

## **RESOLUCIÓN N° 000034-2023-INVERMET-GG**

Lima, 31 de marzo de 2023

**VISTOS:** El Acta N° 002-INVERMET/CPC emitido por el Comité de Planificación de la Capacitación del Fondo Metropolitano de Inversiones, el Memorando N° 207-2023-INVERMET-OGAF emitido por la Oficina General de Administración y Finanzas, el Informe N° 000141-2023-INVERMET-OGAF-GRH de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el Informe N° 000048-2023-INVERMET-OGPMP de la Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto, el Memorando N° 000003-2023-INVERMET-OGPMP-OP de la Oficina de Presupuesto, el Memorando N° 000168-2023-INVERMET-OGAJ y el Informe N° 000022-2023-INVERMET-OGAJ-CPA de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y demás antecedentes; y,

### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Ley N° 22830 se crea el Fondo Metropolitano de Inversiones (INVERMET) y, de acuerdo con el artículo 3 de su Reglamento, aprobado por Ordenanza N° 2315-2021, concordado con el artículo 2 su Manual de Operaciones (MOP), aprobado por Decreto de Alcaldía N° 02-2022, es un órgano desconcentrado especial del Pliego Presupuestal de la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML), con personería jurídica de derecho público y autonomía administrativa, económica y técnica en el desempeño de sus funciones de acuerdo a su Ley de creación y a la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, conforme al artículo 18 del Reglamento del INVERMET, concordado con el numeral 18.1 y 18.2 del artículo 18 del citado MOP, el Gerente General del INVERMET constituye la máxima autoridad administrativa y Titular de la Entidad, es responsable de ejercer las actividades para planear, organizar, supervisar, conducir, coordinar y controlar la marcha administrativa, económica y financiera de la Entidad;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y modificatorias, respecto a la Gestión de la Capacitación establecen que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores para brindar servicios de calidad a los ciudadanos y que las entidades Públicas deben planificar su capacitación tomando en cuenta la demanda en aquellos temas que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de conocimiento o competencias de los servidores para el mejor cumplimiento de sus funciones;

Que, conforme al artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, la capacitación en las entidades públicas tiene como finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el sector público, la misma que debe ser un estímulo al buen rendimiento y trayectoria del trabajador y un elemento necesario para el desarrollo de la línea de carrera que conjugue las necesidades organizativas con los diferentes perfiles y expectativas profesionales del personal;

Que, el artículo 3 concordado con el literal b) del artículo 5 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, establecen que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP), que tiene una vigencia de cinco (05) años y cada año, las entidades deben presentar al SERVIR su PDP anualizado, una vez que éste cuente con aprobación presupuestal y haya sido aprobado por el Titular de cada Entidad;

Que, el numeral 2.5 del Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19", y modificatorias, dispone que por excepción las entidades públicas pueden brindar capacitación de formación laboral a los servidores civiles preferentemente de forma virtual, pudiendo variar la modalidad de aquellas que hubieran sido programadas en forma presencial;

Que, el SERVIR a través de la Directiva "Normas para la gestión de proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, ha desarrollado el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión de Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, cuyo numeral 6.4.1., parte pertinente, establece que el Comité de Planificación de la Capacitación tiene la función de validar el PDP elaborado por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, previo a la aprobación del Titular de la Entidad; el mismo que tiene una vigencia anual;

Que, mediante documentos de vistos, el Comité de Planificación de la Capacitación del PDP del INVERMET, valida el proyecto de PDP del INVERMET correspondiente al Año Fiscal 2023 elaborado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, dejando constancia que la Matriz del referido PDP contiene las acciones de capacitación priorizadas para el Año Fiscal 2023, ajustadas a las necesidades del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y alineado a los objetivos estratégicos del INVERMET, sin contravenir el orden de prelación previsto en el artículo 14 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y modificatorias;

Que, mediante documento de vistos, la Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto a través de la Oficina de Presupuesto, en el marco de su competencia en materia presupuestaria, señala que el referido PDP cuenta con la disponibilidad presupuestaria por el importe S/ 295 975,00 (Doscientos noventa y cinco mil novecientos setenta y cinco con 00/100 soles);

Que, la Oficina General de Asesoría Jurídica, a través de los documentos de vistos, emite opinión legal favorable para la aprobación del referido PDP;

Con los vistos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, de la Oficina General de Administración y Finanzas, de la Oficina de Presupuesto, de la Oficina de Planificación, Modernización y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica; en el marco de sus respectivas competencias y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y modificatorias; el Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM; el Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19", y modificatorias; el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público; la Ordenanza N° 2315-2021, que aprueba el Reglamento del INVERMET; el Decreto de Alcaldía N° 02-2022, que aprueba el Manual de Operaciones del INVERMET; y, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas";

**SE RESUELVE:**

**INVERMET**

Fondo Metropolitano de Inversiones  
Jr. Lampa 357 (Of. 401-402), Cercado de Lima  
Tel. 426-2219 / 426-2193



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**

**INVERMET**  
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

Firmado digitalmente por  
MANCILLA AGUILAR Cesar Hilario FAU 20164503080 soft  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 2023/03/31 18:34:46-0500

**Artículo 1.- Aprobación del Plan de Desarrollo de Personas del INVERMET correspondiente al Año Fiscal 2023**

Aprobar el Plan de Desarrollo de la Personas del Fondo Metropolitano de Inversiones correspondiente al Año Fiscal 2023, el mismo que conjuntamente con el Anexo N° 01 Matriz de Diagnóstico de Necesidades DNC y el Anexo N° 02 Matriz Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2023, forman parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.- Disposición**

Disponer que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos remita la presente Resolución, el PDP aprobado en el artículo 1 precedente y demás antecedentes a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), así como a la dirección de correo electrónico [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe) para conocimiento y fines pertinentes.

**Artículo 3.- Ejecución del PDP 2023**

La Oficina General de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, es responsable de adoptar las acciones de capacitación previstas en el PDP del INVERMET correspondiente al Año Fiscal 2023, así como el seguimiento y evaluación de las mismas.

**Artículo 4.- Notificación y Publicación**

Notificar la presente Resolución a la Oficina General de Administración y Finanzas y a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para cumplimiento, y a los demás órganos del INVERMET para conocimiento y fines pertinentes; asimismo, publicar la presente Resolución, el PDP 2023 del INVERMET y sus anexos en el Portal de Institucional del INVERMET ([www.invermet.gob.pe](http://www.invermet.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese.**

**ROSA MARIA VERONICA CASTAÑEDA ZEGARRA  
GERENTE GENERAL  
GERENCIA GENERAL**

**INVERMET**  
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES  
Firmado digitalmente por  
CARPETA SANCOS Juan Roberto  
FAU 2016402308 soft  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 2023/03/31 18:35:56-0500

**INVERMET**  
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES  
Firmado digitalmente por  
SERENO Jose  
FAU 2016450308 soft  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 2023/03/31  
18:32:35-0500

## PLAN ANUAL DE DESARROLLO DE PERSONAS DEL INVEMET - 2023

Fondo Metropolitano de Inversiones de Lima



Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración y Finanzas





## ÍNDICE

PRESENTACIÓN .....	3
I. BASE LEGAL.....	4
II. ASPECTOS GENERALES.....	5
2.1 Marco Estratégico Institucional .....	5
2.2 Misión Institucional .....	5
2.2.1 Misión del INVERMET .....	5
2.3 Valores Institucionales.....	5
2.4 Estrategias Institucionales .....	6
2.5 Estructura orgánica de INVERMET .....	8
III. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC.....	11
IV. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2023.....	11
4.1 Objetivo General.....	11
4.2 Objetivos específicos.....	12
4.3 Alcance.....	12
4.4 Financiamiento .....	12
4.5 Estructura .....	13
4.6 Ejecución.....	13
4.7 Evaluación.....	14
4.7.1. Evaluación de Reacción .....	14
4.7.2. Evaluación de Aprendizaje .....	14
4.7.3. Evaluación de Aplicación.....	14
V. ANEXOS.....	14

## PRESENTACIÓN

El Fondo Metropolitano de Inversiones (INVERMET) creado mediante Decreto Ley N° 22830 y de acuerdo con el artículo 3° de su Reglamento, aprobado por Ordenanza N° 2315-2021, y el artículo 2° del Manual de Operaciones (MOP), aprobado por Decreto de Alcaldía N° 02-2022, el INVERMET es un órgano desconcentrado especial del Pliego Presupuestal de la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) con personería jurídica de derecho público y autonomía administrativa, económica y técnica en el desempeño de sus funciones de acuerdo a su Ley de creación y a la Ley Orgánica de Municipalidades.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil, es un organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, que contribuye a la mejora continua de la Administración del Estado a través del fortalecimiento del Servicio Civil. El Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil y comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos; dicho sistema, comprende siete subsistemas, siendo el Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación el que contiene las políticas de progresión en la carrera y desarrollo de capacidades, destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos necesarios para el logro de las finalidades organizativas, desarrollando las competencias de los servidores y, en los casos que corresponda, estimulando su desarrollo profesional y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El Plan de Desarrollo de las Personas de la INVERMET 2023 ha sido elaborado siguiendo los lineamientos establecidos por SERVIR en la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de la Capacitación en las Entidades Públicas”<sup>1</sup>, el cual constituye un instrumento de gestión orientado a fortalecer las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y contribuir al cierre de brechas de los servidores civiles para un mejor desempeño en las funciones asignadas que recaen en la calidad de la atención a nuestros usuarios, así como la eficacia y eficiencia institucional.

Asimismo, se ha respaldado en la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por la COVID-19” (versión 3), publicado por SERVIR, a fin de realizar actividades virtuales, presenciales y/o semipresenciales.

---

<sup>1</sup> Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

## I. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 22830 - Ley que crea el Fondo Metropolitano de Inversiones.
- ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo y su reglamento.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1023 – Decreto que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y sus normas complementarias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de Gestión de Recursos Humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatoria.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, que aprueba las Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.
- ✓ Resolución N° 181-2017-INVERMET-SGP, que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba, por delegación, la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por la COVID-19”.
- ✓ Resolución N° 000015-2022-INVERMET-CD, que aprueba el Marco Estratégico del Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET 2020-2025.
- ✓ Resolución N° 000020-2022-INVERMET, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Ingresos para el Año Fiscal 2023 del Fondo Metropolitano de Inversiones (INVERMET).
- ✓ Resolución N° 00028-2023-INVERMET-GG, que aprueba la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación de INVERMET.
- ✓ Ordenanza N° 2315-2021 que aprueba el Reglamento del INVERMET.
- ✓ Decreto de Alcaldía N° 02-2022 que aprueba el Manual de Operación del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET.

## II. ASPECTOS GENERALES

### 2.1 Marco Estratégico Institucional

Es un instrumento que define las estrategias institucionales de la entidad alineadas a los objetivos estratégicos y acciones estratégicas institucionales determinadas en el Plan Estratégico Institucional 2020-2025 Ampliado de la Municipalidad Metropolitana de Lima; asimismo, se establece la Misión Institucional, los Valores de la Entidad, la Ruta Estratégica, así como los Anexos (Matriz de Articulación de Planes – MAP, Matriz de Marco Estratégico – MME, y las Fichas Técnicas de los Indicadores).

El propósito de este documento es constituirse como un instrumento de orientación y consulta de la gestión administrativa e institucional de la entidad, contribuyendo a establecer compromisos y e implementar estrategias para el cumplimiento de la Misión Institucional contribuyendo con el desarrollo integral de Lima Metropolitana.

### 2.2 Misión Institucional

El INVERMET tiene por finalidad promover, gestionar y ejecutar los recursos económicos e instrumentos financieros para la inversión en servicios y obras públicas de infraestructura, a nivel de la provincia de Lima; así como la supervisión de los contratos, suscritos por Municipalidad Metropolitana de Lima (MML), con participación de la inversión privada respecto a todas las materias vinculadas a la etapa posterior a la suscripción del contrato.

#### 2.2.1 Misión del INVERMET

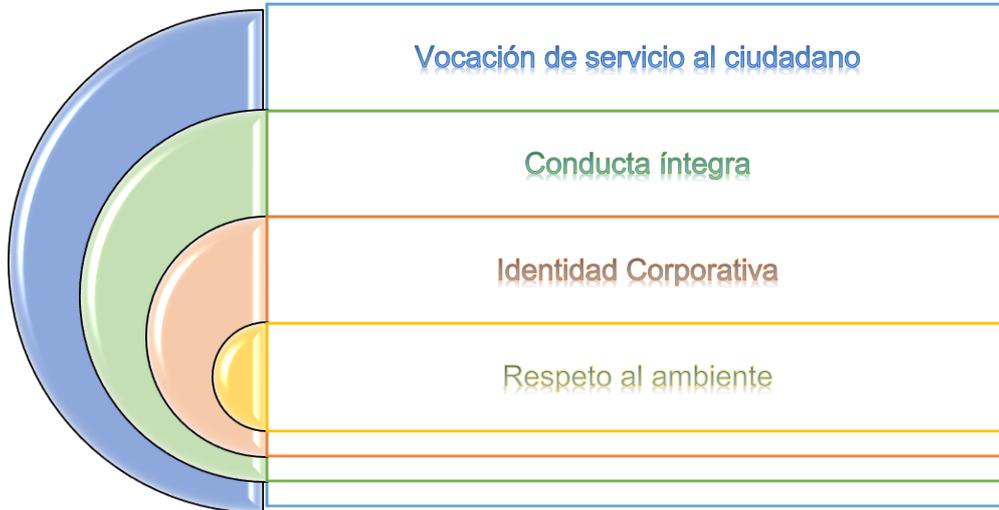
Gestionar oportunamente los recursos para el financiamiento y ejecución de inversión en servicios y obras públicas de infraestructura a nivel de la provincia de Lima; así como, velar por el cumplimiento de los contratos de participación de la inversión privada celebrados por la Municipalidad Metropolitana de Lima con la finalidad de contribuir al desarrollo económico y bienestar de los ciudadanos.

### 2.3 Valores Institucionales

El INVERMET se enmarca en 04 valores institucionales, los cuales se encuentran establecidos en el MEI 2020-2025.



*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”*



Fuente: Pág. 08 del MEI 2020-2025 ampliado del INVERMET

## 2.4 Estrategias Institucionales

Las estrategias de INVERMET impulsan actividades que contribuyen a implementar las acciones estratégicas institucionales de la Municipalidad Metropolitana de Lima y se concretizan en la gestión oportuna de los recursos para el financiamiento y se concretizan en la gestión oportuna de los recursos para el financiamiento y ejecución de inversión en servicios y obras públicas de infraestructura a nivel de la provincial de Lima, velar por el cumplimiento de los contratos de participación de la inversión privada celebrados por la Municipalidad Metropolitana de Lima.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Resolución N° 015-2022-INVERMET-CD, que aprueba el Marco Estratégico del Fondo Metropolitano de Inversiones-INVERMET 2020-2023



*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”*

**CUADRO N° 01: Estrategias Institucionales del INVERMET**

Código	Estrategias	Indicadores
EI.01	Obras de infraestructura vehicular y peatonal formuladas, evaluadas y ejecutadas, oportuna y eficientemente en la provincia de Lima.	Número de kilómetros de infraestructura vehicular y peatonal mejorados o implementados a partir del 2020 en la provincia de Lima.
EI.02	Obras de ciclovías, formuladas, evaluadas y ejecutadas, oportuna y eficientemente en la provincia de Lima.	Número de kilómetros de ciclovías mejorados o implementados a partir del 2020 en la provincia de Lima.
EI.03	Obras de infraestructura recreativa, formuladas, evaluadas y ejecutadas, oportuna y eficientemente en la provincia de Lima.	Número de metros cuadrados (m2) de infraestructura recreativa mejorados o implementados a partir del 2020 en la provincia de Lima.
EI.04	Supervisión oportuna del cumplimiento de los contratos de inversión privada de la MML, en la provincia de Lima.	Número de actividades de supervisión de contratos de inversión privada de la MML, a partir del 2020 en la provincia de Lima.
EI.05	Gestión Institucional eficiente y eficaz del Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET.	Porcentaje de metas cumplidas en el POI.
EI.06	Actualización, modificación o formulación oportuna de los instrumentos de gestión institucionales	Número de instrumentos de gestión actualizados, modificados o formulados a partir del 2020.
EI.07	Administración eficiente de los recursos institucionales.	Porcentaje de ejecución presupuestal.
EI.08	Implementación o actualización oportuna de sistemas de información institucionales	Número de sistemas de información implementados y actualizados a partir del 2020.

