicación política en el marco de una campaña electoral		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 900.00	0	n.a.
289	Secretaría General	Asistente Administrativo	Trujillo Oliveros Carlos Gilberto	locutor de las audiencias publicas (FP)	Curso Procedimiento Administrativo General	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Actualizar los conocimientos del Procedimiento Administrativo General		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,000.00	0	n.a.



### MATRIZ DNC 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos		
290	Dirección Central De Gestión Institucional	Profesional	Vargas Huaman Lourdes Rita	Elaboración de informes y proyección, sobre atención a solicitudes de administrados. (FP)	Derecho Administrativo	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	7	Conocer la normativa actualizada en materia de Derecho Administrativo.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,500.00	0	N. A.
291	Dirección Central De Gestión Institucional	Profesional	Vargas Huaman Lourdes Rita	Orientación y capacitación a personereros de las organizaciones políticas. (FP)	Especialización en Gestión de la Formación y Capacitación	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	7	Obtener conocimientos en técnicas que faciliten la capacitación.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,700.00	0	N. A.
292	Logística	Profesional	Vasquez Jacinto Gladys Jesus	PLANEAMIENTO Y GESTIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (FP)	Contrataciones del Estado	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	7		Aplicar la normatividad vigente en materia de contrataciones públicas.	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/	1,300.00	0	Generar órdenes de servicio y adquisiciones conforme a las modalidades previstas en la normativa vigente
293	Logística	Profesional	Vasquez Jacinto Gladys Jesus	PLANEAMIENTO Y GESTIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (FP)	Curso Excel Nivel Intermedio	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las herramientas recientes de las hojas de cálculo		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	1,200.00	0	N.A.
294	Logística	Profesional	Vasquez Jacinto Gladys Jesus	PLANEAMIENTO Y GESTIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (FP)	Curso de Presupuesto Público	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Conocer la normativa vigente en materia de presupuesto público.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,200.00	0	N.A.
295	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Profesional	Calderon Medina Elizabeth Carmen	Participar en las actividades que comprendan la implementación de los programas de formación y asistencia técnica elaborados por la DNEF (FP)	Curso Derecho Electoral	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Obtener conocimientos del funcionamiento del sistema político, la administración y la justicia electoral, la gestión de conflictos político-electorales.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,280.00	0	Capacitar y/o participar en los talleres dictados a los públicos objetivos de la DNEF a nivel nacional
296	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Especialista En Desarrollo De Competencias Educativas Y Formativas	Vega Bazan Angeles Katherine	Participar en las actividades que comprendan la implementación de los programas de formación y asistencia técnica elaborados por la DNEF (FP)	Curso Derecho Electoral	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Obtener conocimientos del funcionamiento del sistema político, la administración y la justicia electoral, la gestión de conflictos político-electorales.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,280.00	0	Capacitar y/o participar en los talleres dictados a los públicos objetivos de la DNEF a nivel nacional
297	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Especialista En Desarrollo De Competencias Educativas Y Formativas	Vega Bazan Angeles Katherine	Apoyo en la elaboración de programas de formación y asistencia técnica de la DNEF (FP)	Curso Formación de Capacitadores y Facilitadores	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Obtener herramientas que permitan apoyar en el diseño, implementación y ejecución de un programa de formación		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	1,500.00	0	Desarrollo de programas de capacitación de formación y asistencia técnica
298	Dirección Nacional De Educación Y Formación Cívica Ciudadana	Especialista En Desarrollo De Competencias Educativas Y Formativas	Vega Bazan Angeles Katherine	Participación en los talleres de formación y asistencia técnica en las zonas de Sierra Sur (Cusco, Ayacucho, Puno, Apurímac) para los públicos objetivos de la DNEF (FP)	Curso básico: Quechua	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Obtener conocimientos en quechua para cubrir las necesidades básicas de comunicación tomando en cuenta las características sociales y culturales de las zonas a intervenir.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	1,000.00	0	Capacitar y/o participar en los talleres dictados a los públicos objetivos de la DNEF en la Sierra Sur



**MATRIZ DNC 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos		
299	Escuela Electoral Y De Gobernabilidad	Especialista En Adecuación Pedagógica	Vega Morf Jenny	Ofrecer una formación de calidad, al más alto nivel, en un marco de acciones académicas y del empleo de recursos tecnológicos eficientes, orientados por las líneas de acción fijadas por la Alta Dirección del Jurado Nacional de Elecciones. (FP)	Redacción para Profesionales	Talleres	Formación Laboral	C1	5	Conocer las técnicas y reglas de la redacción en el nivel profesional		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	1,000.00	0	N.A.
