

**SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE  
BIENES ESTATALES**



## **RESOLUCIÓN N° 0032-2022/SBN-GG**

San Isidro, 25 de marzo de 2022

**VISTOS:**

El Acta N° 01-2022 de fecha 10 de marzo de 2022, del Comité de Planificación de la Capacitación de la SBN; el Informe N° 00269-2022/SBN-OAF-SAPE de fecha 14 de marzo de 2022, del Sistema Administrativo de Personal; el Informe N° 00322-2022/SBN-OPP de fecha 22 de marzo de 2022, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 10 de Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos; asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, de acuerdo al artículo 135 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias, el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad; y se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles, debiendo definir los objetivos generales de capacitación y su estrategia de implementación;

Que, asimismo, en la Sexta Disposición Complementaria Transitoria del citado Reglamento General, se establece que todas las acciones de capacitación deben registrarse en el Plan de Desarrollo de las Personas de cada entidad;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se formaliza la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" (en adelante la Directiva), con el objetivo de desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el numeral 6.2.1.1 de la Directiva señala que el financiamiento de la capacitación con presupuesto de la entidad solo puede destinarse a acciones de capacitación registradas en el Plan de Desarrollo de las Personas y las que se aprueben a través de modificaciones a dicho Plan; el financiamiento puede ser total o parcial, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad y al orden de prioridades previstos en la Directiva;

Que, de acuerdo al numeral 6.4 de la Directiva, el proceso de capacitación comprende un ciclo de tres etapas: Planificación, Ejecución y Evaluación; siendo que la etapa de Planificación, tiene por finalidad que cada entidad identifique y defina sus necesidades de capacitación a partir de sus objetivos estratégicos, con el propósito de determinar las acciones de capacitación que realizará durante un ejercicio fiscal;

Que, el numeral 6.4.1.4 de la Directiva, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, es de vigencia anual y se aprueba mediante resolución del titular de la entidad; precisándose que la aprobación y presentación del Plan de Desarrollo de las Personas ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil se realiza como máximo el 31 de marzo de cada año;

Que, de acuerdo al numeral citado en el párrafo precedente, el Plan de Desarrollo de las Personas contiene aspectos generales que comprenden la misión y visión, los objetivos estratégicos, estructura orgánica, número de servidores civiles que conforman la entidad según régimen laboral, resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y fuentes de financiamiento de las acciones de capacitación; así como la Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas que comprende la descripción detallada de las acciones de capacitación priorizadas;

Que, conforme al literal b) del numeral 6.4.1.1 de la Directiva, el Comité de Planificación de la Capacitación tiene dentro de sus funciones asegurar que el Plan de Desarrollo de las Personas contenga acciones de capacitación pertinentes, conforme el numeral 6.4.1.3 de la Directiva, que contribuyan a la mejora del desempeño y logro de objetivos estratégicos de la entidad; y, validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina General de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad;

Que, mediante la Resolución N° 0013-2021/SBN-GG de fecha 11 de febrero de 2021, se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, Periodo 2021-2023, estando integrado por directivos y jefes de las unidades de organización y por los representantes de los servidores civiles de la entidad;

Que, mediante el Acta N° 01-2022, el Comité de Planificación de la Capacitación, por unanimidad, acordaron aprobar el “Plan de Desarrollo de las Personas 2022” de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, que contiene el Anexo N° 01 “Matriz del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación” y el Anexo N° 02 “Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas 2022”;

Que, con el Informe N° 00269-2022/SBN-OAF-SAPE, el Sistema Administrativo de Personal, propone y sustenta el “Plan de Desarrollo de las Personas 2022” de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y señala que el mencionado Plan se desarrolló con los coordinadores correspondientes de las Unidades Orgánicas de la SBN y

bajo el acompañamiento de cada jefe; asimismo, la revisión de la Matriz del DNC se realizó con el Comité de Planificación de la Capacitación con quienes finalmente determinaron aquellas capacitaciones que servirán para el cierre de brechas de conocimiento; por lo tanto, habiendo concluido el presente trabajo en el marco de lo dispuesto con la Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades Públicas” es necesario continuar con trámite de aprobación del PDP 2022, el mismo que fue aprobado por el Comité de Planificación de la Capacitación de la SBN;

Que, asimismo, señala que en el precitado Plan se establece como objetivo general el fortalecimiento de conocimientos y capacidades de los servidores civiles de la SBN para garantizar un mejor desempeño de acuerdo a sus funciones, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales y brindar un mejor servicio al ciudadano; para lo cual la entidad cuenta con disponibilidad presupuestal para financiar el Plan, por un monto asignado de S/ 217 008,00 (Doscientos diecisiete mil ocho con 00/100 Soles) para su ejecución;

Que, mediante el Informe N° 00322-2022/SBN-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, ha brindado opinión técnica favorable a la propuesta de “Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2022” de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales;

Que, mediante Resolución N° 063-2017/SBN de fecha 10 de agosto de 2017, se delegó al Gerente General la facultad de aprobar planes de trabajo, lo cual es concordante con lo dispuesto en el literal c) del numeral 6.1.2 de las Disposiciones Específicas de la Directiva N° 001-2019-SBN/OPP denominada “Disposiciones para la Elaboración, Aprobación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Modificación de los Planes Institucionales de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”, aprobada por la Resolución N° 084-2019/SBN-GG, en cuanto indica que los Planes de Trabajo (PT) y Planes Especiales (PE) de los órganos de línea, asesoramiento y apoyo son aprobados por el Superintendente y es una facultad delegable; adicionalmente, de acuerdo a lo dispuesto en el segundo párrafo del numeral 5.2.7 de la Directiva, el Titular de la entidad o la autoridad que, de conformidad con los documentos de gestión, tenga la atribución para aprobar planes institucionales, aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas;