Fuente: Pág. 09 del MEI 2020-2025 ampliado del INVERMET



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

**CUADRO N° 02: Estrategias Institucionales priorizadas por Acciones**  
**Estratégicas determinadas en el PEI 2020-2025 Ampliado de la MML**

Acciones Estratégicas Institucionales		Estrategias			Unidad Orgánica Responsable del indicador
Código	Acciones Estratégicas Institucionales	Prioridad	Código	Descripción	
AEI.02.02	Infraestructura de la red vial en estado óptimo en la provincia de Lima	1	EI.01	Obras de infraestructura vehicular y peatonal, formuladas evaluadas y ejecutadas, oportuna y eficientemente en la provincia de Lima.	Gerencia de Proyectos - Subgerencia de Ejecución de Obras
AEI.02.03	Movilidad urbana sostenible no motorizada eficiente en la provincia de Lima	4	EI.02	Obras de ciclovías formuladas, evaluadas y ejecutadas, oportuna y eficientemente en la provincia de Lima.	Gerencia de Proyectos - Subgerencia de Ejecución de Obras
AEI.06.04	Infraestructura deportiva y recreativa con mantenimiento permanente administrada por la Municipalidad Metropolitana de Lima	2	EI.03	Obras de infraestructura recreativa, formuladas, evaluadas y ejecutadas, oportuna y eficientemente en la provincia de Lima.	Gerencia de Proyectos - Subgerencia de Ejecución de Obras
AEI.07.08	Promoción y supervisión de la inversión privada efectiva en la provincia de Lima	3	EI.04	Supervisión oportuna del cumplimiento de los contratos de inversión privada de la MML, en la provincia de Lima.	Gerencia de Supervisión de Contratos
AEI.09.09	Gestión institucional de las Empresas Municipales y Organismos Descentralizados eficaz en la Municipalidad Metropolitana de Lima.	5	EI.05	Gestión institucional eficiente y eficaz del Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET	Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto - Oficina de Planificación y Modernización
		8	EI.06	Actualización, modificación o formulación oportuna de los instrumentos de gestión institucionales.	Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto - Oficina de Planificación y Modernización
		6	EI.07	Administración eficiente de los recursos institucionales.	Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto - Oficina de Presupuesto
		7	EI.08	Implementación o actualización oportuna de sistemas de información institucionales	Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto - Unidad Funcional de Informática

Fuente: Pág. 10 del MEI 2020-2025 ampliado del INVERMET.

## 2.5 Estructura orgánica de INVERMET

Para el cumplimiento de sus funciones INVERMET, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

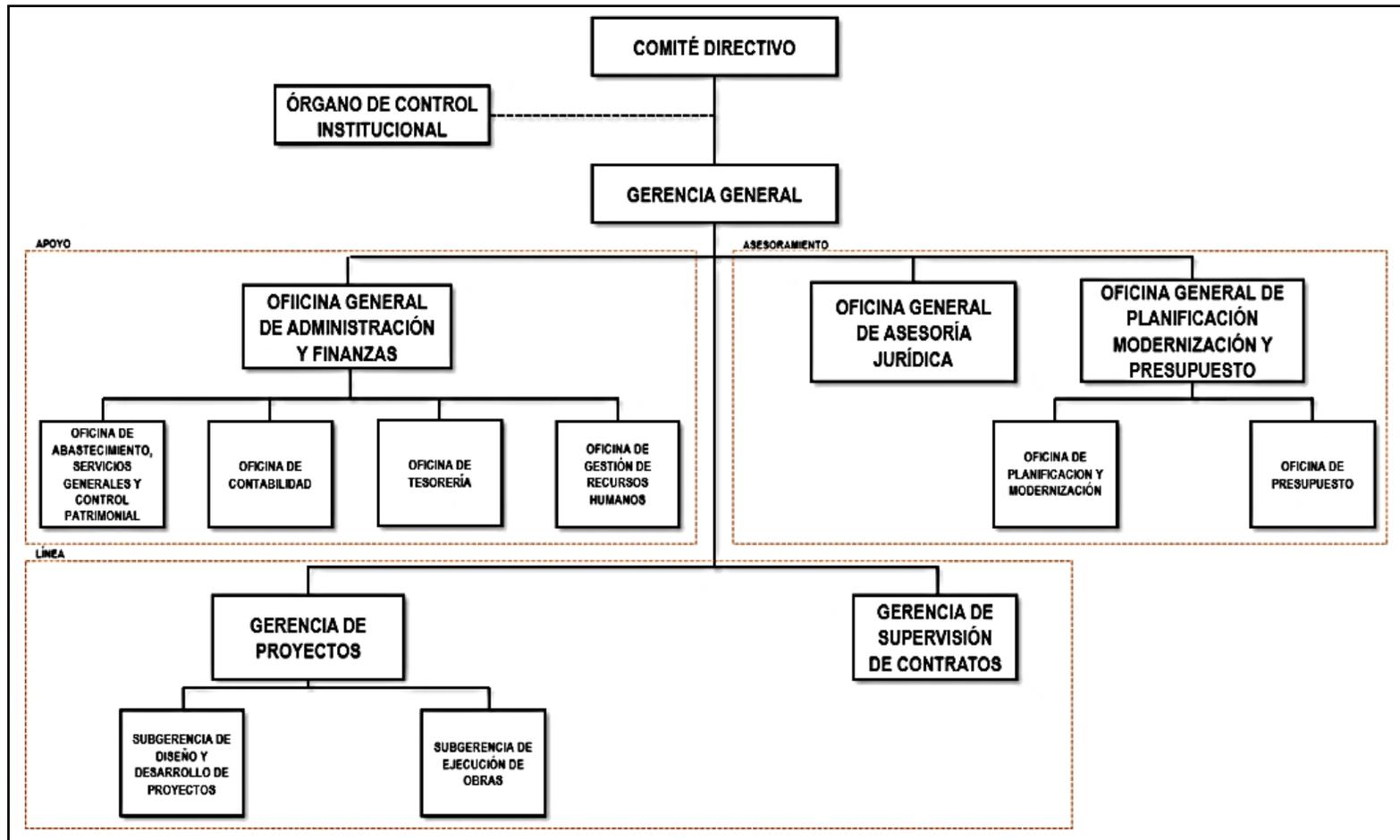
**CUADRO N° 03: Organigrama del INVERMET**

<b>ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN</b>	<p>1.1 Comité Directivo 1.2 Gerencia General</p>
<b>ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>	<p>2.1 Órgano de Control Institucional</p>
<b>ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO</b>	<p>3.1 Oficina General de Asesoría Jurídica 3.2 Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto. 3.2.1 Oficina de Planificación y Modernización 3.2.2 Oficina de Presupuesto.</p>
<b>ÓRGANOS DE APOYO</b>	<p>4.1 Oficina General de Administración y Finanzas 4.1.1 Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial. 4.1.2 Oficina de Contabilidad. 4.1.3 Oficina de Tesorería. 4.1.4 Oficina de Gestión de Recursos Humanos.</p>
<b>ÓRGANOS DE LÍNEA</b>	<p>5.1 Gerencia de Proyectos. 5.1.1 Subgerencia de Diseño y Desarrollo de Proyectos. 5.1.2 Subgerencia de Ejecución de Obras. 5.2 Gerencia de Supervisión de Contratos.</p>

Fuente: Pág. 05 del POI 2023 del INVERMET

*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”*

**CUADRO N° 04: Organigrama del INVERMET**



Fuente: Pág. 05 del MEI 2020-2025 ampliado del INVERMET

### III. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC

La elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - DNC de INVERMET, se realizó de conformidad a los lineamientos establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, para la cual se desarrollaron las siguientes actividades:

- a) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, realizó la charla de funciones del Comité de Planificación de la Capacitación del INVERMET.
- b) Ejecución de asistencias técnicas a cargo del equipo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, dirigido a los coordinadores de capacitación con la finalidad de brindarles información para la elaboración de la Matriz de Requerimientos de Capacitación.

En ese sentido, a partir de la consolidación de la información en base a los requerimientos de capacitación remitidos por la Unidades Orgánicas de INVERMET, se elaboró el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, el cual comprende **94** requerimientos de capacitación, cuyo monto asciende a **S/ 295,975.00**, las cuales se encuentran agrupadas en los siguientes ejes temáticos:

#### **CUADRO N° 05: Segmentación del DNC según Eje Temático**

Nº	EJE TEMÁTICO	CANTIDAD
1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	49
2	POLÍTICAS SECTORIALES	10
3	MATERIAS TRANSVERSALES	03
4	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	00
5	PROGRAMA O APLICATIVOS INFORMATIVOS	13
6	HABILIDADES BLANDAS	03
7	GENERALES	16
<b>TOTAL</b>		<b>94</b>

### IV. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2023

#### 4.1 Objetivo General

Mejorar el desempeño de los servidores de INVERMET, a través del fortalecimiento de sus capacidades y competencias orientados al logro de los objetivos Institucionales y a mejorar los servicios brindados a la ciudadanía.



#### 4.2 Objetivos específicos

- ✓ Acortar brechas de conocimientos técnicos de los servidores a través de la ejecución de capacitaciones.
- ✓ Acortar brechas de conocimientos administrativos de los servidores a través de la ejecución de capacitaciones.
- ✓ Acortar brechas de habilidades blandas de los servidores a través de la ejecución de capacitaciones.

#### 4.3 Alcance

El plan de Desarrollo de Personas - PDP 2023 de INVERMET alcanza a todos los/as servidores/as comprendidos en los regímenes laborales, según se señala a continuación:

**CUADRO N° 06: Población del INVERMET**

POBLACIÓN DEL INVERMET			
Nº	R. LABORAL	CANTIDAD	%
1	D. Leg. N° 1057	91	85.05%
2	D. Leg. N° 728	16	14.95 %
<b>TOTAL</b>		<b>107</b>	<b>100%</b>

Fuente: Planillas del mes de marzo 2023.

#### 4.4 Financiamiento

Las acciones de capacitación programadas en el Plan de Desarrollo de las Personas de INVERMET, considera un presupuesto de **S/ 295,975,000** de conformidad con lo establecido en el Plan Institucional de Apertura 2023 - PIA 2023 del INVERMET.

**CUADRO N° 06: Financiamiento de las acciones de capacitación - PDP INVERMET 2023**

Nº	PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CANTIDAD	COSTO
1	CURSO	43	S/ 119,745.00
2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	30	S/ 174,230.00
3	TALLER	4	S/ 2,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>77</b>	<b>S/ 295,975.00</b>



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

#### 4.5 Estructura

El plan de Desarrollo de las Personas-PDP de INVERMET comprende setenta y siete (77) acciones de capacitación establecidas en la Matriz PDP INVERMET-2023 (Anexo 02), distribuidas según se señala a continuación:

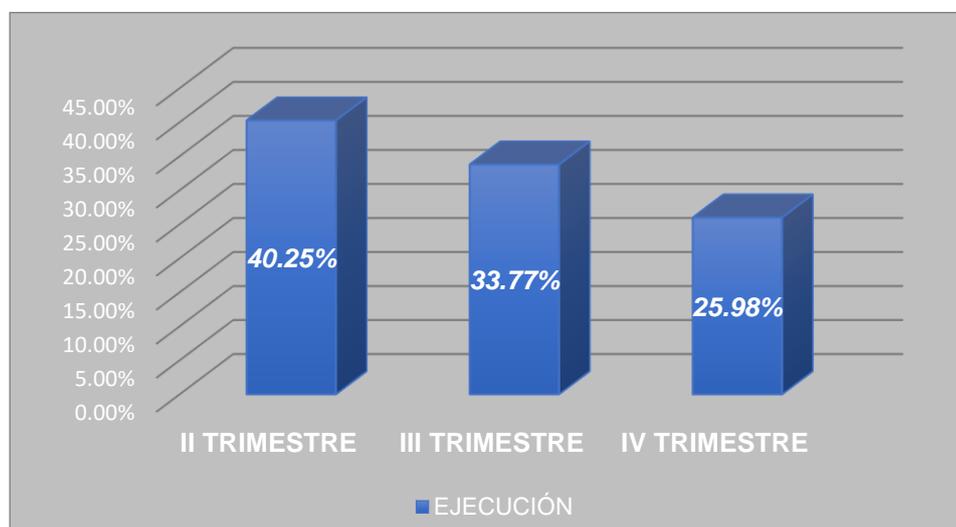
**CUADRO N° 07: Segmentación del PDP INVERMET 2023 según eje temático**

Nº	EJE TEMÁTICO	CAPACITACIÓN		COSTO
		Q	%	
1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	36	46.75%	S/ 195,435.00
2	POLÍTICAS SECTORIALES	09	11.69%	S/ 17,180.00
3	MATERIAS TRANSVERSALES	03	3.89%	S/ 0.00
4	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	00	0%	S/ 0.00
5	PROGRAMA O APLICATIVOS INFORMATIVOS	12	15.59%	S/ 23,250.00
6	HABILIDADES BLANDAS	02	2.60%	S/ 10,500.00
7	GENERALES	15	19.48%	S/ 49,610.00
<b>TOTAL</b>		<b>77</b>	<b>100%</b>	<b>S/ 295,975.00</b>

#### 4.6 Ejecución

La ejecución de las acciones de capacitaciones en el Plan de Desarrollo de las Personas-PDP 2023 de INVERMET, se realizará partir del **II trimestre** del presente año, según la programación que a continuación se señala:

**CUADRO N° 07: Ejecución trimestral del PDP del INVERMET 2023**





#### **4.7 Evaluación**

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, realiza la evaluación orientada a medir los resultados de las acciones de capacitación ejecutadas, comprendidas en el PDP de INVERMET 2023, de conformidad con lo establecido en la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.

##### **4.7.1. Evaluación de Reacción**

Se enfoca en medir la satisfacción del servidor participante, respecto a la capacitación recibida. Se utiliza como herramienta la “Encuesta de Satisfacción”, la cual tiene como principal objetivo conocer el primer efecto que provoca la actividad de capacitación con el fin de mejorar la planificación y organización de las actividades de capacitación futuras.

##### **4.7.2. Evaluación de Aprendizaje**

Permite medir los conocimientos adquiridos por el servidor, a partir de la capacitación recibida. Determina el grado en que se asimiló lo impartido, permitiendo indicar las brechas que deberán ser atendidas en las siguientes acciones de capacitación. El instrumento que se emplea para la medición es una prueba que se realiza en aula, la misma que puede ser oral, escrita y/o de desarrollo.

##### **4.7.3. Evaluación de Aplicación**

El objetivo de este nivel es medir el grado en el cual las competencias y conocimientos adquiridos durante la capacitación se trasladan al desempeño en los puestos de los servidores. La herramienta que se emplea para su medición es la "Propuesta de Aplicación" en la que los/as beneficiarios de la capacitación detallan las actividades que se compromete a desarrollar culminada la capacitación, en un plazo no mayor a 6 meses. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos y el superior inmediato del servidor beneficiario de la capacitación realizan el seguimiento del cumplimiento de la referida propuesta, dentro de los plazos establecidos.

## **V. ANEXOS**

Anexo 01 – Matriz de Diagnóstico de Necesidades DNC

Anexo 02 – Matriz Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2023.

**MATRIZ PDP**

(Para su llenado leer la hoja "Instructivo" y revisar la hoja "Ejemplo de matriz PDP")

Nombre de entidad	FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET
RUC de entidad	20164503080

Campo a completar por la Oficina de Recursos Humanos  
Información que deviene de la matriz DNC

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE ESPECIALIZACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL		
													Costos Directos	Costos Indirectos	
1	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	13	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	SEMPRESENCIAL	3	S/	6,500.00	0
2	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN DE LAS VALORIZACIONES DE OBRA A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	SEMPRESENCIAL	4	S/	2,800.00	0
3	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	23	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	SEMPRESENCIAL	3	S/	12,650.00	0
4	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	ESPECIALIZACIÓN EN TRIBUTACIÓN	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	SEMPRESENCIAL	2	S/	22,500.00	0
5	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	10	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	S/	20,000.00	0
6	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y GESTIÓN DE PROYECTOS VIALES	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	S/	12,000.00	0
7	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO O PROGRAMA ESPECIALIZADO EN SIGA-MEF	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	S/	1,800.00	0
9	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	DIPLOMADO O CURSO SOBRE LA NORMATIVA QUE REGULA LOS PREDIOS Y BIENES INMUEBLES DEL ESTADO	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	S/	700.00	0
10	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	DIPLOMADO ESPECIALIZADO SOBRE LOS REGIMENES LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SERVIR)	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	S/	-	0
11	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	DIPLOMADO EN GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA PARA EL SECTOR PÚBLICO	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	S/	920.00	0
13	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	DIPLOMADO O CURSO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	SEMPRESENCIAL	2	S/	1,470.00	0
14	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO ESPECIALIZADO EN MAYORES METRADOS, PRESTACIONES ADICIONALES Y AMPLIACIONES DE PLAZO	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	S/	600.00	0
15	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	DIPLOMADO O CURSO ESPECIALIZADO DE ARBITRAJE EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	S/	10,000.00	0
16	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	3	GENERALES	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL CONSTITUCIONAL	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	S/	900.00	0
17	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN RESOLUCIÓN DE DISPUTAS EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	S/	13,500.00	0
18	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	3	GENERALES	DIPLOMADO ESPECIALIZADO DE ARBITRAJE EN DERECHO LABORAL	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	S/	4,800.00	0
19	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	DIPLOMADO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO EN EL SECTOR PÚBLICO	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	SEMPRESENCIAL	4	S/	1,200.00	0
22	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (APP) DE SERVICIOS PÚBLICOS	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	S/	20,000.00	0
23	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	4	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO DE PROGRAMA EXCEL A NIVEL INTERMEDIO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	S/	1,200.00	0