300	Dirección General De Recursos Y Servicios	Profesional	Velasquez Cerna Maria Fidelia	Planificar, organizar, ejecutar y controlar las operaciones relativas a los bienes patrimoniales desde la etapa de ingreso hasta la de eliminación, pasando por el inventario, valorización y supervisión de movilización. (FP)	Curso de Gestión y Control de Bienes Patrimoniales	Cursos	Formación Laboral	C1	8	Generar e implementar directivas, cronogramas y evaluaciones de la gestión de bienes patrimoniales.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	S/	1,500.00	0	Implementación de directivas, políticas, controles e inventarios periódicos de los bienes patrimoniales.
301	Dirección General De Recursos Y Servicios	Profesional	Velasquez Cerna Maria Fidelia	Planificar, organizar, ejecutar y controlar las operaciones relativas a los bienes patrimoniales desde la etapa de ingreso hasta la de eliminación, pasando por el inventario, valorización y supervisión de movilización. (FP)	Control de inventarios y almacenes	Cursos	Formación Laboral	C1	9	Generar e implementar directivas, cronogramas y evaluaciones de la gestión de bienes patrimoniales.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/	1,200.00	0	Implementación de directivas, políticas, controles e inventarios periódicos de los bienes patrimoniales.
302	Dirección General De Recursos Y Servicios	Técnico	Velasquez Cerna Santos Yolanda	ASISTIR A LA DIRECTORA GENERAL EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS. GESTIONAR LA CORRESPONDENCIA, APOYAR LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO Y OTROS ASUNTOS SIMILARES. (FP)	Actualización de Secretarías y Asistentes de Gerencia	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer los métodos y técnicas de la moderna asistencia de gerencia.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	800.00	0	N. A.
303	Dirección General De Recursos Y Servicios	Técnico	Velasquez Cerna Santos Yolanda	ASISTIR A LA DIRECTORA GENERAL EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS. GESTIONAR LA CORRESPONDENCIA, APOYAR LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO Y OTROS ASUNTOS SIMILARES. (FP)	Curso de Atención al Cliente	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las técnicas que le permita brindar un trato excelente al cliente interno y externo.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	600.00	0	N. A.
304	Tesorería	Jefe De Oficina	Velasquez Torres Maria Luisa	Gestionar los recursos financieros del JNE: ingresos, egresos, devoluciones, reversiones y labores administrativas. (FP)	Diplomado Especializado en Gestión Pública	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	5	Conocer las herramientas e indicadores de la gestión administrativa		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	880.00	0	n.a.
305	Tesorería	Jefe De Oficina	Velasquez Torres Maria Luisa	Gestionar los recursos financieros del JNE: ingresos, egresos, devoluciones, reversiones y labores administrativas. (FP)	Seminario de Cierre Contable y Actualizaciones	Seminarios	Formación Laboral	C1	6	Conocimiento de las actualizaciones y modificaciones del Sistema SIAF, para su ejecución.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/	900.00	0	n.a.
306	Tesorería	Jefe De Oficina	Velasquez Torres Maria Luisa	Gestionar los recursos financieros del JNE: ingresos, egresos, devoluciones, reversiones y labores administrativas. (FP)	Programa de Especialización en Contratación Pública	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	6	Actualizar conocimientos en la normativa de Contrataciones con el estado		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/	2,000.00	0	n.a.
307	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Abogado	Vidal Vargas Myriam Angelica	Inscripción y modificación de partida electrónica de organizaciones Políticas. (FP)	Curso Actualización de la Norma ISO 9001:2015	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Conocer la norma técnica y los requisitos de la certificación en ISO 9001:2015.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/	1,000.00	0	N. A.



### MATRIZ DNC 2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos	
308	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Abogado	Vidal Vargas Myriam Angelica	Inscripción y modificación de partida electrónica de organizaciones Políticas (FP)	Diplomado en Derecho Notarial y Registral	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Conocer la normativa actualizada en materia de Derecho Notarial y Registral.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/ 1,500.00	0	N. A.
309	Dirección Nacional De Registro De Organizaciones Políticas	Abogado	Vidal Vargas Myriam Angelica	Inscripción y modificación de partida electrónica de organizaciones Políticas. (FP)	Diplomado en Derecho Electoral	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	6	Conocer la normativa actualizada en materia de Derecho Electoral.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 1,200.00	0	N. A.