Que, de acuerdo a la propuesta y sustento del Sistema Administrativo de Personal que cuenta con la aprobación del Comité de Planificación de la Capacitación de la SBN y con la opinión técnica favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, corresponde aprobar el “Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2022” de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales;

Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Sistema Administrativo de Personal, y;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorios; la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, y en uso de la facultad delegada con la Resolución N° 063-2017/SBN en concordancia con el literal c) del numeral 6.1.2 de las Disposiciones Específicas de la Directiva N° 001-2019-SBN/OPP aprobada por la Resolución N° 084-2019/SBN-GG;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el “Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2022” de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, que en Anexo forma parte integrante de presente resolución.

**Artículo 2.-** Disponer que el Sistema Administrativo de Personal implemente las acciones de capacitación comprendidas en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2022 aprobado por el artículo 1 de la presente resolución.

**Artículo 3.-** Disponer que el Sistema Administrativo de Personal remita a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, a través del correo [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe), la presente resolución y su Anexo, de conformidad con el numeral 8.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, cuya aprobación ha sido formalizada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, dentro del plazo establecido para tal fin.

**Artículo 4.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en la sede digital de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales ([www.gob.pe/sbn](http://www.gob.pe/sbn)).

**Regístrese y comuníquese**

**Visado por:**

**OAJ**

**OPP**

**SAPE**

**Firmado por:**

**Gerente General**



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento



**SBN**

Bienes del Estado para el desarrollo del país

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2022



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento



Bienes del Estado para el desarrollo del país

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

## Contenido

<b>1. PRESENTACIÓN</b> .....	2
<b>2. ASPECTOS GENERALES</b> .....	3
<b>2.1. MARCO NORMATIVO</b> .....	3
<b>2.2. MISIÓN INSTITUCIONAL</b> .....	3
<b>2.3. POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LINEAMIENTOS</b> .....	4
<b>2.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES</b> .....	4
<b>2.5. ALINEAMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2021-2024 Y AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022, DE LA SBN</b> .....	4
<b>2.5.1. OBJETIVOS DEL PDP 2022</b> .....	5
<b>2.5.2. ALINEAMIENTO DE LOS INDICADORES</b> .....	5
<b>2.6. NUMERO DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN POR UNIDADES DE ORGANIZACIÓN.</b> .....	6
<b>2.7. ESTRUCTURA ORGÁNICA</b> .....	11
<b>2.8. NUMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD</b> 12	
<b>2.9. FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN</b> .....	12
<b>2.10. MATRIZ DE RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN: ANEXO 1</b> .....	13
<b>3. MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2022: ANEXO 2</b> .....	13



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

## 1. PRESENTACIÓN

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, encargado de la ejecución de los actos de adquisición, disposición, administración, registro y control de los bienes de propiedad estatal cuya administración está a su cargo de acuerdo con la normativa vigente.

La SBN posee funciones normativas para fortalecer el Sistema Nacional de Bienes Estatales, funciones capacitadoras para desarrollar competencias técnicas en los servidores, funciones supervisoras con respecto a los bienes y actos que las entidades del sistema realizan de acuerdo a sus competencias y funciones gestoras en lo que se refiere a la administración, adquisición y disposición de los bienes estatales garantizando su buen uso.

Para el adecuado desarrollo de las mencionadas funciones, es de suma importancia el desempeño y capacitación del factor humano de la entidad. Por ello se reconoce al proceso de gestión de la capacitación como un elemento estratégico para alcanzar el desempeño esperado en los servidores y en consecuencia para el cumplimiento de las actividades de las unidades de organización, así como para el logro de los objetivos institucionales.

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2022 de la SBN, se encuentra alineado al Plan Estratégico Institucional 2021 – 2024 de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado con Resolución N° 033-2021/SBN y al Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2022 consistente con el PIA, aprobado con Resolución N° 130-2021/SBN.

En ese contexto, el Plan de Desarrollo de las Personas 2022 de la SBN está orientado a la actualización de conocimiento y fortalecimiento de capacidades de los servidores de la entidad de acuerdo a las necesidades de capacitación identificadas y priorizadas.

El Plan de Desarrollo de las Personas 2022, tiene el objetivo de potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar las habilidades que permitan mejorar el desempeño de sus actividades y las que repercutan en los objetivos institucionales.



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

## 2. ASPECTOS GENERALES

### 2.1. MARCO NORMATIVO

1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificaciones.
2. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
3. Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
4. Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
5. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificaciones.
6. Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151.
7. Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN
8. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”
9. Resolución N° 033-2021/SBN, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2021-2024 de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
10. Resolución N° 130-2021, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2022 consistente con el PIA.
11. Resolución N° 013-2021/SBN-GG, que constituye el Comité de Planificación de la Capacitación

### 2.2. MISIÓN INSTITUCIONAL

Gestionar y supervisar los predios estatales en beneficio de las entidades públicas, privadas y ciudadanía, de manera transparente y eficiente.



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

## 2.3. POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LINEAMIENTOS

Promover y priorizar el saneamiento y la defensa de predios estatales para su entrega a los proyectos de inversión pública, e inversión privada, bajo un enfoque de servicios públicos digitalizados.