24	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	3	GENERALES	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL PENAL II	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	S/	1,470.00	0
25	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	3	GENERALES	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL, EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE SENTENCIAS JUDICIALES	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	NO EXISTE		0
26	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	6	HABILIDADES BLANDAS	CURSO DE COMUNICACIÓN EFECTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMPRESENCIAL	3	S/	3,000.00	0
27	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	6	MATERIAS TRANSVERSALES	CURSO DE PREVENCIÓN Y REPORTE DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMPRESENCIAL	3	S/	-	0
28	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE INTERPRETACIÓN DE LA NORMA INTERNACIONAL ISO 9001:2015 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, ISO 37001:2016 SISTEMA DE GESTIÓN ANTIGOSBORNO Y GESTIÓN DEL RIESGO ISO 31000:2018	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMPRESENCIAL	2	S/	6,500.00	0
31	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	50	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA ISO 9001:2015 (CALIDAD) E ISO 37001:2016	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMPRESENCIAL	2	S/	8,000.00	0
32	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y GOBIERNO DIGITAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMPRESENCIAL	4	S/	1,100.00	0
33	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO SERVICIOS CLOUD	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMPRESENCIAL	2	S/	2,200.00	0
34	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO DE GESTIÓN DE RIESGOS OPERACIONALES EN PLATAFORMAS DIGITALES (ONLINE)	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMPRESENCIAL	2	S/	3,360.00	0
35	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO INTELIGENCIA DE NEGOCIOS Y ANALÍTICA DE DATOS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMPRESENCIAL	3	S/	2,000.00	0
36	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	DESARROLLO DE APLICACIONES EN ANGULAR	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMPRESENCIAL	3	S/	2,000.00	0
37	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	4	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	HOJAS DE CÁLCULO - NIVEL INTERMEDIO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMPRESENCIAL	4	S/	1,600.00	0
38	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	11	GENERALES	CURSO DE REDACCIÓN EFICAZ	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	S/	4,400.00	0
39	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO E EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRAS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	S/	400.00	0
40	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	PÓLITICAS SECTORIALES	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS EN EL SECTOR CONSTRUCCIÓN	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	4	S/	1,000.00	0
41	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNANZA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMPRESENCIAL	3	S/	1,400.00	0
42	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	10	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMPRESENCIAL	3	S/	1,850.00	0
43	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	107	MATERIAS TRANSVERSALES	TALLER DE INTEGRIDAD Y ANTIGOSBORNO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMPRESENCIAL	2	S/	-	0
44	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	107	MATERIAS TRANSVERSALES	TALLER ÉTICA Y VALORES PARA LA GESTIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMPRESENCIAL	4	S/	-	0
46	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	GENERALES	CURSO DE REDACCIÓN GERENCIAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMPRESENCIAL	4	S/	500.00	0
47	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	DIPLOMADO EN PRESUPUESTO PÚBLICO	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	SEMPRESENCIAL	2	S/	3,840.00	0
48	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	DIPLOMADO EN INVERSIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	SEMPRESENCIAL	2	S/	500.00	0

50	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	3	GENERALES	CURSO TALLER "TRANSFERENCIA Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS"	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMIPRESENCIAL	2	S/	480.00	0
51	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE TESORERÍA PÚBLICA Y SU APLICACIÓN EN EL SIAF	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMIPRESENCIAL	4	S/	825.00	0
52	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CONTROL GUBERNAMENTAL Y GESTIÓN DE RIESGOS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMIPRESENCIAL	4	S/	7,500.00	0
53	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	5	POLÍTICAS SECTORIALES	CURSO DE SOLUCIONES ASFÁLTICAS PARA MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE PAVIMENTOS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	S/	500.00	0
54	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	4	POLÍTICAS SECTORIALES	CURSO DE SEÑALIZACIÓN VIAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	S/	1,120.00	0
55	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	5	POLÍTICAS SECTORIALES	CURSO DE GESTIÓN Y DISEÑO DE PAVIMENTOS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	S/	450.00	0
56	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE AUDITORIA Y CONTROL DE LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	S/	4,500.00	0
57	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	DIPLOMADO EN PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LA MOVILIDAD	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	S/	15,000.00	0
58	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	S/	3,000.00	0
59	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	25	HABILIDADES BLANDAS	CURSO DE HABILIDADES BLANDAS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	S/	7,500.00	0
62	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	107	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	TALLER DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ISO 9001:2015 E ISO 37001:2016 - POLÍTICA - ALCANCE DE LA ENTIDAD	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMIPRESENCIAL	2	S/	-	0
63	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO CIBERSEGURIDAD	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMIPRESENCIAL	4	S/	2,430.00	0
64	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	POLÍTICAS SECTORIALES	CURSO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN (ENFOCADO A ESPACIOS PÚBLICOS)	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	4	S/	1,990.00	0
65	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO MEJORA CONTINUA Y REDISEÑO DE PROCESOS EN EL SECTOR PÚBLICO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMIPRESENCIAL	3	S/	1,000.00	0
69	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	7	POLÍTICAS SECTORIALES	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	S/	1,120.00	0
70	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	10	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE AUDITORÍA DE SEGURIDAD VIAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	S/	4,000.00	0
71	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	GENERALES	PROGRAMA O CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE SECRETARIADO EJECUTIVO EN ENTIDADES PÚBLICAS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	4	S/	200.00	0
72	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA - NIIF	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	SEMIPRESENCIAL	4	S/	3,780.00	0
74	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN EL SECTOR PÚBLICO	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	SEMIPRESENCIAL	3	S/	1,000.00	0
75	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO ESPECIALIZADO EN DISEÑO DE INDICADORES PARA LA GESTIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	SEMIPRESENCIAL	3	S/	3,300.00	0
76	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	GENERALES	CURSO EN REDACCIÓN EJECUTIVA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	2	S/	760.00	0
77	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	3	GENERALES	CURSO EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	2	S/	1,200.00	0

78	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	ESPECIALIZACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVICIO CIVIL	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	SEMPRESENCIAL	2	S/	-	0
79	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS APP'S	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	S/	3,600.00	0
80	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	GENERALES	PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE RIESGOS Y SEGURO	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	SEMPRESENCIAL	4	S/	3,800.00	0
81	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	8	GENERALES	DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN EN BIM MANAGER	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	S/	20,000.00	0
83	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	S/	600.00	0
85	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	6	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO DE EXCEL AVANZADO	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMPRESENCIAL	3	S/	1,800.00	0
86	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	3	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO DE EXCEL PARA GESTIÓN EMPRESARIAL	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	S/	3,000.00	0
87	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO DE ANÁLISIS DE PRESENTACIÓN DE DATOS CON POWER BI	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMPRESENCIAL	4	S/	760.00	0
88	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	9	GENERALES	CURSO PRÁCTICO DE PRIMEROS AUXILIOS PARA CONDUCTORES.	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMPRESENCIAL	3	S/	900.00	0
89	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	18	POLÍTICAS SECTORIALES	CURSO DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CONDUCTORES ANTE UN ACCIDENTE DE TRÁNSITO	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMPRESENCIAL	3	S/	9,000.00	0
90	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	9	POLÍTICAS SECTORIALES	CURSO DE MANEJO DEFENSIVO	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMPRESENCIAL	3	S/	-	0
91	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	9	POLÍTICAS SECTORIALES	CURSO DE TÉCNICAS DE CONDUCCIÓN EFICIENTE	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMPRESENCIAL	3	S/	2,000.00	0
92	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	9	GENERALES	MECÁNICA BÁSICA Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMPRESENCIAL	3	S/	7,000.00	0
93	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	GENERALES	CURSO PARA AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMPRESENCIAL	4	S/	3,200.00	0

(Para su llenado leer la hoja "Instructivo" y revisar la hoja "Ejemplo de matriz DNC". No modificar el contenido de las columnas que indica "Fórmula")

ORDENAR

Campos a completar por el área usuaria  
 Campos a completar por la DGES  
 Campos que el excel auto completa  
 Campos solicitados en Matriz PDP

N°	1. PROGRAMA QUE AFECTA EL COMPORTAMIENTO DE LOS SERVIDORES EN EL ÁREA QUE ESTÉN ASIGNADOS A EJECUTAR	2. PROPUESTA DE MEDIDA DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	FÓRMULA				13. TIPO TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		FÓRMULA
					De Aprendizaje (¿Qué conocimientos y/o habilidades requiere que su equipo adquiere durante la capacitación?)	De Desempeño (¿Qué espera que su equipo haga o desempeñe luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?)				9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASIGNADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE PERTINENCIA	12. VALOR DE RANEO DE PERTINENCIA				COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	
1	Necesidad de actualizar los conocimientos de los especialistas en derecho administrativo general y procedimientos administrativos @sigmapia	ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar los cambios normativos en materia de derecho administrativo y procedimientos administrativos disciplinarios para la correcta elaboración de los informes técnicos.	Aplicar los conocimientos adquiridos en el análisis de los casos que se presentan en la entidad.	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRESENCIAL	3	1,000.00	1,000		
2	Falta de conocimientos técnicos al momento de la revisión de expedientes de subvenciones e liquidaciones de obra	GESTIÓN DE LAS VALORACIONES DE OBRA A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SIAGEZ	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Entender los conceptos generales de valoración, formas gubernativas, liquidación física y énfasis de obra de construcción. Tomar conocimiento de la normalidad de contrataciones aplicadas en obra.	Desarrollar conocimientos de los temas a la valoración de las obras y conocer el procedimiento para la subvención de estos documentos económicos ajustados a las normativas vigentes como la nueva ley de contrataciones del estado.	4	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRESENCIAL	4	2,800.00	2800		
3	Constantes cambios y modificaciones a la norma de contrataciones del estado.	ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender las actualizaciones de la norma de contrataciones del estado para la correcta aplicación de los procedimientos de selección.	Realizar contrataciones de manera eficiente y atenderlas oportunamente.	6	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRESENCIAL	3	3,300.00	3300		
4	Falta de actualización en temas tributarios de acuerdo a la normativa de la SUNAT	ESPECIALIZACIÓN EN TRIBUTACIÓN	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Producir conocimientos en materia de tributación, utilizar e interpretar de manera adecuada la normatividad vigente.	Aplicar de manera ética las normas de naturaleza tributaria establecidas por el estado peruano.	5	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRESENCIAL	2	11,000.00	11000		
5	Actualización de los sistemas administrativos normativos en la gestión pública	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar las modificaciones que se han dado en los sistemas administrativos, debido a los nuevos enfoques de multilateralidad.	Realizar la mejora en el desempeño de los coordinados y reducir las situaciones de riesgo detectadas por OCI	5	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	10,000.00	10000		
6	Falta de actualización en la normativa ligada a revisión de servicios, vigilar en las obras reales, en base a los estándares de	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y GESTIÓN DE PROYECTOS VALES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender el básico sobre la gestión y ejecución de proyectos de infraestructura que, según los estándares establecidos en el reglamento nacional de la construcción, la ley de contrataciones del estado y la norma SI 000 de seguridad durante la construcción.	Desarrollar informes técnicos, en equipo de mantenimiento ínfra en base a los estándares y normativa vigente.	6	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	12,000.00	12000		
7	Necesidad de actualizar conocimientos de la sustentación en el campo del SIGA-MEF	CURSO O PROGRAMA ESPECIALIZADO EN SIGA-MEF	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Operar correctamente el SIGA-MEF para el registro de bienes o servicios de la UGAL.	Aplicar los conocimientos adquiridos al momento de registrar y/o esperar la información.	1	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	4	1,800.00	1800		
8	Necesidad de actualizar los conocimientos normativos en materia de derecho administrativo general.	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL, QUE COMPRENDA LOS ÚLTIMOS CAMBIOS NORMATIVOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar los cambios normativos en materia de Derecho Administrativo y/o evaluar y asesorar oportunamente las consultas especializadas.	Aplicar los conocimientos adquiridos en el análisis de los casos materia de consulta.	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	1,000.00	1000		
9	Necesidad de actualizar los conocimientos normativos sobre predios y bienes inmuebles del estado.	DIPLOMADO O CURSO SOBRE LA NORMATIVA QUE REGULA LOS PREDIOS Y BIENES INMUEBLES DEL ESTADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Evaluar la normativa respecto a los predios y bienes inmuebles del estado.	Aplicar los conocimientos adquiridos en el análisis de los casos materia de consulta.	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	700.00	700		
10	Necesidad de actualizar los conocimientos normativos en materia de regímenes laborales en la administración pública (servicio administrativo)	DIPLOMADO ESPECIALIZADO SOBRE LOS REGÍMENES LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SERVICIO ADMINISTRATIVO)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar y comprender los cambios normativos en materia de regímenes laborales en la administración pública.	Aplicar los conocimientos adquiridos en el análisis de los casos materia de consulta.	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	1,000.00	1000		
11	Necesidad de actualizar los conocimientos normativos en materia de Gestión presupuestal y financiera para el sector público.	DIPLOMADO EN GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA PARA EL SECTOR PÚBLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar y comprender los cambios normativos en materia de Gestión presupuestal y financiera para el sector público.	Aplicar los conocimientos adquiridos en el análisis de los casos materia de consulta.	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	900.00	900		
12	Constantes cambios de la normativa en materia de contrataciones del estado.	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, QUE COMPRENDA LOS ÚLTIMOS CAMBIOS NORMATIVOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar y comprender los cambios normativos en materia de contrataciones del estado.	Aplicar los conocimientos adquiridos en el análisis de los casos materia de consulta.	4	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	2,200.00	2200		
13	Necesidad de actualizar los conocimientos normativos en materia de gestión y ejecución de obras públicas.	DIPLOMADO O CURSO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender y evaluar la gestión y ejecución de obras para asesorar oportunamente las consultas especializadas.	Aplicar los conocimientos adquiridos en el análisis de los casos materia de consulta.	3	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	1,470.00	1470		
14	Necesidad de actualizar los conocimientos normativos en materia de Mejores prácticas, prestaciones adicionales y ampliaciones de plazo.	CURSO ESPECIALIZADO EN MEJORES PRÁCTICAS, PRESTACIONES ADICIONALES Y AMPLIACIONES DE PLAZO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender y evaluar los temas relacionados a mejoras prácticas, prestaciones adicionales y ampliaciones de plazo para asesorar oportunamente las consultas especializadas.	Aplicar los conocimientos adquiridos en el análisis de los casos materia de consulta.	3	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	600.00	600		
15	Necesidad de actualizar los conocimientos normativos en materia de arbitraje en contrataciones del estado.	DIPLOMADO O CURSO ESPECIALIZADO DE ARBITRAJE EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar los cambios normativos y desarrollar capacidad analítica en materia de arbitraje en contrataciones del estado.	Aplicar los conocimientos adquiridos para asesorar oportunamente la defensa jurídica de la entidad.	4	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	10,000.00	10000		
16	Necesidad de actualizar los conocimientos en materia de derecho procesal constitucional.	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL CONSTITUCIONAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar los cambios normativos y desarrollar capacidad analítica en materia de derecho constitucional, específicamente procesos de amparo.	Aplicar los conocimientos adquiridos para asesorar oportunamente la defensa jurídica de la entidad.	3	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	GENERALES	VIRTUAL	2	900.00	900		
17	Necesidad de actualizar los conocimientos normativos en materia de resolución de disputas en contrataciones del estado.	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN RESOLUCIÓN DE DISPUTAS EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar los cambios normativos y desarrollar capacidad analítica en materia de resolución de disputas en contrataciones del estado.	Aplicar los conocimientos adquiridos para asesorar oportunamente la defensa jurídica de la entidad.	3	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	13,000.00	13000		
18	Necesidad de actualizar los conocimientos normativos en materia de arbitraje en derecho laboral.	DIPLOMADO ESPECIALIZADO DE ARBITRAJE EN DERECHO LABORAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar los cambios normativos y desarrollar capacidad analítica en materia de arbitraje en derecho laboral.	Aplicar los conocimientos adquiridos para asesorar oportunamente la defensa jurídica de la entidad.	3	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	GENERALES	VIRTUAL	2	4,800.00	4800		
19	Desactualización de información sobre gestión del presupuesto Público, modificaciones presupuestales y programas presupuestales que causaron dificultades en la ejecución presupuestal anual que a su vez genera poca eficiencia en la gestión del presupuesto en la entidad.	DIPLOMADO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO EN EL SECTOR PÚBLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar las metodologías y herramientas en función a un óptimo desarrollo de Presupuesto y Planeamiento para la mejora continua.	Elaborar el presupuesto anual de la entidad de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes.	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRESENCIAL	4	1,200.00	1200		