310	Servicios Al Ciudadano	Técnico En Archivo	Viguria Vasquez Rafael	LLEVAR A CABO ACTIVIDADES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL ARCHIVO DE LA INSTITUCIÓN, COMO LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA SU ELIMINACIÓN. (FP)	Curso Digitalización de Documentos y Archivos Físicos	Cursos	Formación Laboral	C1	5		Aplicar las técnicas y herramientas de la digitalización de documentos	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	III Trimestre	S/ 3,780.00	0	Desarrollo de la digitalización de los documentos institucionales.
311	Dirección Nacional De Fiscalización Y Procesos Electorales	Profesional	Vilchez Plasencia Miguel Estuardo	Fiscalizar el padrón electoral, el software y hardware que permite procesar los procesos electorales (FP)	Curso Tecnologías de la Información en materia electoral	Cursos	Formación Laboral	C1	8	Conocer la metodología y herramientas informáticas disponibles para la gestión electoral y su fiscalización.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 2,000.00	0	N. A.
312	Servicios Al Ciudadano	Apoyo Administrativo	Villanueva Palacios Janett Yessica	BRINDAR APOYO A LAS ACTIVIDADES ARCHIVISTAS (FP)	Curso Básico de Archivo	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las herramientas necesarias para la eficiente gestión documental a la luz del marco legal vigente, conociendo los instrumentos de control y consulta archivista.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/ 3,780.00	0	N. A.
313	Secretaría General	Asistente Jurisdiccional	Villaverde Hugo Jose Maximo	encargado de la atención de las solicitudes de información internas y externas (FP)	Curso Excel Básico	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Estar en capacidad de aplicar las funciones de Excel en un nivel básico		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 500.00	0	N.A.
314	Secretaría General	Asistente Jurisdiccional	Villaverde Hugo Jose Maximo	encargado de la atención de las solicitudes de información internas y externas (FP)	Técnicas de administración general	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Conocer los métodos de trabajo administrativos del sector público		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 700.00	0	N.A.
315	Secretaría General	Asistente Jurisdiccional	Villaverde Hugo Jose Maximo	encargado de la atención de las solicitudes de información internas y externas (FP)	Curso Procedimiento Administrativo General	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Actualizar los conocimientos del Procedimiento Administrativo General		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 700.00	0	N.A.
316	Logística	Profesional	Yaranga Cabezas Carlos Ysaac	REDACCIÓN DE INFORMES LEGALES (FP)	Contrataciones del Estado	Diplomados o pasantías	Formación Laboral	C1	7		Aplicar la normatividad vigente en materia de contrataciones públicas.	De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor De aplicación a través de una propuesta de aplicación y la correspondiente medición del desempeño	Presencial	II Trimestre	S/ 1,300.00	0	Generar órdenes de servicio y adquisiciones conforme a las modalidades previstas en la normativa vigente
317	Dirección General De Defensa Jurídica	Abogado Procesal	Ygnacio Effio Mario Alberto	DEFENSA JURIDICA DE PROCESOS CIVILES (ASISTENCIA A AUDIENCIAS CIVILES Y REDACCION DE ESCRITOS VARIOS) (FP)	Curso de Derecho Civil	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Actualizar conocimientos en materia del código procesal civil vigente.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,200.00	0	n.a.
318	Dirección General De Defensa Jurídica	Abogado Procesal	Ygnacio Effio Mario Alberto	DEFENSA JURIDICA DE PROCESOS CIVILES (ASISTENCIA A AUDIENCIAS CIVILES Y REDACCION DE ESCRITOS VARIOS) (FP)	Curso de Arbitraje	Cursos	Formación Laboral	C1	7	Actualizar conocimientos en materia de las normas de derecho civil		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,500.00	0	n.a.



**MATRIZ DNC 2019**

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos	
319	Dirección General De Defensa Jurídica	Abogado Procesal	Ygnacio Effio Mario Alberto	DEFENSA JURIDICA DE PROCESOS CIVILES (ASISTENCIA A AUDIENCIAS CIVILES Y REDACCION DE ESCRITOS VARIOS) (FP)	Curso de Derecho procesal constitucional	Cursos	Formación Laboral	C1	6	Conocer los precedentes de observancia obligatoria emitidos por el Tribunal Constitucional		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 1,080.00	0	n.a.
320	Dirección Central De Gestión Institucional	Técnico	Ynjoque Pacheco Margarita	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA DCGI (FP)	Curso de Atención al Cliente	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las técnicas que le permita brindar un trato excelente al cliente interno y externo.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 600.00	0	N. A.