### Lineamientos:

- I. Fomentar el saneamiento físico legal de predios estatales, para su entrega a la inversión pública.
- II. Desarrollar e implementar el Sistema de Información, tanto para la operatividad de la entidad y del SNBE, promoviendo la transformación digital.
- III. Ejercer y promover la supervisión y la defensa integral de los predios estatales.
- IV. Impulsar la simplificación normativa vinculada a la gestión de los predios estatales.
- V. Fomentar y consolidar el catastro de predios estatales, asegurando la transparencia, predictibilidad, integridad, disponibilidad y seguridad de la información (alfanumérica y gráfica)

## 2.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

**OEI.01** Fortalecer el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP) a favor de las entidades del Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE).

**OEI.02** Fomentar un marco jurídico apropiado en beneficio de las entidades del Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE).

**OEI.03** Mejorar la gestión integral de los predios estatales a favor de la sociedad.

**OEI.04** Mejorar la gestión institucional.

**OEI.05** Promover las acciones de Gestión del Riesgo de Desastres (GRD).

## 2.5. ALINEAMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2021-2024 Y AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022, DE LA SBN



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento



Bienes del Estado para el desarrollo del país

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

<b>Objetivo Estratégico Institucional</b>	OEI.04 Mejorar la gestión Institucional
<b>Acción Estratégica Institucional</b>	AEI.04.04 Capacidades fortalecidas del personal de la SBN
<b>Actividad Operativa</b>	12.1.4 Gestión de desarrollo y capacitación

### 2.5.1. OBJETIVOS DEL PDP 2022.

#### Objetivo General del PDP 2022.

Fortalecer conocimientos y capacidades de los servidores civiles de la SBN para garantizar un mejor desempeño de acuerdo a sus funciones con el fin de alcanzar los objetivos institucionales y brindar un mejor servicio al ciudadano.

#### Objetivos Específicos del PDP 2022.

**OEI 01:** Aportar en el desarrollo técnico, administrativo y de actualización de los servidores con el fin fomentar el compromiso y motivación para realizar sus funciones orientándose a la consecución de los objetivos institucionales.

**OEI 02:** Reconocer la importancia del proceso de capacitación como un elemento estratégico para el logro de objetivos institucionales.

### 2.5.2. ALINEADOS A LOS INDICADORES

Acción Estratégica AEI. 04.04	Actividad Operativa 12.1.4	Indicador	Responsable	Meta Física
	Gestión de desarrollo y capacitación	Presentación oportuna del Plan de Desarrollo de las Personas 2022	SAPE	31 de marzo

**PERÚ**Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Bienes del Estado para el desarrollo del país

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Capacidades fortalecidas del personal de la SBN		Porcentaje de acciones de capacitación ejecutadas		86%
---	--	---	--	-----

## 2.6. NÚMERO DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN POR UNIDADES DE ORGANIZACIÓN.

N°	Órganos o Unidades Orgánicas	Número de Beneficiarios	Número de Capacitación
<b>1</b>	<b>ALTA DIRECCIÓN</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
	1.1.- OFIMÁTICA PROFESIONAL	1	
	1.2.- SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, SIAF-SIGA-SEACE	1	
	1.3.- ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	1	
<b>2</b>	<b>GERENCIA GENERAL</b>	<b>11</b>	<b>5</b>
	2.1.- TALLER DE REDISEÑO DE PROCESOS	2	
	2.2.- CURSO EN DIRECCIÓN ESTRATÉGICA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL	2	
	2.3.- ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	2	
	2.4.- COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA EN EL SECTOR PÚBLICO	3	
	2.5.- CURSO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN DE ARCHIVOS	2	
<b>3</b>	<b>UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO</b>	<b>7</b>	<b>5</b>
	3.1.- CURSO DE EXCEL BÁSICO E INTERMEDIO	2	
	3.2.- CURSO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS.	2	
	3.3.- CURSO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA, ARCHIVO Y EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN.	1	



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Bienes del Estado para el desarrollo del país

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	3.4.- CURSO DE CAPACITACIÓN PARA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SIGA	1	
	3.5.- CURSO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL (LEY 27444)	1	
<b>4</b>	<b>ÓRGANO DE REVISIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
	4.1.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESPECIAL	2	
	4.2.- ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	2	
<b>5</b>	<b>ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	5.1.- CONTRATACIONES DEL ESTADO: BIENES Y SERVICIOS	1	
<b>6</b>	<b>PROCURADURIA PÚBLICA</b>	<b>5</b>	<b>2</b>
	6.1.- ARBITRAJE – REGLAMENTO	2	
	6.2.- ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	3	
<b>7</b>	<b>ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>7</b>	<b>4</b>
	7.1.- DIPLOMADO EN DERECHO LABORAL O FACTOR HUMANO EN EL SECTOR PÚBLICO	1	
	7.2.- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	1	
	7.3.- ACTUALIZACIÓN DE HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA (WORD, EXCEL, POWER POINT).	2	
	7.4.- ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	3	
<b>8</b>	<b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>	<b>8</b>	<b>6</b>
	8.1.- PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y OPERATIVO Y/O PRESUPUESTO	1	
	8.2.- IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTI SOBORNO - ISO 37001	1	
	8.3.- CURSO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA NORMA ISO 27001	1	