20	Falta de conocimiento de la cartografía de Contrataciones del Estado del registro de la Oficina General de Planeación, Modernización y Presupuesto, para una mejor identificación en los procedimientos de contratación requeridos al órgano emisor de las Contrataciones en la Entidad.	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE CONTRATACIONES DEL SECTOR PÚBLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Evaluar el cumplimiento de los procedimientos administrativos que rigen las contrataciones públicas.	Aplicar efectiva y eficientemente los procedimientos en la gestión de requerimientos de contrataciones de bienes y servicios sujeta a la ODSMP	4	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	CE	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRESENCIAL	3	1/	2,200.00	2200
21	Falta de actualización por parte de los especialistas con respecto a los pronormativos vigentes de los procedimientos de contratación requeridos al órgano emisor de las Contrataciones en la Entidad.	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADA (APP) DE SERVICIOS PÚBLICOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender la evolución, dentro del marco normativo, de las asociaciones público privadas.	Evaluar documentos sobre app's y otras causales internacionales sobre inclusive privadas	6	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	CE	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	1/	20,000.00	20000
23	Falta de manejo del programa excel a nivel intermedio	CURSO DE PROGRAMA EXCEL A NIVEL INTERMEDIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Operar correctamente el programa excel para la actualización de la información les sea requerida	Aplicar los conocimientos adquiridos cuando sea requerida información de la ODSM	3	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	CE	3	2	3	8	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	4	1/	900.00	900
24	Necesidad de actualizar los conocimientos normativos en materia de derecho procesal penal	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar los cambios normativos y desarrollar capacidad analítica en materia de derecho procesal penal	Aplicar los conocimientos adquiridos para apoyar oportunamente la defensa jurídica de la Entidad	3	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	CE	3	2	3	8	GENERALES	VIRTUAL	2	1/	1,470.00	1470
25	Necesidad de actualizar los conocimientos normativos en materia de derecho procesal	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL, EN MATERIA DE CONSUMIDARIO Y EJECUCIÓN DE SENTENCIAS JUDICIALES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar los cambios normativos y desarrollar capacidad analítica en materia de derecho procesal	Aplicar los conocimientos adquiridos para apoyar oportunamente la defensa jurídica de la Entidad	3	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	CE	3	2	3	8	GENERALES	VIRTUAL	2	NO EXISTE	0	
26	Se han presentado algunas dificultades en la participación del equipo de trabajo y existe desconocimiento que no es tan importante lo que se dice como se dice	CURSO DE COMUNICACIÓN EFECTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Reconocer las herramientas conceptuales y prácticas para promover la participación en equipo y potencializar nuestra capacidad de comunicación	Aplicar las herramientas prácticas y conceptuales para promover la participación como equipo y utilizar las habilidades para una comunicación efectiva	6	CURSO	CE	3	1	3	7	HABILIDADES BÁSICAS	SEMPRESENCIAL	3	1/	3,000.00	3000
27	Desconocimiento de las actualizaciones con respecto a los procedimientos de contratación de los recursos humanos laborales	CURSO DE PREVENCIÓN Y REPORTE DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender la importancia de combatir el hostigamiento sexual laboral, identificar las situaciones y reportar sobre las causas de atención de las denuncias y quejas.	Aplicar los conocimientos adquiridos con relación a la respuesta de denuncias, quejas en el marco de la normativa vigente.	6	CURSO	CE	3	1	3	7	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMPRESENCIAL	3	1/	-	0
28	Falta de conocimiento e interpretación del contenido y requisitos incluidos en la norma interna ISO 9001:2015, con lo cual no se cumple con los objetivos de Modernización de la Gestión del Estado.	CURSO DE INTERPRETACIÓN DE LA NORMA INTERNACIONAL ISO 9001:2015 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender e interpretar el contenido, capítulos y requisitos de ISO 9001:2015	Elaborar los procedimientos aplicados a su proceso	30	CURSO	CE	3	1	4	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRESENCIAL	2	1/	6,500.00	6500
29	Falta de conocimiento e interpretación del contenido y requisitos incluidos en la norma interna ISO 37001:2016, con lo cual no se cumple con los objetivos de Modernización de la Gestión del Estado.	CURSO DE INTERPRETACIÓN DE LA NORMA INTERNACIONAL ISO 37001:2016 SISTEMA DE GESTIÓN ANTICORUPCIÓN	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender e interpretar el contenido, capítulos y requisitos de ISO 37001:2016	Elaborar los procedimientos aplicados a su proceso	50	CURSO	CE	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRESENCIAL	2	1/	8,000.00	8000
32	Necesidad de cumplimiento a lo dispuesto por el Gobierno en materia de transformación digital	CURSO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y GOBIERNO DIGITAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Identificar los recursos digitales a lo que se dispone el ente rector "ODCE"	Realizar el requisito de la información y posterior infraestructura Tecnológica de la Entidad, cuando "tecnología digital"	2	CURSO	CE	3	3	3	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	SEMPRESENCIAL	4	1/	1,100.00	1100
33	Poco conocimiento de los servicios tecnológicos en la Nube	CURSO SERVICIOS CLOUD	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Reconocer los diferentes tipos de herramientas para la interacción de los servicios informáticos de la entidad.	Manipular los servicios de integración de sistemas en la Nube, el cual se tendrá mejores acceso para los recursos tecnológicos en materia de "GOBIERNO DIGITAL"	2	CURSO	CE	3	1	3	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	SEMPRESENCIAL	2	1/	2,200.00	2200
34	Poco conocimiento de protección de los recursos tecnológicos digitales.	CURSO DE GESTIÓN DE RIESGOS OPERACIONALES EN PLATAFORMAS DIGITALES (ONLINE)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Aplicar las buenas prácticas para la protección de la plataforma informática de la Entidad.	Evaluar cualquier tipo de riesgo que amenace el funcionamiento de las plataformas informáticas que tiene la Entidad.	2	CURSO	CE	3	1	3	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	SEMPRESENCIAL	2	1/	3,800.00	3800
35	Falta de herramientas informáticas para el trabajo de control de datos.	CURSO INTERVENCIÓN DE RIESGOS Y ANÁLISIS DE DATOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Reconocer técnicas de presentación de información para la toma de decisiones.	Desarrollar e implementar la información de las bases de datos de los sistemas, a fin de construir reportes generables para "datos de decisión"	2	CURSO	CE	3	1	3	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	SEMPRESENCIAL	3	1/	2,000.00	2000
36	Necesidad de contar con conocimientos en el desarrollo de aplicaciones y sistemas de información en la nube	DESARROLLO DE APLICACIONES EN ANGULAR	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Reconocer técnicas de desarrollo de aplicaciones, arquitectura de software y contenidos de servicios web.	Implementar sistemas informáticos de origen de la tecnología en vanguardia.	2	TALLER	CE	3	1	3	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	SEMPRESENCIAL	3	1/	2,000.00	2000
37	Dificultad en operar el manejo de administración de datos en hoja de cálculo, lo cual afecta la información a utilizar.	HOJAS DE CÁLCULO - NIVEL INTERMEDIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Controlar habilidades y capacidades para el manejo de las herramientas de Excel	Manipular las hojas de cálculo para mejorar la presentación de información más eficiente y útil	4	CURSO	CE	3	1	3	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	SEMPRESENCIAL	4	1/	1,600.00	1600
38	Documento para la gestión de trámite documental que se encuentran mal redactados.	CURSO DE REDACCIÓN EFICAZ	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Controlar las habilidades comunicativas escritas de los participantes para que sean capaces de producir textos correctos y eficaces	Desarrollar una comunicación por escrito con seguridad, fluidez, cohesión y ahorro de tiempo. Lograr un estilo de redacción profesional, el cual aplicará a la elaboración de "procedimientos administrativos"	11	CURSO	CE	3	1	3	7	GENERALES	VIRTUAL	3	1/	4,400.00	4400
39	Falta de conocimiento en aspectos relacionados a la gestión de contrataciones de obras con el Estado, en parte debido a las últimas actualizaciones y operativas del órgano rector en esta materia, lo cual genera riesgos de incumplimiento legal e ineficiencias en procesos relacionados.	CURSO EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender el conocimiento y la aplicación correcta de las normas y principios que rigen la contratación pública, así como los deberes y derechos del contratista durante la fase de ejecución contractual en los contratos de consultoría y ejecución de obras públicas.	Realizar los procedimientos contractuales de manera oportuna e eficiente.	4	CURSO	CE	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	1/	400.00	400
40	Pocos resultados de ejecución de contrataciones en contratos con el Estado	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN JUNTA DE RESOLUCIÓN DE SERVICIOS EN EL SECTOR CONTRATADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Entender el marco conceptual, normativas aplicable, causalidad y fundamentos de la solución de controversias de manera proactiva con la "JRC"	Implementar la mejora en el desarrollo de los coordinadores de proyectos en la transición de conflictos no resueltos a opositores en las controversias que son "resueltos por la JRC"	1	CURSO	CE	3	1	3	7	POLEMICAS SECTORIALES	VIRTUAL	4	1/	1,000.00	1000
41	Necesidad en la mejora de implementación de instrumentos, actividad para la modernización de la gestión de la Entidad.	CURSO DE GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNANZA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Identificar, evaluar el contenido de la gestión pública en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la gestión pública.	Implementar acciones en la normalidad en la gestión pública	2	CURSO	CE	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRESENCIAL	3	1/	1,400.00	1400
42	Necesidad de fortalecer el conocimiento de la implementación del Sistema de Control Interno.	CURSO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Identificar las normas, directivas y procedimientos de la implementación e importancia del SCI en la Entidad, y cumplir con lo establecido en la directiva N° 002-2013-AG/INDEFOP "Implementación del SCI en las entidades del Estado."	Aplicar los principios y cumplimiento de las normas que rigen la implementación del SCI en las entidades del Estado.	30	CURSO	CE	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRESENCIAL	3	1/	1,850.00	1850
43	Desconocimiento de los valores de integridad y anticorrupción de la Entidad con lo cual no se cumple con objetivos de Modernización de la Gestión del Estado.	TALLER DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender la importancia de promover la Gestión de Integridad y Anticorrupción que tiene la Entidad.	Desarrollar una cultura de integridad y anticorrupción en la Entidad	107	TALLER	CE	3	1	3	7	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMPRESENCIAL	2	1/	-	0
44	Dificultad en el manejo de diferentes tipos de formatos de información, bases de datos, con el programa de la función pública que requiere en la gestión.	TALLER EYCA Y VALORES PARA LA GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Identificar, evaluar, priorizar e establecer un plan de tratamiento del riesgo en cada etapa de los procesos de la Entidad en base a ISO 31000:2018	Controlar los objetivos y principios de ética y valores de la Entidad.	107	TALLER	CE	3	1	3	7	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMPRESENCIAL	4	1/	-	0
45	Adquirir habilidades para el desarrollo oportuno de cuadros informativos, bases de datos, con información del SIAF, a ser generados en función de procedimientos.	CURSO DE EXCEL INTERMEDIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender la aplicación de fórmulas, tablas dinámicas, Gráficos, para elaborar cuadros y reportes en excel.	Elaborar la información basada del SIAF, de manera que se entienda y se pueda elaborar cuadros informativos	1	CURSO	CE	3	1	3	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	SEMPRESENCIAL	4	1/	300.00	300

46	Necesidad de fortalecer la redacción con rigor en criterios de acuerdo a las herramientas de mejora continua para el desarrollo de un contenido en la documentación.	CURSO DE REDACCIÓN GERENCIAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Elaborar la redacción en base a contenidos de documentos con una visión amplia de los temas.	Aplicar la redacción con amplitud de conocimientos y herramientas adecuadas.	2	CURSO	CL	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRENCIAL	4	S/	500.00	500
47	Necesidad de actualizar los conocimientos y habilidades directivas con respecto al presupuesto público.	DIPLOMADO EN PRESUPUESTO PÚBLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Entender la gestión y aplicación del presupuesto público en la entidad.	Aplicar de manera correcta los procesos presupuestarios, analizando la importancia del presupuesto en INVERMET	1	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	CL	3	2	2	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRENCIAL	2	S/	480.00	480
48	Necesidad de actualizar los conocimientos y habilidades directivas con respecto a las inversiones públicas.	DIPLOMADO EN INVERSIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender los conceptos y herramientas para la evaluación de proyectos de inversión pública.	Explicar la identificación, formulación y evaluación de los proyectos de inversión pública.	1	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	CL	3	2	2	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRENCIAL	2	S/	500.00	500
49	Adaptación permanente de las normas tributarias aplicables a la entidad.	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN TRIBUTARIA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar las normas legales tributarias, así como de la capacidad de prever y por lo tanto, prevenir el comportamiento de la administración tributaria a partir de la política fiscal definida por las instancias rectoras de gobierno.	Aplicar los conocimientos de los aspectos normativos, del gestión y de política fiscal para la gestión tributaria de INVERMET	4	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	CL	3	2	2	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRENCIAL	2	S/	10,000.00	10000
50	Falta de conocimiento con respecto al proceso archivístico de eliminación de documentos, al menos que resulte indispensable para apoyar el proceso de eliminación de documentos custodiados en el archivo central.	CURSO TALLER "TRANSPARENCIA Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS"	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Reconocer los procedimientos técnicos archivísticos del proceso de eliminación de documentos en la evaluación de documentos a eliminar en el archivo central.	Realizar una correcta evaluación de documentación para su propuesta de eliminación.	1	CURSO	CL	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRENCIAL	2	S/	480.00	480
51	Falta de actualización sobre gestión del tesoro público, modificaciones normativas que ocasionan dificultades en su aplicación en el SIAF, que a su vez genera poca eficiencia en la gestión de los recursos en la entidad.	CURSO DE TESORERÍA PÚBLICA Y SU APLICACIÓN EN EL SIAF	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender los procedimientos para la gestión de tesorería con sus modificaciones normativas emitidas por el tesoro público y su aplicación en el SIAF.	Manipular y operar el SIAF de acuerdo a los lineamientos normativos de tesorería vigentes.	5	CURSO	CL	3	1	4	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRENCIAL	4	S/	870.00	870
52	Falta de actualización en la aplicación de normativas inherentes al control gubernamental, en el control general y concurrencia que debe aplicarse en la ejecución presupuestal.	CONTROL GUBERNAMENTAL Y GESTIÓN DE RECURSOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Reconocer la contribución del sistema nacional de control, los servicios de control gubernamental y la gestión de recursos en beneficio de las entidades públicas y sus instituciones, respecto a la toma de acciones correctivas y preventivas para la mejora de la gestión pública.	Aplicar el conocimiento en todas las acciones para contribuir en el manejo de los procedimientos de la entidad.	5	CURSO	CL	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRENCIAL	4	S/	7,000.00	7000
53	Desconocimiento de mecanismos de mantenimiento de infraestructura del pavimento como parte de la infraestructura vial, lo que impide cumplir las actividades de supervisión que se deben desarrollar.	CURSO DE SOLUCIONES ASFÁLTICAS PARA MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE PAVIMENTOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Reconocer los mecanismos de mantenimiento del pavimento empleados actualmente, así como los criterios que determinan su aplicación.	Aplicar los conocimientos sobre la supervisión que permite el cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan anual de supervisión.	5	CURSO	CL	3	1	1	7	POLEICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/	500.00	500
54	Falta de actualización sobre conocimientos sobre señalización integral en función de las normativas vigentes y nuevos materiales aplicados como parte de los elementos de señalización.	CURSO DE SEÑALIZACIÓN VIAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Identificar los nuevos materiales y técnicas de conservación existentes aplicables a las señalizaciones de las vías concernidas.	Aplicar los conocimientos en temas relacionados a la supervisión de los elementos de señalización implementados en las vías concernidas, velando por el cumplimiento del plan anual de supervisión de la ge.	4	CURSO	CL	3	1	3	7	POLEICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/	1,120.00	1120
55	Falta de conocimiento de los procesos de diseño, construcción y conservación de las pautas de gestión de la infraestructura vial, para un mejor de los labores de supervisión realizados por la DCE.	CURSO DE GESTIÓN Y DISEÑO DE PAVIMENTOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Identificar las diferentes etapas del proceso constructivo y mantenimiento de los tipos de pavimentos.	Aplicar los conocimientos sobre la conservación, diseños y proyectos de rehabilitación presentados por los concernidos como parte del mantenimiento de las vías.	5	CURSO	CL	3	1	3	7	POLEICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/	400.00	400
56	Analizar los procesos que se desarrollan en la gerencia, para identificar necesidades, requerimientos y riesgos, que permitan tomar acciones desde el punto de vista operativo, administrativo y legal.	CURSO DE AUDITORIA Y CONTROL DE LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Identificar los procesos que se desarrollan en la gerencia, las necesidades, requerimientos y riesgos en las operaciones.	Desarrollar análisis de los procesos que se desarrollan en la gerencia, para identificar necesidades, requerimientos y riesgos, que permitan tomar acciones desde el punto de vista operativo, administrativo y legal.	3	CURSO	CL	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/	4,000.00	4000
57	Mejorar los conocimientos sobre la administración, operación y mantenimiento de la infraestructura vial, así como sobre los conceptos movilidad urbana en las ciudades.	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA MOVILIDAD	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Reconocer los conceptos de movilidad urbana que se venen desarrollando a nivel mundial para incorporar en la supervisión de la infraestructura vial.	Aplicar los conocimientos sobre gestión de la movilidad y la conservación de la infraestructura vial en las acciones de supervisión.	4	CURSO	CL	3	1	1	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/	10,000.00	10000
58	Profundizar en el conocimiento de costos y presupuestos administrativos, en los libros sobre y otros presentados por las organizaciones, para su valoración y elaboración.	CURSO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender la elaboración y revisión de costos y presupuestos para un análisis óptimo de las obras supervisadas.	Coordinar y tomar decisiones a partir del análisis de los costos y presupuestos presentados.	6	CURSO	CL	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/	3,000.00	3000
59	Desarrollar la comparación del personal y el desarrollo del trabajo en equipos en las acciones a cargo de la gerencia.	CURSO DE HABILIDADES BLANDAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)			15	CURSO	CL	3	1	3	7	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	3	S/	4,500.00	4500
60	Necesidad de reforzar el trabajo de equipo y liderazgo.	CURSO O PROGRAMA EN HABILIDADES BLANDAS Y LIDERAZGO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Construir habilidades sociales, trabajo en equipo y liderazgo.	Aplicar los conocimientos adquiridos durante la interacción laboral.	10	CURSO	CL	3	1	3	7	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	2	S/	3,000.00	3000
61	Actualización de conocimientos de las normas y procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto. Asimismo, analizar la relación existente con otros sistemas de la administración financiera para su debida ejecución.	CURSO DE GESTIÓN DE PRESUPUESTO PÚBLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Reconocer el proceso de Presupuesto Público para su aplicación en la Entidad.	Aplicar en el manejo eficaz y eficiente de los recursos presupuestarios asignados para la consecución de los objetivos y metas de la Entidad.	2	CURSO	CL	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRENCIAL	4	S/	980.00	980
62	Desconocimiento de la implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, Políticas y Planes con los que se cumple con objetivos de modernización de la gestión del estado.	TALLER DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ISO 9001:2015 E ISO 30001:2018. POLÍTICA, ALCANCE DE LA ENTIDAD	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender la importancia de la implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.	Aplicar los conocimientos obtenidos del Sistema Integrado de Gestión del INVERMET	107	TALLER	CL	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRENCIAL	2	S/	-	0
63	Posibles riesgos de ataques que puedan dañar la información de la Entidad.	CURSO CIBERSEGURIDAD	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Reconocer las técnicas de seguridad, ante ataques a nuestra red personal.	Diseñar la seguridad personal de la infraestructura tecnológica de la Entidad.	2	CURSO	CL	3	1	3	7	PROGRAMAS EDUCATIVOS INFORMÁTICOS	SEMPRENCIAL	4	S/	2,430.00	2430
64	Problemas de calidad en las obras ejecutadas que pueden afectar su operación y uso futuro.	CURSO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN (ENFOCADO A ESPACIOS PÚBLICOS)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Definir los instrumentos, estrategias y orígenes para la gestión de la calidad de proyectos constructivos.	Implementar la reducción en residuos vectores, hallazgos de algunos fiscalizadores competentes adicionales de obra.	1	CURSO	CL	3	1	3	7	POLEICAS SECTORIALES	VIRTUAL	4	S/	1,990.00	1990