321	Dirección Central De Gestión Institucional	Técnico	Ynjoque Pacheco Margarita	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA DCGI (FP)	Actualización de Secretarías y Asistentes de Gerencia	Cursos	Formación Laboral	C1	4	Conocer los métodos y técnicas de la moderna asistencia de gerencia.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	IV Trimestre	S/ 800.00	0	N. A.
322	Dirección General De Normatividad Y Asuntos Jurídicos	Técnico	Zagal Saravia Haydee Lidia	Asistente Ejecutivo y Coordinador Administrativo (FP)	Curso Transferencia y Eliminación de Documentos	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer la normativa y metodología para la gestión documentaria		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 600.00	0	N. A.
323	Servicios Al Ciudadano	Técnico	Zapata Brau Doris Luz	REALIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA RECEPCIÓN DOCUMENTAL DE LA INSTITUCIÓN. (FP)	Curso Taller Modernización de Archivos y Gestión Estratégica del Trámite Documentario	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Adquirir instrumentos básicos para un manejo y uso del trámite documentario en una entidad pública o privada.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 3,780.00	0	N. A.
324	Órgano De Control Institucional	Técnico	Zapata Verastegui Patricia	Organizar y ejecutar los sistemas administrativos del OCL (FP)	Técnicas de administración general	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Conocer los métodos de trabajo administrativos del sector público		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	II Trimestre	S/ 484.00	0	N. A.
325	Órgano De Control Institucional	Técnico	Zapata Verastegui Patricia	Brindar comunicación efectiva y asertiva. (FP)	Comunicación efectiva	Talleres	Formación Laboral	C1	3	Conocer el uso de herramientas informáticas para el diseño de presentaciones de alto impacto.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 1,950.00	0	N. A.
326	Unidad De Cobranza	Profesional	Zavaleta Chavez Carla Catherine	CONOCER Y CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD QUE RIGE LA GESTIÓN PÚBLICA. (FP)	Curso de Gestión Pública	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Conocer la Administración Gubernamental y el manejo de estructuras, procesos, sistemas y procedimientos inherentes a la gestión pública.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 1,725.00	0	N. A.
327	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Jefe De La Od Sede Ucayali	Zurita Manyari Mario Benjamin	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones asignadas como instancia administrativa descentralizada de las actividades del JNE, en el ámbito de su competencia dentro del marco de las políticas institucionales y la misión del JNE, para la prestación efectiva y eficiente de los servicios desconcentrados. (FP)	Programa de Especialización en Contratación Pública	Programas de especialización	Formación Laboral	C1	4	Conocer e interpretar la normativa en materia de contrataciones del Estado.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	IV Trimestre	S/ 1,480.00	0	N. A.



**MATRIZ DNC 2019**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		Acciones para aplicar lo aprendido
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos	
328	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Jefe De La Od Sede Ucayali	Zurita Manyari Mario Benjamin	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones asignadas como instancia administrativa descentralizada de las actividades del JNE, en el ámbito de su competencia dentro del marco de las políticas institucionales y la misión del JNE, para la prestación efectiva y eficiente de los servicios desconcentrados. (FP)	Curso Taller Programa de Control de Documentos	Cursos	Formación Laboral	C1	3	Conocer la metodología para la gestión de las comunicaciones escritas		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	II Trimestre	S/ 1,200.00	0	N. A.
329	Dirección Nacional De Oficinas Desconcentradas	Jefe De La Od Sede Ucayali	Zurita Manyari Mario Benjamin	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones asignadas como instancia administrativa descentralizada de las actividades del JNE, en el ámbito de su competencia dentro del marco de las políticas institucionales y la misión del JNE, para la prestación efectiva y eficiente de los servicios desconcentrados. (FP)	Curso Gestión de Procesos	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer cómo desarrollar propuestas de mejora, identificando procesos críticos, oportunidades de mejora y aplicando las herramientas de diagnóstico y/o análisis sobre la situación actual de los procesos.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	A distancia	III Trimestre	S/ 1,100.00	0	N. A.
330	Servicios Al Ciudadano	Técnico	Zuñiga Cornejo Herbert Sleny	BRINDAR ORIENTACIÓN AL CIUDADANO EN MATERIA ELECTORAL (FP)	Curso de Atención al Cliente	Cursos	Formación Laboral	C1	5	Conocer las técnicas que le permita brindar un trato excelente al cliente interno.		De reacción a través de encuestas de satisfacción De Aprendizaje a través de las evaluaciones del proveedor	Presencial	III Trimestre	S/ 3,780.00	0	N. A.