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

	8.4.- CURSO DE POWER BI - BÁSICO	2	
	8.5.- SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	2	
	8.6.- ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	1	
<b>9</b>	<b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
	9.1.- CURSO DE GESTIÓN PÚBLICA PARA ASISTENTES DE DIRECTIVOS	1	
	9.2.- CURSO MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA	2	
<b>10</b>	<b>SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO</b>	<b>8</b>	<b>1</b>
	10.1.- CURSO DE ESPECIALIZADO EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SIGA	8	
<b>11</b>	<b>SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
	11.1.- ACTUALIZACIÓN EN TRIBUTACIÓN	2	
	11.2.- CIERRE CONTABLE	2	
<b>12</b>	<b>SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PERSONAL</b>	<b>5</b>	<b>3</b>
	12.1.- GESTIÓN PÚBLICA	1	
	12.2.- NEGOCIACIÓN COLECTIVA	2	
	12.3.- ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	2	
<b>13</b>	<b>SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA</b>	<b>9</b>	<b>4</b>
	13.1.- CURSO SIAF	2	
	13.2.- CURSO SIGA	1	
	13.3.- CURSO DE TRIBUTACIÓN	3	
	13.4.- CURSO: FLUJO DE CAJA PROYECTADO DEL SECTOR PÚBLICO	3	
<b>14</b>	<b>TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>7</b>	<b>1</b>



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

	14.1.- CURSO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ISO 27001	7	
<b>15</b>	<b>DIRECCIÓN DE NORMAS Y REGISTRO</b>	<b>12</b>	<b>3</b>
	15.1.- CURSO DE OFFICE	5	
	15.2.- ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO - CASOS PRÁCTICOS	3	
	15.3.- ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	4	
<b>16</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	16.1.- CURSO DE HABILITACIONES URBANAS Y DERECHO MUNICIPAL	1	
	16.2.- CURSO DE APLICACIONES PRÁCTICAS EN EL SIGA MEF	1	
	16.3.- CURSO DE CAPACITACIÓN E-LEARNING	1	
	16.4.- ARGUMENTACION JURIDICA	2	
<b>17</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO</b>	<b>18</b>	<b>6</b>
	17.1.- CURSO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UTILIZANDO ACRGIS	5	
	17.2.- CURSO O DIPLOMADO DE DERECHO REGISTRAL INMOBILIARIO	4	
	17.3.- CURSO DE POSICIONAMIENTO GNSS Y CERTIFICACIÓN DE PUNTOS DE CONTROL	5	
	17.4.- CURSO DE GESTIÓN DOCUMENTARIA	2	
	17.5.- CURSO DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS	1	
	17.6.- ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	1	
<b>18</b>	<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
	18.1.- CURSO DE ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	3	
<b>19</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL</b>	<b>17</b>	<b>2</b>

**PERÚ**Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Bienes del Estado para el desarrollo del país

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	19.1.- CURSO PARA CERTIFICACIÓN DE PILOTOS DE DRON	15	
	19.2.- ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	2	
<b>20</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN</b>	<b>9</b>	<b>4</b>
	20.1.- CURSO DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN DE PREDIOS MUNICIPALES	4	
	20.2.- CURSO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN DE ARCHIVOS	2	
	20.3.- CURSO DE EXCEL - NIVEL BÁSICO	1	
	20.4.- ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	2	
<b>21</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO INMOBILIARIO</b>	<b>28</b>	<b>4</b>
	21.1.- CURSO DE ARC GIS NIVEL INTERMEDIO	15	
	21.2.- DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO REGISTRAL	5	
	21.3.- DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO	6	
	21.4.- ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	2	
<b>22</b>	<b>CAPACITACIONES TRANSVERSALES</b>	<b>820</b>	<b>18</b>
	22.1.- SANEAMIENTO DE PREDIOS ESTATALES	60	
	22.2.- ACTUALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PREDIOS ESTATALES Y TEMAS REGISTRALES (TRANSVERSAL)	40	
	22.3.- HERRAMIENTAS DIGITALES PARA EL TRABAJO REMOTO (TRANSVERSAL)	40	
	22.4.- TRANSFORMACIÓN DIGITAL (TRANSVERSAL)	40	
	22.5.- DERECHO INDIVIDUAL Y COLECTIVO (TRANSVERSAL)	60	
	22.6.- REDACCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES (TRANSVERSAL)	31	

**PERÚ**Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	22.7.- SISTEMA DE CONTROL INTERNO (TRANSVERSAL)	40	
	22.8.- GESTIÓN DE RIESGOS (TRANSVERSAL)	30	
	22.9.- ETICA (TRANSVERSAL)	45	
	22.10.- TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (TRANSVERSAL)	50	
	22.11.- HOSTIGAMIENTO SEXUAL (TRANSVERSAL)	41	
	22.12.- TALLER DE INTEGRIDAD PÚBLICA (TRANSVERSAL)	40	
	22.13.- LIDERAZGO DEL ADULTO MAYOR (TRANSVERSAL)	40	
	22.14.- LENGUAJE INCLUSIVO (TRANSVERSAL)	40	
	22.15.- INTERCULTURALIDAD	40	
	22.16.- LENGUAJE DE SEÑAS	40	
	22.17.- GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRE	83	
	22.18.- CONTRATACIONES DEL ESTADO	60	
<b>TOTAL</b>		<b>994</b>	<b>83</b>

## 2.7. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Mediante Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la estructura orgánica de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

<b>01</b>	<b>Órganos de Alta Dirección</b>
01.1	Superintendente Nacional de Bienes Estatales
01.2	Secretaría General
01.2.1	Unidad de Trámite Documentario
01.2.2	Órgano de Revisión de la Propiedad Estatal
<b>02</b>	<b>Órgano de Control</b>



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Bienes del Estado para el desarrollo del país