65	Falta de conocimiento técnico al realizar el proceso de la Entidad.	CURSO MODA CONTROL Y DISEÑO DE PROCESOS EN EL SECTOR PÚBLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender el enfoque de la gestión por procesos, la generación de valor público y los riesgos que ataca, y su identificación en el marco normativo y conceptual de la modernización de la gestión pública	Elaborar el proyecto del manual de procedimientos, matriz de procesos, el cronograma de implementación de los DCA.	2	CURSO	C1	3	1	3	7	SISTEMA ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRESENCIAL	3	1,000.00	1000
66	Falta de conocimiento con respecto a los procedimientos específicos para la elaboración del programa de control de documentos, documento de gestión importante para la conservación de los documentos etc	CURSO TALLER "PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS ARCHIVISTICOS"	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Identificar los procedimientos en la elaboración del programa de control de documentos	Elaborar el programa de control de documentos de los documentos del INVERMET	1	CURSO	C1	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	400.00	400
67	Falta de conocimiento en la metodología e instrumentos de gestión en el presupuesto público	DIPLOMADO EN PRESUPUESTO PÚBLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender la metodología y aplicación de los principales instrumentos de gestión	Aplicar la metodología de los principales instrumentos de gestión	5	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	5	5	SISTEMA ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRESENCIAL	2	2,400.00	2400
68	Falta de actualización en la normativa legal e instrumentales que se requiere en la gestión de acuerdo a la necesidad del servicio	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender la ley de Contrataciones del Estado e identificar las modificaciones	Aplicar sobre las modificaciones en las contrataciones que se requiere en la gestión	9	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	2	7	SISTEMA ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	4,950.00	4950
69	Desconocimiento de mecanismos de regulación y fiscalización realizados por entidades supervisoras, en el ámbito de infraestructura vial, a fin de comprender las actividades de supervisión que realiza Invermet	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Reconocer los mecanismos de supervisión y fiscalización, así como los criterios que determinan su aplicación	Aplicar adecuadamente los criterios y/o mecanismos de supervisión que permitan el cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan anual de supervisión	7	CURSO	C1	3	1	3	7	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	1,120.00	1120
70	Necesidad de aplicar el marco conceptual nacional e internacional relacionado con los temas de seguridad vial, en los libros de supervisión operativa que se realizan en los centros de control.	CURSO DE AUDITORIA DE SEGURIDAD VIAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Identificar las normas y estándares nacionales e internacionales como parte de la seguridad vial en las carreteras.	Elaborar informes técnicos de evaluación en base a la normativa vigente, y a las obligaciones superadas por Invermet en el marco de los centros de control.	10	CURSO	C1	3	1	3	7	SISTEMA ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	4,000.00	4000
71	Necesidad de actualizar conocimientos de la secretaría	PROGRAMA O CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE SECRETARIADO EJECUTIVO EN ENTIDADES PÚBLICAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Organizar y administrar el examen documentario de la OAI acorde con las nuevas tendencias y técnicas administrativas y dentro del marco legal organizacional de la gestión pública	Aplicar los conocimientos adquiridos en el desempeño de sus funciones	1	CURSO	C1	3	1	3	7	GENERALES	VIRTUAL	4	300.00	300
72	Actualización permanente de las normas contables aplicables a la elaboración de los estados financieros de la entidad	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA - NIIF	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender y aplicar los principios, conceptos técnicos NIIF y llevarlos a la práctica	Identificar e interpretar las transacciones económicas, de forma que pueda gestionar los recursos necesarios para preparar información útil, aplicar herramientas de análisis y evaluar el impacto financiero en la forma de declaración de INVERMET	3	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	5	5	SISTEMA ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRESENCIAL	4	3,780.00	3780
73	Profundizar en el conocimiento de la Ley de Promoción Administrativa y el Proceso Administrativo Sancionador para su correcta aplicación en el servicio	CURSO TALLER DE LEY DE PROCESO ADMINISTRATIVO Y PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender y aplicar en forma apropiada la ley de proceso administrativo y el proceso administrativo sancionador	Aplicar los conocimientos con relación a la supervisión de los contratos de supervisión	9	CURSO	C1	3	1	2	6	SISTEMA ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	4,500.00	4500
74	Necesidad de fortalecer conocimientos para la elaboración de instrumentos en el marco del planeamiento estratégico de la Entidad.	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN EL SECTOR PÚBLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender, manejar los instrumentos adecuados, para la identificación y el diagnóstico coherente a los instrumentos de planeamiento estratégico de la Entidad.	Aplicar los conocimientos para la implementación de la gestión en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de la Entidad.	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	5	5	SISTEMA ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRESENCIAL	3	1,000.00	1000
75	Ausencia de un marco metodológico actualizado	CURSO ESPECIALIZADO EN DISEÑO DE INDICADORES PARA LA GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar, comprender e evaluar los indicadores de gestión, así como, la identificación, definición y promediación de objetivos.	Aplicar, identificar y formular los indicadores en el marco metodológico de la Entidad.	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	5	5	SISTEMA ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRESENCIAL	3	1,300.00	1300
76	Existencia de errores en la redacción de informes y otros documentos, lo cual genera constantes reversiones, dilatando el plazo de emisión de respuestas	CURSO EN REDACCIÓN EJECUTIVA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Elaborar adecuadamente los informes y/o documentos de respuesta ante otros Organos y/o Unidades Orgánicas dentro de un plazo razonable.	Aplicar las herramientas básicas que permitan gestionar de forma efectiva la comunicación organizacional escrita a nivel interno y externo	2	CURSO	C1	3	1	1	5	GENERALES	PRESENCIAL	2	700.00	700
77	Deficiencia en el manejo documental de la gestión general y archivo de documentación en base a la normativa aplicable, así como de la recuperación y selección de documentos	CURSO EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Entender el uso, acceso, control y conservación de la documentación de archivo generada	Aplicar los recursos tecnológicos y normativos en la gestión de archivos y operar adecuadamente sobre el uso, acceso, control y conservación de la documentación de archivo generada	2	CURSO	C1	3	1	1	5	GENERALES	PRESENCIAL	2	800.00	800
78	Desconocimiento de las actualizaciones en los sistemas y procesos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos conforme a lo establecido en la normativa del servicio vial	ESPECIALIZACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVIDOR CIVIL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender los subsistemas y entender los procesos aplicando los procedimientos que se vienen actualizando en materia de RRHH	Aplicar las normativas vigentes, a fin de velar por el beneficio de los servidores del INVERMET	6	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	D	2	2	3	7	SISTEMA ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRESENCIAL	2	1,000.00	1000
79	Desconocimiento de las actualizaciones respecto a los procedimientos administrativos de gestión del marco normativo vigente de APP, por parte de los ejecutores	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS APP	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Reconocer las alternativas que tiene el sector privado para participar en la inversión para la gestión de infraestructura e servicios públicos a través del análisis comparativo entre las experiencias del Perú, otros países de la región y países referentes a nivel mundial.	Aplicar las actualizaciones del marco normativo con relación a las inversiones públicas y realizar análisis comparativos relacionados al tema	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	D	2	2	3	7	SISTEMA ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	3,600.00	3600
80	Limitado conocimiento de los procedimientos en la administración de los distintos tipos de seguros	PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE RIESGOS Y SEGURO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar los procedimientos en la administración de los distintos tipos de seguros	Aplicar y administrar correctamente los procedimientos en la administración de los distintos tipos de seguros	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	D	2	2	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	3,800.00	3800
81	Falta de conocimientos respecto a BIM	DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN EN BIM MANAGER	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar la metodología BIM en la gestión del diseño de proyectos de construcción, lo cual abarca la calidad del diseño y la toma de decisiones	Implementar la creación de información digital usando BIM desde la etapa de diseño, sector planes desde los modelos BIM, y gestionar la colaboración digital entre los actores del proyecto	8	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	D	2	2	3	7	GENERALES	VIRTUAL	3	20,000.00	20000
82	Falta de conocimientos respecto a gestión de la infraestructura y movilidad	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LA MOVILIDAD	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Definir las diferentes metodologías de gestión de la infraestructura y de la movilidad urbana, dentro de una política de desarrollo urbano y sostenible	Realizar el trabajo en equipos multidisciplinarios, integrados de diseñar la infraestructura vial y gestionar la movilidad en las ciudades	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	D	2	2	4	4	SISTEMA ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	3,000.00	3000
83	Desconocimiento de las nuevas regulaciones y gestión gubernamental que responde a los instrumentos de desarrollo en obras públicas y falta de actualización y conocimiento en aspectos normativos y buenas prácticas relacionadas a la gestión de contrataciones de obras con el estudio para evitar riesgos de incumplimiento legal e inconsistencias en procesos relacionados	ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Entender sobre la gestión del contrato de obra pública, cumpliendo la regulación normativa vigente, entender y aplicar los procesos técnicos, administrativos y normativos en las etapas anteriores a la ejecución contractual de una obra, conocer e interiorar los conceptos de control gubernamental y los procesos de auditoría en obra pública e interpretar aspectos legales en la gestión del contrato de una obra pública, cumpliendo la regulación normativa vigente	Aplicar los conceptos de modalidad de ejecución presupuestaria directa en obra pública en la programación, ejecución y control.	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	D	2	2	3	7	SISTEMA ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	600.00	600
84	Actualización de los aplicativos de nuevas herramientas en gestión para lograr mayor sostenibilidad, al transparencia y el desarrollo de los distintos sectores que impactan el tema de trabajo y el desarrollo social.	DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender y conocer las nociones básicas de la calidad regulatoria y los retos que enfrenta la gestión pública conocer los aspectos clave sobre las políticas económicas que impacta al gobierno y las perspectivas sobre el emprendimiento e innovación en el estado comprender los conceptos conceptos de la modernización en el estado, así como de los sistemas administrativos de presupuestos, inversiones y abastecimiento	Evaluar los principales retos que se enfrentan en la gestión pública, conjuntamente con aquellos aspectos clave de las políticas económicas en pro de la competitividad del país	5	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	D	2	2	4	4	SISTEMA ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMPRESENCIAL	2	10,000.00	10000

87	Demora en la elaboración de reportes generados para la toma de decisiones oportunamente.	CURSO DE EXCEL AVANZADO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO)	Identificar todo tipo de operaciones matemáticas, mediante hojas de cálculo, crear tablas con las que se pueda combinar datos y poder realizar diferentes acciones y reportes.	Elaborar hojas de cálculos dinámicas con el manejo de filtros, corchetes, sentencias condicionales y manejo de errores.	6	CURSO	0	2	1	3	6	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	SEMPRESENCIAL	3	\$/	1,800.00	1800
88	Desconocimiento en el manejo de herramientas disponibles en el programa excel, con fines de lograr visualizaciones y presentaciones de reportes de supervisión.	CURSO DE EXCEL PARA GESTIÓN EMPRESARIAL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO)	Manipular las tablas dinámicas y aplicación de macros del programa Excel	Realizar un adecuado manejo de información que permita tener un producto de la supervisión que formará parte de los reportes emitidos por la ODC.	3	CURSO	0	2	1	3	6	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	2	\$/	3,000.00	3000
89	Falta de conocimientos y habilidades en el uso de metodologías activas para las presentaciones de datos hacia la alta dirección.	CURSO DE ANÁLISIS DE PRESENTACIÓN DE DATOS CON POWER BI	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO)	Elaborar diagramas que permitan una mejor comprensión y elaboración de informes	Elaborar presentaciones de datos a la Alta Dirección que permitan una mejor toma de decisiones.	2	CURSO	0	2	1	3	6	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	SEMPRESENCIAL	4	\$/	780.00	780
90	Deficiente conocimiento de acciones y medidas para brindar a las personas presentes auxilios	CURSO PRACTICO DE PRIMEROS AUXILIOS PARA CONDUCTORES.	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO)	Reconocer acciones y medidas para brindar a las personas presentes auxilios	Realizar oportunamente primeros auxilios por personal del reporte hasta que la persona pueda recibir ayuda médica	9	CURSO	0	2	1	1	4	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	\$/	900.00	900
91	Deficiente conocimiento de acciones y medidas para enfrentar un accidente de tránsito	CURSO DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN HABA CONDUCTORES ANTE UN ACCIDENTE DE TRÁNSITO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO)	Reconocer acciones y medidas para enfrentar correctamente un accidente de tránsito.	Realizar acciones y medidas para enfrentar correctamente un accidente de tránsito.	9	CURSO	0	2	1	1	3	POLÍTICAS SECTORIALES	SEMPRESENCIAL	3	\$/	4,500.00	4500
92	Deficiente conocimiento de acciones y medidas para enfrentar un accidente de tránsito	CURSO DE MANEJO DEFENSIVO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO)	Identificar técnicas, quien conducir un vehículo para que pueda adaptarse a la conducta de otros y prevenir accidentes.	Realizar acciones preventivas del vehículo para que pueda adaptarse a la conducta de otros y prevenir accidentes.	9	CURSO	0	2	1	1	4	POLÍTICAS SECTORIALES	SEMPRESENCIAL	3	\$/	-	0
93	Alta congestión vehicular que pueden generar posibles siniestros a las unidades vehiculares	CURSO DE TÉCNICAS DE CONDUCCIÓN EFICIENTE	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO)	Identificar acciones a realizar para salvaguardar la vida de las personas y reducir los accidentes de tránsito.	Realizar medidas y acciones que ayuden a salvaguardar la vida de las personas y reducir los accidentes de tránsito.	9	CURSO	0	2	1	1	4	POLÍTICAS SECTORIALES	SEMPRESENCIAL	3	\$/	2,000.00	2000
94	Limitado conocimiento en mantenimiento de vehículos que pueden generar un retraso en la atención de las solicitudes de atención de movilidad	MECÁNICA BÁSICA Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO)	Identificar los procedimientos básicos de operatividad del vehículo optimizando las condiciones de operación.	Evaluar los procedimientos básicos de operatividad del vehículo optimizando las condiciones de operación.	9	CURSO	0	2	1	1	4	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	\$/	7,000.00	7000
95	Conocer el correcto manejo de los recursos materiales, servicios contratados, y del correcto funcionamiento de las infraestructuras de la entidad.	CURSO PARA AUMENTAR DE SERVICIOS GENERALES	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO)	Identificar el correcto manejo de los recursos materiales, servicios contratados, y del correcto funcionamiento de las infraestructuras de la entidad.	Realizar oportunamente el correcto manejo de los recursos materiales, servicios contratados, y del adecuado funcionamiento de las infraestructuras de la entidad.	2	CURSO	0	2	1	1	4	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	\$/	3,200.00	3200
96	Cambios constantes en las normas de tránsito que necesitan ser actualizados los conocimientos	CURSO DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CONDUCTORES ANTE UN ACCIDENTE DE TRÁNSITO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO)	Comprender las normas de tránsito, transporte, normas penales en materia de tránsito.	Aplicar eficientemente las normas de tránsito, transporte, normas penales en materia de tránsito.	9	CURSO	0	2	1	1	4	POLÍTICAS SECTORIALES	SEMPRESENCIAL	4	\$/	4,500.00	4500

**MATRIZ DE PARTICIPANTES**

(Para su llenado leer la hoja "Instructivo" y revisar la hoja "Ejemplo de participantes". No modificar el contenido de las columnas que indica "Fórmula")

	Campos a completar por el área usuaria
	Campos a completar por la CRH
	Campos que el encuestado debe completar
	Campos solicitados en Matriz PDP

N°	1. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	2. NOMBRES Y APELLIDOS	3. DNI	4. GÉNERO	5. RÉGIMEN LABORAL	6. PUESTO	7. TIPO DE FUNCIÓN DEL PUESTO	FÓRMULA	
								8. VALOR DEL TIPO DE FUNCIÓN	9. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA
1	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS APP'S	ROSA MARÍA VERÓNICA CASTAÑEDA ZEGARRA	10219049	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	GERENTE GENERAL	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	GERENCIA GENERAL
2	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS APP'S	JOSÉ FRANCISCO HERRERA FERREYROS	10306441	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASESOR LEGAL	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA GENERAL
3	ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	ROSA MARÍA VERÓNICA CASTAÑEDA ZEGARRA	10219049	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	GERENTE GENERAL	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	GERENCIA GENERAL
4	ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	JOSÉ FRANCISCO HERRERA FERREYROS	10306441	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASESOR LEGAL	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA GENERAL
5	CURSO EN REDACCIÓN EJECUTIVA	VERÓNICA VANESSA VÁSQUEZ GALIANO	10813395	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE GERENCIA	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	GERENCIA GENERAL
6	CURSO EN REDACCIÓN EJECUTIVA	CAROL CYNTHIA PELÁEZ CHÁVEZ	42653135	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	GERENCIA GENERAL
7	CURSO EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	VERÓNICA VANESSA VÁSQUEZ GALIANO	10813395	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE GERENCIA	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	GERENCIA GENERAL
8	CURSO EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	CAROL CYNTHIA PELÁEZ CHÁVEZ	42653135	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	GERENCIA GENERAL
9	CURSO TALLER "PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS ARHIVÍSTICOS"	JESSICA RAMÍREZ ARANDA	42137083	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
10	CURSO TALLER "TRANSFERENCIA Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS"	MIGUEL PAUJEL LA ROSA	40634157	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE ARCHIVO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
11	CURSO TALLER "TRANSFERENCIA Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS"	WILMER ACUÑA RAMÍREZ	6894188	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE ARCHIVO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
12	CURSO TALLER "TRANSFERENCIA Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS"	WILBERT CARMENAS ALEGRE	10167761	MASCULINO	D.LEG. 728	AUXILIAR	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
13	DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA	RASCO DÁVALOS MARCO ANTONIO	17902292	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
14	DIPLOMADO EN PRESUPUESTO PÚBLICO	JHON ROBERTH ZAPATA RAMOS	80493049	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
15	DIPLOMADO EN INVERSIÓN PÚBLICA	JHON ROBERTH ZAPATA RAMOS	80493049	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
16	ESPECIALIZACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVIDO CIVIL	JOSÉ FRANCISCO HERRERA FERREYROS	10306441	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
17	ESPECIALIZACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVIDO CIVIL	YELITZA NAOMI SULLÓN MONCADA	48488265	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA LEGAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
18	ESPECIALIZACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVIDO CIVIL	ELIZABETH STEFANÍA GARCÍA JANAMPA	43520237	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	SECRETARIA TECNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
19	ESPECIALIZACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVIDO CIVIL	MAYRA ZORAYDA DE LOS ÁNGELES GONZÁLEZ GONZÁLES	10307003	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ANALISTA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
20	ESPECIALIZACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVIDO CIVIL	MANUEL ENRIQUE AVILDO CANO	7585129	MASCULINO	D.LEG. 728	ESPECIALISTA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
21	ESPECIALIZACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVIDO CIVIL	DANTE DANIEL BALLÓN BELTRAN	33262526	MASCULINO	D.LEG. 728	ESPECIALISTA EN PERSONAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
22	CURSO DE COMUNICACIÓN EFECTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO	JOSÉ FRANCISCO HERRERA FERREYROS	10306441	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
23	CURSO DE COMUNICACIÓN EFECTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO	YELITZA NAOMI SULLÓN MONCADA	48488265	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA LEGAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
24	CURSO DE COMUNICACIÓN EFECTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO	ELIZABETH STEFANÍA GARCÍA JANAMPA	43520237	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	SECRETARIA TECNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
25	CURSO DE COMUNICACIÓN EFECTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO	MAYRA ZORAYDA DE LOS ÁNGELES GONZÁLEZ GONZÁLES	10307003	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ANALISTA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
26	CURSO DE COMUNICACIÓN EFECTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO	MANUEL ENRIQUE AVILDO CANO	7585129	MASCULINO	D.LEG. 728	ESPECIALISTA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
27	CURSO DE COMUNICACIÓN EFECTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO	DANTE DANIEL BALLÓN BELTRAN	33262526	MASCULINO	D.LEG. 728	ESPECIALISTA EN PERSONAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
28	ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	YELITZA NAOMI SULLÓN MONCADA	48488265	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA LEGAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
29	ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	ELIZABETH STEFANÍA GARCÍA JANAMPA	43520237	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	SECRETARIA TECNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
30	CURSO DE PREVENCIÓN Y REPORTE DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL	JOSÉ FRANCISCO HERRERA FERREYROS	10306441	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
31	CURSO DE PREVENCIÓN Y REPORTE DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL	YELITZA NAOMI SULLÓN MONCADA	48488265	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA LEGAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
32	CURSO DE PREVENCIÓN Y REPORTE DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL	ELIZABETH STEFANÍA GARCÍA JANAMPA	43520237	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	SECRETARIA TECNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
33	CURSO DE PREVENCIÓN Y REPORTE DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL	MAYRA ZORAYDA DE LOS ÁNGELES GONZÁLEZ GONZÁLES	10307003	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ANALISTA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
34	CURSO DE PREVENCIÓN Y REPORTE DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL	MANUEL ENRIQUE AVILDO CANO	7585129	MASCULINO	D.LEG. 728	ESPECIALISTA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
35	CURSO DE PREVENCIÓN Y REPORTE DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL	DANTE DANIEL BALLÓN BELTRAN	33262526	MASCULINO	D.LEG. 728	ESPECIALISTA EN PERSONAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
36	ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	JOSE ALBERTO CARNERO MERINO	10007106	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ANALISTA DE CONTRATACIONES PUBLICAS Y GESTION LOGISTICA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
37	ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	JUAN ANTONIO FRANCA HUAPAYA	15408325	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN PROGRAMACION	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
38	ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	GABRIEL ANGEL CRUZ RAMÍREZ	8490298	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
39	ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	HELI ANHEL CALLE PESANTES	42787266	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
40	ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	HERNAN JUNIOR CASTRO PUSACENIA	44097515	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA LEGAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
41	ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	EDWIN LUIS REVILLA GARCIA	08679845	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	COORDINADOR DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
42	CURSO DE EXCEL AVANZADO	JOSE ALBERTO CARNERO MERINO	10007106	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ANALISTA DE CONTRATACIONES PUBLICAS Y GESTION LOGISTICA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
43	CURSO DE EXCEL AVANZADO	JUAN ANTONIO FRANCA HUAPAYA	15408325	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN PROGRAMACION	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
44	CURSO DE EXCEL AVANZADO	GABRIEL ANGEL CRUZ RAMÍREZ	8490298	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
45	CURSO DE EXCEL AVANZADO	HELI ANHEL CALLE PESANTES	42787266	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL



87	MECÁNICA BÁSICA Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	ELTON IARA FASCUAL	4997324	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	(CONDUCTOR)	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
88	MECÁNICA BÁSICA Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	CLEMENTE MARTÍNEZ LAGUNA.	9261412	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	(CONDUCTOR)	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
89	MECÁNICA BÁSICA Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	JHON CHÁVEZ DÍAZ.	6772352	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	(CONDUCTOR)	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
90	MECÁNICA BÁSICA Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	JOHAN PARKER ESPARZA.	10221255	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	(CONDUCTOR)	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
91	MECÁNICA BÁSICA Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	JOSE CONTRERAS BARCEÑA.	41177059	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	(CONDUCTOR)	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
92	MECÁNICA BÁSICA Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	ENRIQUE QUISEP CAMPOS.	40617165	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	(CONDUCTOR)	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
93	ACTUALIZACIÓN DE NORMAS DE TRÁNSITO, TRANSPORTE, NORMAS PENALES EN MATERIA DE TRÁNSITO.	VICTORIANO ALVA CHUQUIANO	46214902	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	(SERVICIOS GENERALES)	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
94	ACTUALIZACIÓN DE NORMAS DE TRÁNSITO, TRANSPORTE, NORMAS PENALES EN MATERIA DE TRÁNSITO.	MANUEL HERNÁNDEZ HUAMÁN.	43907170	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	(ESPECIALISTA EN SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA)	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
95	ACTUALIZACIÓN DE NORMAS DE TRÁNSITO, TRANSPORTE, NORMAS PENALES EN MATERIA DE TRÁNSITO.	RENZO ROSALES HUAMÁN.	10079624	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	(CONDUCTOR)	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
96	ACTUALIZACIÓN DE NORMAS DE TRÁNSITO, TRANSPORTE, NORMAS PENALES EN MATERIA DE TRÁNSITO.	ELTON IARA FASCUAL.	4997324	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	(CONDUCTOR)	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
97	ACTUALIZACIÓN DE NORMAS DE TRÁNSITO, TRANSPORTE, NORMAS PENALES EN MATERIA DE TRÁNSITO.	CLEMENTE MARTÍNEZ LAGUNA.	9261412	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	(CONDUCTOR)	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
98	ACTUALIZACIÓN DE NORMAS DE TRÁNSITO, TRANSPORTE, NORMAS PENALES EN MATERIA DE TRÁNSITO.	JHON CHÁVEZ DÍAZ.	6772352	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	(CONDUCTOR)	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
99	ACTUALIZACIÓN DE NORMAS DE TRÁNSITO, TRANSPORTE, NORMAS PENALES EN MATERIA DE TRÁNSITO.	JOHAN PARKER ESPARZA.	10221255	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	(CONDUCTOR)	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
100	ACTUALIZACIÓN DE NORMAS DE TRÁNSITO, TRANSPORTE, NORMAS PENALES EN MATERIA DE TRÁNSITO.	JOSE CONTRERAS BARCEÑA.	41177059	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	(CONDUCTOR)	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
101	ACTUALIZACIÓN DE NORMAS DE TRÁNSITO, TRANSPORTE, NORMAS PENALES EN MATERIA DE TRÁNSITO.	ENRIQUE QUISEP CAMPOS.	40617165	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	(CONDUCTOR)	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
102	CURSO PARA ADJUIAR DE SERVICIOS GENERALES	MANUEL HERNÁNDEZ HUAMÁN.	43907170	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	(SERVICIOS GENERALES)	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
103	CURSO PARA ADJUIAR DE SERVICIOS GENERALES	VICTORIANO ALVA CHUQUIANO	46214902	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	(ESPECIALISTA EN SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA)	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
104	PROGRAMA DE ADMINISTRACION GENERAL DE RIESGOS Y SEGURO	LITA HERMOZA SOTO	25551924	FEMENINO	D.LEG. 728	ASISTENTE	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
105	PROGRAMA DE ADMINISTRACION GENERAL DE RIESGOS Y SEGURO	BETTY NATHAL BELLOTA VILLEGAS	00247554	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ANALISTA DE CONTROL PATRIMONIAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL
106	PROGRAMA DE ESPECIALIZACION EN NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA - NUF	ITALO MITCHEL CAMACHO MENESES	10605538	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD (H) - ESPECIALISTA FINANCIERO	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	OFICINA DE CONTABILIDAD
107	PROGRAMA DE ESPECIALIZACION EN NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA - NUF	MARITZA ASUNCIÓN RODRIGUEZ TABOADA	8046840	FEMENINO	D.LEG. 728	CONTADOR	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE CONTABILIDAD
108	PROGRAMA DE ESPECIALIZACION EN NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA - NUF	JOSELYN ISABEL LEÓN ESTELA	70313949	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ANALISTA DE CUENTAS	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE CONTABILIDAD
109	PROGRAMA DE ESPECIALIZACION TRIBUTARIA	ITALO MITCHEL CAMACHO MENESES	10605538	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD (H) - ESPECIALISTA FINANCIERO	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	OFICINA DE CONTABILIDAD
110	PROGRAMA DE ESPECIALIZACION TRIBUTARIA	MARITZA ASUNCIÓN RODRIGUEZ TABOADA	8046840	FEMENINO	D.LEG. 728	CONTADOR	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE CONTABILIDAD
111	PROGRAMA DE ESPECIALIZACION TRIBUTARIA	JOSELYN ISABEL LEÓN ESTELA	70313949	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ANALISTA DE CUENTAS	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE CONTABILIDAD
112	PROGRAMA DE ESPECIALIZACION TRIBUTARIA	ISAAC JONATHAN AGUIRTE HUERTA	6803580	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ANALISTA DE CONTROL PREVIO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE CONTABILIDAD
113	GESTIÓN DE LAS VALORIZACIONES DE OBRA A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE	ITALO MITCHEL CAMACHO MENESES	10605538	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD (H) - ESPECIALISTA FINANCIERO	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	OFICINA DE CONTABILIDAD
114	GESTIÓN DE LAS VALORIZACIONES DE OBRA A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE	MARITZA ASUNCIÓN RODRIGUEZ TABOADA	8046840	FEMENINO	D.LEG. 728	CONTADOR	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE CONTABILIDAD
115	GESTIÓN DE LAS VALORIZACIONES DE OBRA A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE	JOSELYN ISABEL LEÓN ESTELA	70313949	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ANALISTA DE CUENTAS	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE CONTABILIDAD
116	GESTIÓN DE LAS VALORIZACIONES DE OBRA A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE	ISAAC JONATHAN AGUIRTE HUERTA	6803580	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ANALISTA DE CONTROL PREVIO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE CONTABILIDAD
117	GESTION PUBLICA	ITALO MITCHEL CAMACHO MENESES	10605538	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD (H) - ESPECIALISTA FINANCIERO	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	OFICINA DE CONTABILIDAD
118	GESTION PUBLICA	MARITZA ASUNCIÓN RODRIGUEZ TABOADA	8046840	FEMENINO	D.LEG. 728	CONTADOR	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE CONTABILIDAD
119	GESTION PUBLICA	JOSELYN ISABEL LEÓN ESTELA	70313949	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ANALISTA DE CUENTAS	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE CONTABILIDAD
120	GESTION PUBLICA	ISAAC JONATHAN AGUIRTE HUERTA	6803580	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ANALISTA DE CONTROL PREVIO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE CONTABILIDAD
121	CURSO DE TESORERIA PUBLICA Y SU APLICACIÓN EN EL SIAF	CARLOS ALFREDO DAVILA BARRANTES	06744231	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	COORDINADOR DE TESORERIA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE TESORERIA
122	CURSO DE TESORERIA PUBLICA Y SU APLICACIÓN EN EL SIAF	HUMBERTO IGNACIO JIMENEZ FLORES	07064794	MASCULINO	D.LEG. 728	ASISTENTE	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE TESORERIA
123	CURSO DE TESORERIA PUBLICA Y SU APLICACIÓN EN EL SIAF	TORBIBO ALFONSO LOZADA OYOLA	08727151	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE TESORERIA
124	CURSO DE TESORERIA PUBLICA Y SU APLICACIÓN EN EL SIAF	SILVA CRISTABEL TORRES RUIZ	40552962	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE TESORERIA
125	CURSO DE TESORERIA PUBLICA Y SU APLICACIÓN EN EL SIAF	MARIA HORTENCIA LOPEZ SALZAR	07357599	FEMENINO	D.LEG. 728	ASISTENTE	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE TESORERIA
126	HOJAS DE CÁLCULO - NIVEL INTERMEDIO	HUMBERTO IGNACIO JIMENEZ FLORES	07064794	MASCULINO	D.LEG. 728	ASISTENTE	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE TESORERIA
127	HOJAS DE CÁLCULO - NIVEL INTERMEDIO	TORBIBO ALFONSO LOZADA OYOLA	08727151	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE TESORERIA
128	HOJAS DE CÁLCULO - NIVEL INTERMEDIO	SILVA CRISTABEL TORRES RUIZ	40552962	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE TESORERIA
129	HOJAS DE CÁLCULO - NIVEL INTERMEDIO	MARIA HORTENCIA LOPEZ SALZAR	07357599	FEMENINO	D.LEG. 728	ASISTENTE	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE TESORERIA
130	CONTROL GUBERNAMENTAL Y GESTIÓN DE RIESGOS	CARLOS ALFREDO DAVILA BARRANTES	06744231	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	COORDINADOR DE TESORERIA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE TESORERIA