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

02.1	Órgano de Control Institucional
<b>03</b>	<b>Órgano de Defensa Jurídica</b>
02.1	Procuraduría Pública
<b>04</b>	<b>Órgano de Asesoramiento</b>
04.1	Oficina de Asesoría Jurídica
04.2	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
<b>05</b>	<b>Órgano de Apoyo</b>
05.1	Oficina de Administración y Finanzas
<b>06</b>	<b>Órganos de Línea</b>
06.1	Dirección de Normas y Registro
06.1.1	Subdirección de Normas y Capacitación
06.1.2	Subdirección de Registro y Catastro
06.2	Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal
06.2.1	Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal
06.2.2	Subdirección de Supervisión
06.2.3	Subdirección de Desarrollo Inmobiliario

## 2.8. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD

El presente documento es aplicable a todo servidor civil de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, comprendidos en el Régimen Laboral de la Actividad Privada del Decreto Legislativo N° 728 y en el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

N°	Régimen laboral	Total de servidores de la SBN
1	D. Leg. N° 728	95
2	D. Leg. N° 1057	234
Total		329

## 2.9. FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales cuenta con disponibilidad presupuestal para financiar el Plan de Desarrollo de las Personas 2022, siendo el monto asignado S/ 217,008.00 (Doscientos diecisiete mil ocho con 00/100 Soles).



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

**2.10. MATRIZ DE DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2022: ANEXO 1**

**3. MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2022: ANEXO 2**

Firmado digitalmente por:  
VELEZ ALIAGA Andy Jonathan FAU  
20131057823 hard  
Fecha: 11/03/2022 16:47:33-0500

**PRESIDENTE**  
Andy Jonathan Vélez Aliaga

Firmado digitalmente por:  
LLAMOJA CABANILLAS Paul Alex FAU  
20131057823 hard  
Fecha: 11/03/2022 16:52:42-0500

**MIEMBRO**  
Paul Llamuja Cabanillas.

Firmado digitalmente por:  
MAS CAMUS Jose Felisandro FAU  
20131057823 hard  
Fecha: 11/03/2022 19:14:47-0500

**MIEMBRO**  
Representante de Alta Dirección  
José Mas Camus

Firmado digitalmente por:  
PEREYRA CARLOS Shirley Bressia FAU  
20131057823 hard  
Fecha: 14/03/2022 10:21:49-0500

**MIEMBRO**  
Representante de los Servidores  
Civiles  
Shirley Bressia Pereyra Carlos

# MATRIZ PDP

<b>Nombre de entidad</b>	<b>SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES</b>
<b>RUC de entidad</b>	

	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 CAPACITACIÓN	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	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO - CASOS PRÁCTICOS	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 3,300.00	S/ -
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	15	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO PARA CERTIFICACION DE PILOTOS DE DRON	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 10,500.00	S/ -
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	5	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UTILIZANDO ACRGIS	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 2,000.00	S/ -
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	5	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO DE POSICIONAMIENTO GNSS Y CERTIFICACIÓN DE PUNTOS DE CONTROL	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 2,000.00	S/ -
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	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	TALLER DE REDISEÑO DE PROCESOS	Formación Laboral	TALLER	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	S/ 3,600.00	S/ -
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	1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	S/ 700.00	S/ -
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	60	MATERIAS TRANSVERSALES	SANEAMIENTO DE PREDIOS ESTATALES (TRANSVERSAL)	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	S/ 33,000.00	S/ -
8	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	40	MATERIAS TRANSVERSALES	ACTUALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PREDIOS ESTATALES Y TEMAS REGISTRALES (TRANSVERSAL)	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	S/ 11,500.00	S/ -
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	15	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO DE ARC GIS NIVEL INTERMEDIO	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	S/ 6,000.00	S/ -
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	1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y OPERATIVO Y/O PRESUPUESTO	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	S/ 1,000.00	S/ -

# MATRIZ PDP

<b>Nombre de entidad</b>	<b>SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES</b>
<b>RUC de entidad</b>	

	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 CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
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	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO DE EXCEL BÁSICO E INTERMEDIO	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN	VIRTUAL	3	S/ 1,000.00	S/ -
12	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	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO DE OFFICE	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 2,500.00	S/ -
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	2	GENERALES	CURSO DE GESTIÓN DOCUMENTARIA	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 1,000.00	S/ -
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	GENERALES	CURSO DE ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	S/ 1,500.00	S/ -
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	HABILIDADES BLANDAS	ARGUMENTACION JURIDICA	Formación Laboral	TALLER	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 1,800.00	S/ -
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	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	ACTUALIZACION EN TRIBUTACION	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 1,600.00	S/ -
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	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CIERRE CONTABLE	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 1,600.00	S/ -
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	2	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO SIAF	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	S/ 1,200.00	S/ -
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	GENERALES	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESPECIAL	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	S/ 1,400.00	S/ -
20	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	40	MATERIAS TRANSVERSALES	TRANSFORMACIÓN DIGITAL (TRANSVERSAL)	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	S/ 10,000.00	S/ -

# MATRIZ PDP

<b>Nombre de entidad</b>	<b>SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES</b>
<b>RUC de entidad</b>	