121	CONTROL GOBERNAMENTAL Y GESTIÓN DE RIESGOS	HUMBERTO IGNACIO JIMENEZ FLORES	07064794	MASCULINO	D.LEG. 728	ASISTENTE	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE TESORERÍA
122	CONTROL GOBERNAMENTAL Y GESTIÓN DE RIESGOS	TORBIO ALFONSO LOZADA OYOLA	08272151	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE TESORERÍA
123	CONTROL GOBERNAMENTAL Y GESTIÓN DE RIESGOS	SILVA CRISTABEL TORRES RUIZ	40552962	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE TESORERÍA
124	CONTROL GOBERNAMENTAL Y GESTIÓN DE RIESGOS	MARIA HORTENCIA LOPEZ SALZAR	07357599	FEMENINO	D.LEG. 728	ASISTENTE	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE TESORERÍA
125	ESPECIALIZACIÓN EN TRIBUTACIÓN	CARLOS ALFREDO DAVILA BARRANTES	06744221	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	COORDINADOR DE TESORERÍA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE TESORERÍA
126	ESPECIALIZACIÓN EN TRIBUTACIÓN	HUMBERTO IGNACIO JIMENEZ FLORES	07064794	MASCULINO	D.LEG. 728	ASISTENTE	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE TESORERÍA
127	ESPECIALIZACIÓN EN TRIBUTACIÓN	TORBIO ALFONSO LOZADA OYOLA	08272151	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE TESORERÍA
128	ESPECIALIZACIÓN EN TRIBUTACIÓN	SILVA CRISTABEL TORRES RUIZ	40552962	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE TESORERÍA
129	ESPECIALIZACIÓN EN TRIBUTACIÓN	MARIA HORTENCIA LOPEZ SALZAR	07357599	FEMENINO	D.LEG. 728	ASISTENTE	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE TESORERÍA
130	GESTIÓN DEL PRESUPUESTO PÚBLICO	CARLOS ALFREDO DAVILA BARRANTES	06744221	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	COORDINADOR DE TESORERÍA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE TESORERÍA
131	GESTIÓN DEL PRESUPUESTO PÚBLICO	HUMBERTO IGNACIO JIMENEZ FLORES	07064794	MASCULINO	D.LEG. 728	ASISTENTE	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE TESORERÍA
132	GESTIÓN DEL PRESUPUESTO PÚBLICO	TORBIO ALFONSO LOZADA OYOLA	08272151	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE TESORERÍA
133	GESTIÓN DEL PRESUPUESTO PÚBLICO	SILVA CRISTABEL TORRES RUIZ	40552962	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE TESORERÍA
134	GESTIÓN DEL PRESUPUESTO PÚBLICO	MARIA HORTENCIA LOPEZ SALZAR	07357599	FEMENINO	D.LEG. 728	ASISTENTE	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE TESORERÍA
135	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (APP) DE SERVICIOS PÚBLICOS	ZAIDA RAMIREZ CORONADO	40137869	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	SUPERVISOR TÉCNICO DE OBRAS DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
136	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (APP) DE SERVICIOS PÚBLICOS	ALBERTO LUIS PERALTA HUATUCO	09291980	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	GERENTE	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
137	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (APP) DE SERVICIOS PÚBLICOS	ARMANDO CÉSPEDES CLAUDIO	8539983	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE CONTROL DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
138	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (APP) DE SERVICIOS PÚBLICOS	OSCAR VENEGAS PALOMINO	08194841	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA CONTABLE	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
139	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (APP) DE SERVICIOS PÚBLICOS	JUAN LA CHIRA CARREÑO	4078208	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA CONTABLE - FINANCIERO	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
140	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (APP) DE SERVICIOS PÚBLICOS	ANGIE CHOQUE VELAZCO	45798510	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE INGENIERÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
141	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (APP) DE SERVICIOS PÚBLICOS	PAOLO RIVERA HUANCA	46875469	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
142	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (APP) DE SERVICIOS PÚBLICOS	MARIA SILUPÚ GUINEA	4486289	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE INGENIERÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
143	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS	ALBERTO LUIS PERALTA HUATUCO	09291980	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	GERENTE	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
144	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS	ARMANDO CÉSPEDES CLAUDIO	8539983	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE CONTROL DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
145	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS	OSCAR VENEGAS PALOMINO	08194841	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA CONTABLE	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
146	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS	JUAN LA CHIRA CARREÑO	4078208	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA CONTABLE - FINANCIERO	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
147	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS	JYUDE ROMERO MARTÍNEZ	06714255	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN INGENIERÍA CIVIL	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
148	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS	JUAN PABLO DIMERO SANCHEZ	4386949	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	TÉCNICO SUPERVISOR	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
149	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS	EDWIN OLIDEN DÍAZ	7472590	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DE TRANSPORTE	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
150	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS	BEATRIZ VIGIL ORLANDINI	0874374	FEMENINO	D.LEG. 728	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
151	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS	BRENDA MELÉNDEZ VIOANTE	40795776	FEMENINO	D.LEG. 728	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
152	PROGRAMA DE ESPECIALIZADO EN DISEÑO Y GESTIÓN DE PROYECTOS VIALES	ALBERTO LUIS PERALTA HUATUCO	09291980	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	GERENTE	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
153	PROGRAMA DE ESPECIALIZADO EN DISEÑO Y GESTIÓN DE PROYECTOS VIALES	JYUDE ROMERO MARTÍNEZ	06714255	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN INGENIERÍA CIVIL	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
154	PROGRAMA DE ESPECIALIZADO EN DISEÑO Y GESTIÓN DE PROYECTOS VIALES	JONEL ARANA RUIZ	42164147	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS VIALES	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
155	PROGRAMA DE ESPECIALIZADO EN DISEÑO Y GESTIÓN DE PROYECTOS VIALES	EBER VERGARA COYRINA	44844300	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO DE VÍAS CONCESIONADAS	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
156	PROGRAMA DE ESPECIALIZADO EN DISEÑO Y GESTIÓN DE PROYECTOS VIALES	JUAN PABLO DIMERO SANCHEZ	4386949	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	TÉCNICO SUPERVISOR	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
157	PROGRAMA DE ESPECIALIZADO EN DISEÑO Y GESTIÓN DE PROYECTOS VIALES	EDWIN OLIDEN DÍAZ	7472590	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DE TRANSPORTE	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
158	CURSO DE SOLUCIONES ASFÁLTICAS PARA MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE PAVIMENTOS	ZAIDA RAMIREZ CORONADO	40137869	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	SUPERVISOR TÉCNICO DE OBRAS DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
159	CURSO DE SOLUCIONES ASFÁLTICAS PARA MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE PAVIMENTOS	JONEL ARANA RUIZ	42164147	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS VIALES	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
160	CURSO DE SOLUCIONES ASFÁLTICAS PARA MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE PAVIMENTOS	PAOLO RIVERA HUANCA	46875469	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

171	CURSO DE SOLUCIONES ASFÁLTICAS PARA MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE PAVIMENTOS	ANGIE CHOQUE VELAZCO	45798510	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE INGENIERÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
172	CURSO DE SOLUCIONES ASFÁLTICAS PARA MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE PAVIMENTOS	MARÍA SILLUPÚ GUINEA	4486289	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE INGENIERÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
173	CURSO DE SEÑALIZACIÓN VIAL	EBER VEGARA COTRINA	4484300	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO DE VÍAS CONCESIONADAS	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
174	CURSO DE SEÑALIZACIÓN VIAL	SHIRLEY RAMOS MORALES	47588129	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	TÉCNICO SUPERVISOR	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
175	CURSO DE SEÑALIZACIÓN VIAL	JONEL ARANA RUIZ	42164147	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS VIALES	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
176	CURSO DE SEÑALIZACIÓN VIAL	EDWIN OLIVEN DÍAZ	7472590	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DE TRANSPORTE	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
177	CURSO DE EXCEL PARA GESTIÓN EMPRESARIAL	JUAN PABLO ORMEÑO SANCHEZ	4386949	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	TÉCNICO SUPERVISOR	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
178	CURSO DE EXCEL PARA GESTIÓN EMPRESARIAL	MARÍA SILLUPÚ GUINEA	4486289	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE INGENIERÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
179	CURSO DE EXCEL PARA GESTIÓN EMPRESARIAL	ANGIE CHOQUE VELAZCO	45798510	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE INGENIERÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
180	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL	EBER VEGARA COTRINA	4484300	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO DE VÍAS CONCESIONADAS	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
181	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL	SHIRLEY RAMOS MORALES	47588129	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	TÉCNICO SUPERVISOR	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
182	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL	JONEL ARANA RUIZ	42164147	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS VIALES	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
183	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL	PAOLO RIVERA HUANCA	46875469	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
184	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL	ANGIE CHOQUE VELAZCO	45798510	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE INGENIERÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
185	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL	MARÍA SILLUPÚ GUINEA	4486289	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE INGENIERÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
186	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL	ZAIDA RAMIREZ CORONADO	40137869	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	SUPERVISOR TÉCNICO DE OBRAS DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
187	CURSO DE GESTIÓN Y DISEÑO DE PAVIMENTOS	ZAIDA RAMIREZ CORONADO	40137869	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	SUPERVISOR TÉCNICO DE OBRAS DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
188	CURSO DE GESTIÓN Y DISEÑO DE PAVIMENTOS	JONEL ARANA RUIZ	42164147	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS VIALES	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
189	CURSO DE GESTIÓN Y DISEÑO DE PAVIMENTOS	PAOLO RIVERA HUANCA	46875469	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
190	CURSO DE GESTIÓN Y DISEÑO DE PAVIMENTOS	ANGIE CHOQUE VELAZCO	45798510	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE INGENIERÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
191	CURSO DE GESTIÓN Y DISEÑO DE PAVIMENTOS	MARÍA SILLUPÚ GUINEA	4486289	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE INGENIERÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
192	CURSO DE AUDITORIA Y CONTROL DE LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA	OSCAR VENEGAS PALOMINO	8194841	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA CONTABLE	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
193	CURSO DE AUDITORIA Y CONTROL DE LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA	JUAN LA CHIRA CARRERO	40778208	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA CONTABLE - FINANCIERO	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
194	CURSO DE AUDITORIA Y CONTROL DE LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA	ARMANDO CÉSPEDES CLAUDIO	8539983	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE CONTROL DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
195	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LA MOVILIDAD	ALBERTO LUIS PERALTA HUATUCO	5291980	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	GERENTE	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
196	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LA MOVILIDAD	EBER VEGARA COTRINA	4484300	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO DE VÍAS CONCESIONADAS	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
197	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LA MOVILIDAD	SHIRLEY RAMOS MORALES	47588129	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	TÉCNICO SUPERVISOR	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
198	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LA MOVILIDAD	EDWIN OLIVEN DÍAZ	7472590	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DE TRANSPORTE	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
199	CURSO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	ZAIDA RAMIREZ CORONADO	40137869	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	SUPERVISOR TÉCNICO DE OBRAS DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
200	CURSO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	JONEL ARANA RUIZ	42164147	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS VIALES	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
201	CURSO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	EBER VEGARA COTRINA	4484300	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO DE VÍAS CONCESIONADAS	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
202	CURSO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	PAOLO RIVERA HUANCA	46875469	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
203	CURSO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	ANGIE CHOQUE VELAZCO	45798510	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE INGENIERÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
204	CURSO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	MARÍA SILLUPÚ GUINEA	4486289	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE INGENIERÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
205	CURSO DE AUDITORIA DE SEGURIDAD VIAL	EBER VEGARA COTRINA	4484300	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO DE VÍAS CONCESIONADAS	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
206	CURSO DE AUDITORIA DE SEGURIDAD VIAL	JONEL ARANA RUIZ	42164147	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS VIALES	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
207	CURSO DE AUDITORIA DE SEGURIDAD VIAL	SHIRLEY RAMOS MORALES	47588129	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	TÉCNICO SUPERVISOR	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
208	CURSO DE AUDITORIA DE SEGURIDAD VIAL	ANGIE CHOQUE VELAZCO	45798510	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE INGENIERÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
209	CURSO DE AUDITORIA DE SEGURIDAD VIAL	MARÍA SILLUPÚ GUINEA	4486289	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE INGENIERÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
210	CURSO DE AUDITORIA DE SEGURIDAD VIAL	ZAIDA RAMIREZ CORONADO	40137869	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	SUPERVISOR TÉCNICO DE OBRAS DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
211	CURSO DE AUDITORIA DE SEGURIDAD VIAL	JUDE ROMERO MARTINEZ	6714255	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN INGENIERÍA CIVIL	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
212	CURSO DE AUDITORIA DE SEGURIDAD VIAL	PAOLO RIVERA HUANCA	46875469	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
213	CURSO DE AUDITORIA DE SEGURIDAD VIAL	JUAN PABLO ORMEÑO SANCHEZ	4386949	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	TÉCNICO SUPERVISOR	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
214	CURSO DE AUDITORIA DE SEGURIDAD VIAL	EDWIN OLIVEN DÍAZ	7472590	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DE TRANSPORTE	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
215	CURSO DE HABILIDADES BLANDAS	EBER VEGARA COTRINA	4484300	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO DE VÍAS CONCESIONADAS	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

216	CURSO DE HABILIDADES BUNDAS	JONEL ARAÑA RUIZ	4216447	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS VIALES	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
217	CURSO DE HABILIDADES BUNDAS	SHIRLEY RAMOS MORALES	4758829	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	TÉCNICO SUPERVISOR	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
218	CURSO DE HABILIDADES BUNDAS	ANGIE CHOQUE VELAZCO	45798510	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE INGENIERIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
219	CURSO DE HABILIDADES BUNDAS	MARÍA SILUPO GUINEA	4486289	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE INGENIERIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
220	CURSO DE HABILIDADES BUNDAS	ZAIDA RAMÍREZ CORONADO	40137869	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	SUPERVISOR TÉCNICO DE OBRAS DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
221	CURSO DE HABILIDADES BUNDAS	JVUDE ROMERO MARTÍNEZ	6714255	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN INGENIERÍA CIVIL	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
222	CURSO DE HABILIDADES BUNDAS	PAOLO RIVERA HUANCA	46875469	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
223	CURSO DE HABILIDADES BUNDAS	JUAN PABLO OIMENÓ SANCHEZ	43869449	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	TÉCNICO SUPERVISOR	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
224	CURSO DE HABILIDADES BUNDAS	EDWIN OLIVEN DÍAZ	7472590	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DE TRANSPORTE	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
225	CURSO DE HABILIDADES BUNDAS	BEATRIZ VIGIL ORLANDINI	8774374	FEMENINO	D.LEG. 728	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
226	CURSO DE HABILIDADES BUNDAS	JACK GUTIÉRREZ ESTRELLA	10135619	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	TÉCNICO SUPERVISOR	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
227	CURSO DE HABILIDADES BUNDAS	BRENDA MELÉNDEZ VIDARTE	40795776	FEMENINO	D.LEG. 728	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
228	CURSO DE HABILIDADES BUNDAS	OSCAR VENEGAS PALMINO	8194841	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA CONTABLE	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
229	CURSO DE HABILIDADES BUNDAS	JUAN LA CHIRA CARREÑO	40778208	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA CONTABLE - FINANCIERO	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
230	CURSO DE HABILIDADES BUNDAS	ARMANDO ESPÍDEDES CLAUDIO	8539983	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE CONTROL DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
231	CURSO TALLER DE LEY DE PROCESO ADMINISTRATIVO Y PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	ALBERTO LUIS PERALTA HUATUCO	9291980	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	GERENTE	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
232	CURSO TALLER DE LEY DE PROCESO ADMINISTRATIVO Y PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	ARMANDO ESPÍDEDES CLAUDIO	8539983	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE CONTROL DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
233	CURSO TALLER DE LEY DE PROCESO ADMINISTRATIVO Y PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	OSCAR VENEGAS PALMINO	8194841	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA CONTABLE	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
234	CURSO TALLER DE LEY DE PROCESO ADMINISTRATIVO Y PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	JUAN LA CHIRA CARREÑO	40778208	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA CONTABLE - FINANCIERO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
235	CURSO TALLER DE LEY DE PROCESO ADMINISTRATIVO Y PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	JVUDE ROMERO MARTÍNEZ	6714255	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN INGENIERÍA CIVIL	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
236	CURSO TALLER DE LEY DE PROCESO ADMINISTRATIVO Y PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	JUAN PABLO OIMENÓ SANCHEZ	43869449	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	TÉCNICO SUPERVISOR	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
237	CURSO TALLER DE LEY DE PROCESO ADMINISTRATIVO Y PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	EDWIN OLIVEN DÍAZ	7472590	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DE TRANSPORTE	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
238	CURSO TALLER DE LEY DE PROCESO ADMINISTRATIVO Y PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	BEATRIZ VIGIL ORLANDINI	8774374	FEMENINO	D.LEG. 728	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
239	CURSO TALLER DE LEY DE PROCESO ADMINISTRATIVO Y PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	BRENDA MELÉNDEZ VIDARTE	40795776	FEMENINO	D.LEG. 728	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
240	DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN EN BIM MANAGER	RICHTER ANTONIO MENDOZA MARCELINO	9898531	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN MATERIA DE INGENIERIA DE TRANSPORTES	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
241	DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN EN BIM MANAGER	JENNY CONCEPCION HIPOLITO PITTAR	9427219	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
242	DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN EN BIM MANAGER	ARTURO BANDHY PAREDES	29582513	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN INGENIERIA MECÁNICA ELÉCTRICA	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
243	DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN EN BIM MANAGER	JOE CRISTIAN ARIAS GALIÁN	47517461	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN MATERIA DE ESTRUCTURAS	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
244	DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN EN BIM MANAGER	ALEXANDER PORTOCARRERO GÓMEZ	41989998	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE EN DIBUJO	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
245	DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN EN BIM MANAGER	ERIK SALKELD ROSENBLUM	43495262	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	EXPERTO EN CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD DE INVERSIONES	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
246	CURSO DE REDACCIÓN EFICAZ	RICHTER ANTONIO MENDOZA MARCELINO	9898531	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN MATERIA DE INGENIERIA DE TRANSPORTES	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
247	CURSO DE REDACCIÓN EFICAZ	JENNY CONCEPCION HIPOLITO PITTAR	9427219	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
248	CURSO DE REDACCIÓN EFICAZ	ARTURO BANDHY PAREDES	29582513	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN INGENIERIA MECÁNICA ELÉCTRICA	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
249	CURSO DE REDACCIÓN EFICAZ	JOE CRISTIAN ARIAS GALIÁN	47517461	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN MATERIA DE ESTRUCTURAS	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
250	CURSO DE REDACCIÓN EFICAZ	ALEXANDER PORTOCARRERO GÓMEZ	41989998	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE EN DIBUJO	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
251	CURSO DE REDACCIÓN EFICAZ	ERIK SALKELD ROSENBLUM	43495262	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	EXPERTO EN CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD DE INVERSIONES	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
252	CURSO DE REDACCIÓN EFICAZ	RONIS CARLOS ESPINOZA MERINO	45626214	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ANALISTA EN ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
253	CURSO DE REDACCIÓN EFICAZ	ANA PAOLA DE LOS MILAGROS LUNA APOINTE	3894040	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	SECRETARIA	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
254	CURSO DE REDACCIÓN EFICAZ	MARIELA RODRIGUEZ VILLANUVA	41822901	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN DISEÑO URBANO SOSTENIBLE	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
255	CURSO DE REDACCIÓN EFICAZ	TELMO JOSUE SILVA SÁNCHEZ	45876489	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ANALISTA EN PROCESOS Y PROYECTOS	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
256	CURSO DE REDACCIÓN EFICAZ	ALFREDO AARON RAMOS GURIBORRERO	48026239	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ANALISTA EN ELABORACIÓN DE ESTUDIOS	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
257	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA	JENNY CONCEPCION HIPOLITO PITTAR	9427219	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
258	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA	RICHTER ANTONIO MENDOZA MARCELINO	9898531	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN MATERIA DE INGENIERIA DE TRANSPORTES	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
259	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA	TELMO JOSUE SILVA SÁNCHEZ	45876489	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ANALISTA EN PROCESOS Y PROYECTOS	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
260	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA	JUAN FELIPE OSORIOS ASIAN	45046388	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE INGENIERIA CIVIL	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
261	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA	ANA PAOLA DE LOS MILAGROS LUNA APOINTE	3894040	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	SECRETARIA	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
262	CURSO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN (ENFOCADO A ESPACIOS PÚBLICOS)	ERIK SALKELD ROSENBLUM	43495262	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	EXPERTO EN CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD DE INVERSIONES	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
263	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LA MOVILIDAD	RICHTER ANTONIO MENDOZA MARCELINO	9898531	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN MATERIA DE INGENIERIA DE TRANSPORTES	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
264	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS EN EL SECTOR CONSTRUCCIÓN	JUAN FELIPE OSORIOS ASIAN	45046388	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE INGENIERIA CIVIL	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
265	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LA MOVILIDAD	JUAN FELIPE OSORIOS ASIAN	45046388	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE INGENIERIA CIVIL	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
266	CURSO EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRAS	JENNY CONCEPCION HIPOLITO PITTAR	9427219	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
267	CURSO EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRAS	ANA PAOLA DE LOS MILAGROS LUNA APOINTE	3894040	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	SECRETARIA	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
268	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA	JAMIE ROBERTO NAVARRO RIVEROS	4805068	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUCION DE INVERSIONES	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
269	CURSO EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRAS	JAMIE ROBERTO NAVARRO RIVEROS	4805068	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUCION DE INVERSIONES	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
270	DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN EN BIM MANAGER	JAMIE ROBERTO NAVARRO RIVEROS	4805068	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUCION DE INVERSIONES	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
271	DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN EN BIM MANAGER	BETSY LLANELY FUENTES HIDALGO	44228163	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN EJECUCIÓN DE OBRAS EN MATERIA DE ARQUITECTURA	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
272	CURSO EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRAS	BETSY LLANELY FUENTES HIDALGO	44228163	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN EJECUCIÓN DE OBRAS EN MATERIA DE ARQUITECTURA	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	GERENCIA DE PROYECTOS
273	CURSO DE PROGRAMA EXCEL A NIVEL INTERMEDIO	CLAUDIA MARIELLA VIDAL CARRANDA	10136095	FEMENINO	D.LEG. 728	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
274	CURSO DE PROGRAMA EXCEL A NIVEL INTERMEDIO	CARLA MIRTHA PULACHE ALVAREZ	40667983	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA LEGAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
275	CURSO DE PROGRAMA EXCEL A NIVEL INTERMEDIO	ROXANA SOLIDAD GUTIERREZ BUTRÓN	42959697	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA LEGAL EN GESTIÓN INSTITUCIONAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
276	CURSO DE PROGRAMA ESPECIALIZADO EN SIGA-MEF	CLAUDIA MARIELLA VIDAL CARRANDA	10136095	FEMENINO	D.LEG. 728	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
277	PROGRAMA DE CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE SECRETARIADO SUCESIVO EN ENTIDADES PÚBLICAS	CLAUDIA MARIELLA VIDAL CARRANDA	10136095	FEMENINO	D.LEG. 728	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
278	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL, QUE COMPRENDA LOS ÚLTIMOS CAMBIOS NORMATIVOS	CARLA MIRTHA PULACHE ALVAREZ	40667983	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA LEGAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
279	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL, QUE COMPRENDA LOS ÚLTIMOS CAMBIOS NORMATIVOS	ROXANA SOLIDAD GUTIERREZ BUTRÓN	42959697	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA LEGAL EN GESTIÓN INSTITUCIONAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
280	DIPLOMADO O CURSO SOBRE LA NORMATIVA QUE REGULA LOS PREDIOS Y BIENES INMUEBLES DEL ESTADO	CARLA MIRTHA PULACHE ALVAREZ	40667983	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA LEGAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
281	DIPLOMADO O CURSO SOBRE LA NORMATIVA QUE REGULA LOS PREDIOS Y BIENES INMUEBLES DEL ESTADO	ROXANA SOLIDAD GUTIERREZ BUTRÓN	42959697	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA LEGAL EN GESTIÓN INSTITUCIONAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

282	DIPLOMADO ESPECIALIZADO SOBRE LOS REGÍMENES LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SERVIR)	CARLA MIRTHA PULACHE ALVAREZ	40667883	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA LEGAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
283	DIPLOMADO ESPECIALIZADO SOBRE LOS REGÍMENES LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SERVIR)	ROXANA SOLIDAD GUTIERREZ BUTRÓN	42959697	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA LEGAL EN GESTIÓN INSTITUCIONAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
284	DIPLOMADO EN GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA PARA EL SECTOR PÚBLICO	CARLA MIRTHA PULACHE ALVAREZ	40667883	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA LEGAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
285	DIPLOMADO EN GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA PARA EL SECTOR PÚBLICO	ROXANA SOLIDAD GUTIERREZ BUTRÓN	42959697	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA LEGAL EN GESTIÓN INSTITUCIONAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
286	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, QUE COMPRENDA LOS ÚLTIMOS CAMBIOS NORMATIVOS	ANDRÉS ELÍAS SORBA PALACIOS	41655968	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
287	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, QUE COMPRENDA LOS ÚLTIMOS CAMBIOS NORMATIVOS	NOHELIA DEL CARMEN FIGUEROA VENTURA	43069084	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
288	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, QUE COMPRENDA LOS ÚLTIMOS CAMBIOS NORMATIVOS	MARIA JESÚS CABALLERO HERNÁNDEZ	70064679	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
289	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, QUE COMPRENDA LOS ÚLTIMOS CAMBIOS NORMATIVOS	PATRICIA CECILIA ZAPATA DEL ÁGUILA	9864460	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	JEFA DE LA OGAJ	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
290	DIPLOMADO O CURSO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	ANDRÉS ELÍAS SORBA PALACIOS	41655968	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
291	DIPLOMADO O CURSO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	NOHELIA DEL CARMEN FIGUEROA VENTURA	43069084	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
292	DIPLOMADO O CURSO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	MARIA JESÚS CABALLERO HERNÁNDEZ	70064679	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
293	CURSO ESPECIALIZADO EN MAYORES METRADOS, PRESTACIONES ADICIONALES Y AMPLIACIONES DE PLAZO	ANDRÉS ELÍAS SORBA PALACIOS	41655968	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
294	CURSO ESPECIALIZADO EN MAYORES METRADOS, PRESTACIONES ADICIONALES Y AMPLIACIONES DE PLAZO	NOHELIA DEL CARMEN FIGUEROA VENTURA	43069084	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
295	CURSO ESPECIALIZADO EN MAYORES METRADOS, PRESTACIONES ADICIONALES Y AMPLIACIONES DE PLAZO	MARIA JESÚS CABALLERO HERNÁNDEZ	70064679	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
296	DIPLOMADO O CURSO ESPECIALIZADO DE ARBITRAJE EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	LEO DANIEL MERINO DE LA TORRE	09824287	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	EXPERTO EN DERECHO PROCESAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
297	DIPLOMADO O CURSO ESPECIALIZADO DE ARBITRAJE EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	ÁNGEL IVÁN SALINAS DONAYRE	44286700	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL Y LABORAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
298	DIPLOMADO O CURSO ESPECIALIZADO DE ARBITRAJE EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	LUCIO CARLOS PAREDES RIVAS	06117196	MASCULINO	D.LEG. 728	ABOGADO PROCESALISTA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
299	DIPLOMADO O CURSO ESPECIALIZADO DE ARBITRAJE EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	PATRICIA CECILIA ZAPATA DEL ÁGUILA	09864460	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	JEFA DE LA OGAJ	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
300	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL PENAL II	LEO DANIEL MERINO DE LA TORRE	09824287	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	EXPERTO EN DERECHO PROCESAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
301	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL PENAL II	ÁNGEL IVÁN SALINAS DONAYRE	44286700	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL Y LABORAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
302	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL PENAL II	LUCIO CARLOS PAREDES RIVAS	06117196	MASCULINO	D.LEG. 728	ABOGADO PROCESALISTA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
303	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL CONSTITUCIONAL	LEO DANIEL MERINO DE LA TORRE	09824287	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	EXPERTO EN DERECHO PROCESAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
304	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL CONSTITUCIONAL	ÁNGEL IVÁN SALINAS DONAYRE	44286700	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL Y LABORAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
305	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL CONSTITUCIONAL	LUCIO CARLOS PAREDES RIVAS	06117196	MASCULINO	D.LEG. 728	ABOGADO PROCESALISTA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
306	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN RESOLUCIÓN DE DISPUTAS EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	LEO DANIEL MERINO DE LA TORRE	09824287	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	EXPERTO EN DERECHO PROCESAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
307	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN RESOLUCIÓN DE DISPUTAS EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	ÁNGEL IVÁN SALINAS DONAYRE	44286700	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL Y LABORAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
308	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN RESOLUCIÓN DE DISPUTAS EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	LUCIO CARLOS PAREDES RIVAS	06117196	MASCULINO	D.LEG. 728	ABOGADO PROCESALISTA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
309	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL, EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE SENTENCIAS JUDICIALES	LEO DANIEL MERINO DE LA TORRE	09824287	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	EXPERTO EN DERECHO PROCESAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
310	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL, EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE SENTENCIAS JUDICIALES	ÁNGEL IVÁN SALINAS DONAYRE	44286700	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL Y LABORAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
311	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN DERECHO PROCESAL, EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE SENTENCIAS JUDICIALES	LUCIO CARLOS PAREDES RIVAS	06117196	MASCULINO	D.LEG. 728	ABOGADO PROCESALISTA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
312	DIPLOMADO ESPECIALIZADO DE ARBITRAJE EN DERECHO LABORAL	LEO DANIEL MERINO DE LA TORRE	09824287	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	EXPERTO EN DERECHO PROCESAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
313	DIPLOMADO ESPECIALIZADO DE ARBITRAJE EN DERECHO LABORAL	ÁNGEL IVÁN SALINAS DONAYRE	44286700	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL Y LABORAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
314	DIPLOMADO ESPECIALIZADO DE ARBITRAJE EN DERECHO LABORAL	LUCIO CARLOS PAREDES RIVAS	06117196	MASCULINO	D.LEG. 728	ABOGADO PROCESALISTA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
315	CURSO O PROGRAMA EN HABILIDADES BLANDAS Y LIDERAZGO	CLAUDIA MABELLA VIDAL CARRANDA	10136095	FEMENINO	D.LEG. 728	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
316	CURSO O PROGRAMA EN HABILIDADES BLANDAS Y LIDERAZGO	CARLA MIRTHA PULACHE ALVAREZ	40667883	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA LEGAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
317	CURSO O PROGRAMA EN HABILIDADES BLANDAS Y LIDERAZGO	ROXANA SOLIDAD GUTIERREZ BUTRÓN	42959697	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA LEGAL EN GESTIÓN INSTITUCIONAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
318	CURSO O PROGRAMA EN HABILIDADES BLANDAS Y LIDERAZGO	ANDRÉS ELÍAS SORBA PALACIOS	41655968	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
319	CURSO O PROGRAMA EN HABILIDADES BLANDAS Y LIDERAZGO	NOHELIA DEL CARMEN FIGUEROA VENTURA	43069084	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
320	CURSO O PROGRAMA EN HABILIDADES BLANDAS Y LIDERAZGO	MARIA JESÚS CABALLERO HERNÁNDEZ	70064679	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
321	CURSO O PROGRAMA EN HABILIDADES BLANDAS Y LIDERAZGO	LEO DANIEL MERINO DE LA TORRE	09824287	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	EXPERTO EN DERECHO PROCESAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
322	CURSO O PROGRAMA EN HABILIDADES BLANDAS Y LIDERAZGO	ÁNGEL IVÁN SALINAS DONAYRE	44286700	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL Y LABORAL	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
323	CURSO O PROGRAMA EN HABILIDADES BLANDAS Y LIDERAZGO	LUCIO CARLOS PAREDES RIVAS	06117196	MASCULINO	D.LEG. 728	ABOGADO PROCESALISTA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
324	DIPLOMADO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO EN EL SECTOR PÚBLICO	CESAR HILARIO MANILLA AGUILAR	7937147	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	JEFE DE OFICINA GENERAL DE PLANEACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PRESUPUESTO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE PLANEACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
325	CURSO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN POR PROCESOS EN LA GESTIÓN PÚBLICA	RAÚL ASSELLO BODERO CORNEJO	09372016	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE PLANEACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
326	CURSO DE GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNANZA	RAÚL ASSELLO BODERO CORNEJO	09372016	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE PLANEACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
327	CURSO MEJORA CONTINUA Y REDISEÑO DE PROCESOS EN EL SECTOR PÚBLICO	RAÚL ASSELLO BODERO CORNEJO	09372016	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE PLANEACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
328	CURSO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO	RAÚL ASSELLO BODERO CORNEJO	09372016	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE PLANEACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
329	CURSO DE INTERPRETACIÓN DE LA NORMA INTERNACIONAL ISO 9001:2015 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	RAÚL ASSELLO BODERO CORNEJO	09372016	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE PLANEACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
330	CURSO DE INTERPRETACIÓN DE LA NORMA INTERNACIONAL ISO 37001:2016 SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	RAÚL ASSELLO BODERO CORNEJO	09372016	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE PLANEACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
331	CURSO DE GESTIÓN DEL RIESGO ISO 31000:2018	RAÚL ASSELLO BODERO CORNEJO	09372016	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE PLANEACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
332	CURSO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA ISO 9001:2015 (CALIDAD), ISO 37001:2016 (ANTISOBORNO)	RAÚL ASSELLO BODERO CORNEJO	09372016	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE PLANEACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
333	TALLER DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ISO 9001:2015 E ISO 37001:2016 - POLÍTICA AVANZADA DE LA ENTIDAD	RAÚL ASSELLO BODERO CORNEJO	09372016	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE PLANEACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
334	TALLER DE INTEGRIDAD Y ANTISOBORNO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	RAÚL ASSELLO BODERO CORNEJO	09372016	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE PLANEACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
335	TALLER ÉTICA Y VALORES PARA LA FUNCIÓN PÚBLICA	RAÚL ASSELLO BODERO CORNEJO	09372016	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE PLANEACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
336	CURSO DE ANÁLISIS DE PRESENTACIÓN DE DATOS CON POWER BI	DAVID ALEXIS ZAMUDIO DÍAZ	45878333	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	RESPONSABLE ENCARGADO DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE PRESUPUESTO
337	DIPLOMADO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO EN EL SECTOR PÚBLICO	DAVID ALEXIS ZAMUDIO DÍAZ	45878333	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	RESPONSABLE ENCARGADO DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE PRESUPUESTO
338	CURSO DE GESTIÓN DE PRESUPUESTO PÚBLICO	ERNESTO FARIAS TEJADA	09348401	MASCULINO	D.LEG. 728	ASISTENTE DE PRESUPUESTO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE PRESUPUESTO
339	CURSO DE EXCEL INTERMEDIO	ERNESTO FARIAS TEJADA	09348401	MASCULINO	D.LEG. 728	ASISTENTE DE PRESUPUESTO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE PRESUPUESTO
340	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE CONTRATACIONES DEL SECTOR PÚBLICO	BRENDA JEANETH VICTORIA ARNAO	43945723	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE PRESUPUESTO
341	CURSO DE REDACCIÓN GERENCIAL	BRENDA JEANETH VICTORIA ARNAO	43945723	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE PRESUPUESTO
342	CURSO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y GOBIERNO DIGITAL	JOSÉ MANUEL BENITES SERRAQUE	44274000	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE INFORMÁTICA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE INFORMÁTICA
343	CURSO CIBERSEGURIDAD	JOSÉ MANUEL BENITES SERRAQUE	44274000	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE INFORMÁTICA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE INFORMÁTICA
344	CURSO SERVICIOS CLOUD	JOSÉ MANUEL BENITES SERRAQUE	44274000	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE INFORMÁTICA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE INFORMÁTICA
345	CURSO DE GESTIÓN DE RIESGOS OPERACIONALES EN PLATAFORMAS DIGITALES (ONLINE)	JESÚS MANUEL AZAÑERO ELUGIBERA	41945677	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE INFORMÁTICA
346	CURSO INTELIGENCIA DE NEGOCIOS Y ANÁLISIS DE DATOS	JESÚS MANUEL AZAÑERO ELUGIBERA	41945677	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE INFORMÁTICA
347	DESARROLLO DE APLICACIONES EN ANGULAR	JESÚS MANUEL AZAÑERO ELUGIBERA	41945677	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE INFORMÁTICA