	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 CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
21	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	60	MATERIAS TRANSVERSALES	DERECHO INDIVIDUAL Y COLECTIVO (TRANSVERSAL)	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	S/ 11,000.00	S/ -
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	2	GENERALES	ARBITRAJE - REGLAMENTO	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	S/ 1,600.00	S/ -
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	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	S/ 1,200.00	S/ -
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	1	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO SIGA	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	S/ 600.00	S/ -
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	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE TRIBUTACIÓN	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	S/ 2,400.00	S/ -
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	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO: FLUJO DE CAJA PROYECTADO DEL SECTOR PÚBLICO	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	S/ 1,800.00	S/ -
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	8	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO DE ESPECIALIZADO EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 4,800.00	S/ -
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	40	MATERIAS TRANSVERSALES	HERRAMIENTAS DIGITALES PARA EL TRABAJO REMOTO (TRANSVERSAL)	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	S/ 6,000.00	S/ -
29	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	31	MATERIAS TRANSVERSALES	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES (TRANSVERSAL)	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	S/ 8,000.00	S/ -
30	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	40	MATERIAS TRANSVERSALES	SISTEMA DE CONTROL INTERNO (TRANSVERSAL)	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	S/ 14,000.00	S/ -

# MATRIZ PDP

<b>Nombre de entidad</b>	<b>SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES</b>
<b>RUC de entidad</b>	

	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 CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
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	30	MATERIAS TRANSVERSALES	GESTIÓN DE RIESGOS (TRANSVERSAL)	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	S/ 8,000.00	S/ -
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	1	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO DE APLICACIONES PRÁCTICAS EN EL SIGA MEF	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 600.00	S/ -
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	1	HABILIDADES BLANDAS	CURSO DE CAPACITACIÓN E-LEARNING	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 1,500.00	S/ -
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	1	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO DE CAPACITACIÓN PARA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SIGA	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN	VIRTUAL	3	S/ 500.00	S/ -
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	GENERALES	CURSO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN DE ARCHIVOS	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	S/ 1,000.00	S/ -
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	45	MATERIAS TRANSVERSALES	ETICA (TRANSVERSAL)	Formación Laboral	TALLER	C	REACCIÓN	VIRTUAL	3	S/ -	S/ -
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	41	MATERIAS TRANSVERSALES	HOSTIGAMIENTO SEXUAL (TRANSVERSAL)	Formación Laboral	TALLER	C	REACCIÓN	VIRTUAL	3	S/ -	S/ -
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	40	MATERIAS TRANSVERSALES	TALLER DE INTEGRIDAD PÚBLICA (TRANSVERSAL)	Formación Laboral	TALLER	C	REACCIÓN	VIRTUAL	3	S/ -	S/ -
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	40	MATERIAS TRANSVERSALES	LIDERAZGO DEL ADULTO MAYOR (TRANSVERSAL)	Formación Laboral	TALLER	C	REACCIÓN	VIRTUAL	3	S/ -	S/ -
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	40	MATERIAS TRANSVERSALES	LENGUAJE INCLUSIVO (TRANSVERSAL)	Formación Laboral	TALLER	C	REACCIÓN	VIRTUAL	3	S/ -	S/ -

# MATRIZ PDP

<b>Nombre de entidad</b>	<b>SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES</b>
<b>RUC de entidad</b>	

	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 CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL			
													Costos Directos	Costos Indirectos		
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	40	MATERIAS TRANSVERSALES	INTERCULTURALIDAD (TRANSVERSAL)	Formación Laboral	TALLER	C	REACCIÓN	VIRTUAL	3	S/	-	S/	-
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	40	MATERIAS TRANSVERSALES	LENGUAJE DE SEÑAS (TRANSVERSAL)	Formación Laboral	TALLER	C	REACCIÓN	VIRTUAL	3	S/	-	S/	-
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	83	MATERIAS TRANSVERSALES	GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	Formación Laboral	TALLER	C	REACCIÓN	VIRTUAL	2	S/	-	S/	-
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	60	MATERIAS TRANSVERSALES	CONTRATACIONES DEL ESTADO (TRANSVERSAL)	Formación Laboral	TALLER	C	REACCIÓN	VIRTUAL	2	S/	-	S/	-
45	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 DE EXCEL - NIVEL BÁSICO	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	S/	500.00	S/	-
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 GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS.	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN	VIRTUAL	3	S/	1,000.00	S/	-
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	1	GENERALES	CURSO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA, ARCHIVO Y EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN.	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN	VIRTUAL	3	S/	500.00	S/	-
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	GENERALES	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTI SOBORNO - ISO 37001	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/	1,300.00	S/	-
49	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	GESTIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/	1,000.00	S/	-
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	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	NEGOCIACIÓN COLECTIVA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/	2,200.00	S/	-

# MATRIZ PDP

<b>Nombre de entidad</b>	<b>SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES</b>
<b>RUC de entidad</b>	

	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 CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
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	GENERALES	DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO REGISTRAL	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	S/ 4,750.00	S/ -
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	6	GENERALES	DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	S/ 3,000.00	S/ -
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	4	GENERALES	CURSO DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN DE PREDIOS MUNICIPALES	Formación Laboral	CURSO	C1	CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	VIRTUAL	3	S/ 3,200.00	S/ -
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	GENERALES	CURSO O DIPLOMADO DE DERECHO REGISTRAL INMOBILIARIO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	3	S/ 3,800.00	S/ -
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	1	GENERALES	CURSO DE HABILITACIONES URBANAS Y DERECHO MUNICIPAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	S/ 800.00	S/ -
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	1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO: BIENES Y SERVICIOS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	S/ 600.00	S/ -
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	1	GENERALES	CURSO DE GESTIÓN PÚBLICA PARA ASISTENTES DE DIRECTIVOS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	S/ 700.00	S/ -
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	1	GENERALES	CURSO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL (LEY 27444)	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN	VIRTUAL	3	S/ 850.00	S/ -
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	2	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO DE POWER BI - BÁSICO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	S/ 1,700.00	S/ -
60	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	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA NORMA ISO 27001	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	S/ 9,100.00	S/ -

# MATRIZ PDP

<b>Nombre de entidad</b>	<b>SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES</b>
<b>RUC de entidad</b>	

	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 CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
61	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 DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 800.00	S/ -
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	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN DE ARCHIVOS	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 1,000.00	S/ -
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	1	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS EN LA GESTIÓN PÚBLICA SIAF, SIGA Y SEACE	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	S/ 600.00	S/ -
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	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	DIPLOMADO EN DERECHO LABORAL O FACTOR HUMANO EN EL SECTOR PÚBLICO	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C3	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	S/ 800.00	S/ -
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	1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C3	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	S/ 600.00	S/ -
66	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	ACTUALIZACIÓN DE HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA (WORD, EXCEL, POWER POINT).	Formación Laboral	CURSO	C3	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	S/ 1,000.00	S/ -
67	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	ARGUMENTACION JURIDICA	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 500.00	S/ -
68	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 EN DIRECCIÓN ESTRATÉGICA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 2,000.00	S/ -
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	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	ARGUMENTACION JURIDICA	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 1,000.00	S/ -
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	2	POLÍTICAS SECTORIALES	ARGUMENTACION JURIDICA	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 1,000.00	S/ -

# MATRIZ PDP

<b>Nombre de entidad</b>	<b>SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES</b>
<b>RUC de entidad</b>	

	Humanos
	Información que deviene de la matriz DNC

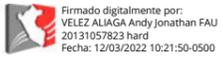
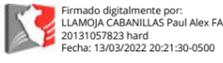
N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
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	2	POLÍTICAS SECTORIALES	ARGUMENTACION JURIDICA	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 1,000.00	
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	2	POLÍTICAS SECTORIALES	ARGUMENTACION JURIDICA	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 1,000.00	S/ -
73	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	ARGUMENTACION JURIDICA	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 500.00	S/ -
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	POLÍTICAS SECTORIALES	ARGUMENTACION JURIDICA	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 1,000.00	S/ -
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	3	POLÍTICAS SECTORIALES	ARGUMENTACION JURIDICA	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 1,500.00	S/ -
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	3	POLÍTICAS SECTORIALES	ARGUMENTACION JURIDICA	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 1,500.00	S/ -
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	1	POLÍTICAS SECTORIALES	CURSO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA NORMA ISO 27001	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 1,300.00	S/ -
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	1	POLÍTICAS SECTORIALES	ARGUMENTACION JURIDICA	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 500.00	S/ -
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	POLÍTICAS SECTORIALES	ARGUMENTACION JURIDICA	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 800.08	S/ -
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	POLÍTICAS SECTORIALES	ARGUMENTACION JURIDICA	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 800.00	S/ -

# MATRIZ PDP

<b>Nombre de entidad</b>	<b>SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES</b>
<b>RUC de entidad</b>	

	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 CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
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	50	POLÍTICAS SECTORIALES	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (TRANSVERSAL)	Formación Laboral	TALLER	D	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ -	S/ -
82	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	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA EN EL SECTOR PÚBLICO	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	S/ 2,100.00	S/ -
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	1	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	OFIMÁTICA PROFESIONAL	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	S/ 500.00	S/ -
												<b>TOTAL</b>	<b>S/ 217,000.08</b>	

			
<b>PRESIDENTE</b> <b>Andy Jonathan Vélez Aliaga</b>	<b>MIEMBRO</b> <b>Paul Llamuja Cabanillas.</b>	<b>MIEMBRO</b> <b>Representante de Alta Dirección</b> <b>José Mas Camus</b>	<b>MIEMBRO</b> <b>Representante de los Servidores Civiles</b> <b>Shirley Bressia Pereyra Carlos</b>

MATRIZ DNC

	Campos a completar por el área usuaria
	Campos a completar por la ORH
	Campos que el excel autocompleta
	Campos solicitados en Matriz PDP

ORDENAR

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE 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	FÓRMULA	FÓRMULA	FÓRMULA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		FÓRMULA			
					9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN				11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO				COSTO TOTAL					
1	AL EXISTIR NUEVAS METODOLOGÍAS EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE NORMAS Y DE SOLUCIONES NO NORMATIVAS, SE RETRASARÍAN LOS PRODUCTOS NORMATIVOS DE LA SBN, CONSIDERANDO QUE ESTA METODOLOGÍA DEBERÁ PONERSE EN PRÁCTICA DE MANERA OBLIGATORIA A PARTIR DE JULIO DEL PRESENTE AÑO.	ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO - CASOS PRÁCTICOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	REALIZAR EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE CAMPO, REALIZAR CONSULTAS A LA CIUDADANÍA, ORGANIZAR EVIDENCIAS, COSTEOS, Y OTROS MECANISMOS PARA MEJORAR LA CALIDAD REGULATORIA	¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	3	CURSO	B	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/	3,300.00	S/	-	S/	3,300.00
2	FALTA DE CONOCIMIENTO PARA OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE PILOTOS DE VEHICULOS AEREOS NO TRIPULADOS, LIMITA EL USO ACTUAL DE LA AERONAVE ADQUIRIDA POR LA SBN Y ELLO AFECTA DIRECTAMENTE LAS METAS DE LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO PARA PRIMERA INSCRIPCIÓN DE DOMINIO, SANEAMIENTO Y CUSTODIA DE PREDIOS, PROPUESTOS POR EL ÁREA.	CURSO DE ARC GIS NIVEL INTERMEDIO	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	COMPRENDER LAS TÉCNICAS DE VUELO Y NORMATIVIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL AEREA PARA LA CORRECTO USO DE LOS VEHICULOS AEREOS NO TRIPULADOS (DRON).	REALIZAR VUELOS DE LOS VEHICULOS AEREOS NO TRIPULADOS DE FORMA EFICIENTE Y ACORDE A LA NORMAS AEREAS NACIONALES, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LOS LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS PARA LOS ACTOS DE INMATRICULACIÓN, SANEAMIENTO Y CUSTODIA.	15	CURSO	B	3	3	3	9	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/	10,500.00	S/	-	S/	10,500.00
3	CAMBIO TECNOLÓGICO DE LA PLATAFORMA AUTOCAD HACIA LA PLATAFORMA ARCGIS, EN LA SBN.	CURSO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA UTILIZANDO ARCGIS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	MANIPULAR EL SOFTWARE ARC MAP DEL ARCGIS EN REEMPLZO DEL AUTOCAD.	PRODUCIR PLANOS PERIMETRICOS Y DE DIAGNOSTICO SOBRE PREDIOS ESTATALES EN EL SOFTWARE ARC MAP DEL ARCGIS	5	CURSO	B	3	3	3	9	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/	2,000.00	S/	-	S/	2,000.00
4	DIFICULTAD EN EL ESTABLECIMIENTO DE PUNTOS DE CONTROL PARA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN TÉCNICA CON RPAS	CURSO DE POSICIONAMIENTO GNSS Y CERTIFICACIÓN DE PUNTOS DE CONTROL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	DOMINAR LAS TÉCNICAS PARA UN CORRECTO POSICIONAMIENTO GNSS.	ESTABLECER PUNTOS DE CONTROL QUE GARANTICEN UN CORRECTO LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE COORDENADAS GEOGRÁFICAS.	5	CURSO	B	3	3	3	9	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/	2,000.00	S/	-	S/	2,000.00
5	LA MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO Y LA ATENCIÓN AL CIUDADANO (ADMINISTRADO) ES UNA OBLIGACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO Y DEBE BUSCARSE SU PERMANENTE ACTUALIZACIÓN Y MEJORA PARA HACERLO MÁS EFICIENTE	TALLER DE REDISEÑO DE PROCESOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	IDENTIFICAR PROCESOS QUE GENERAN DIFICULTADES O QUE PUEDEN SER MEJORADOS Y ANALIZAR SUS CARACTERÍSTICAS. PROPORCIONA UNA MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO EN TÉRMINOS DE CALIDAD Y TIEMPO	DISEÑAR PROCESOS ALTERNATIVOS Y PROPONER Y PROMOVER SU IMPLEMENTACIÓN.	2	E-LEARNING	B	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/	3,600.00	S/	-	S/	3,600.00
6	ACTUALIZACIÓN EN LA NORMATIVA DE GESTIÓN PÚBLICA	CURSO MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PROFUNDIZAR EL DESEMPEÑO LABORAL DEL ASISTENTE, DE MANERA QUE PUEDA CONTRIBUIR EFECTIVAMENTE AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	PERFECCIONAR EL DESEMPEÑO LABORAL DEL ASISTENTE, DE MANERA QUE PUEDA CONTRIBUIR EFECTIVAMENTE AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. BRINDAR CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS PRÁCTICAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO GERENCIAL QUE LE PERMITA IMPLANTAR LAS BASES DEL PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES, POTENCIANDO EL ESTABLECIMIENTO DE PRIORIDADES EN LA SBN	1	CURSO	B	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/	700.00	S/	-	S/	700.00
7	EXISTE ACTUALIZACIÓN A LA NORMATIVA EN TEMAS DE PREDIOS ESTATALES QUE LOS DIFERENTES SERVIDORES NECESITAN CONOCER PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES EN LAS DIFERENTES UNIDADES DE ORGANIZACIÓN	SANEAMIENTO DE PREDIOS ESTATALES (TRANSVERSAL)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	RECONOCER LAS MODIFICACIONES DE LA NORMATIVA DE PREDIOS ESTATALES MODIFICADAS EN EL EJERCICIO 2021	APLICAR LA NORMATIVA VIGENTE EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS A NIVEL DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DE LA SBN	60	CURSO	B	3	2	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	S/	33,000.00	S/	-	S/	33,000.00
8	ACTUALIZACIÓN DE LA LEY N° 29151	ACTUALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PREDIOS ESTATALES Y TEMAS REGISTRALES (TRANSVERSAL)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONOCER LOS NUEVOS PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO A LA LEY N° 29151	APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN LA LEY N° 29151	40	CURSO	B	3	2	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	S/	11,500.00	S/	-	S/	11,500.00
9	ESCASO CONOCIMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS DEL PROGRAMA ARC GIS, LIMITA SU USO EN LA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICOS TÉCNICOS, RETRASANDO LA CULMINACIÓN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y DIFICULTA LA ELABORACIÓN DE PLANOS PERIMÉTRICOS Y PLANOS DE DIAGNÓSTICOS.	CURSO DE ARC GIS NIVEL INTERMEDIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	ADQUIRIR DESTREZA EN EL USO DE LAS MÚLTIPLES HERRAMIENTAS DEL PROGRAMA ARC GIS, PARA COMPLEMENTAR EL DIAGNÓSTICO TÉCNICO	ELABORAR EL DIAGNÓSTICO TÉCNICO DE MANERA INTEGRAL Y DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO	15	CURSO	B	3	1	3	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/	6,000.00	S/	-	S/	6,000.00

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: <https://www.sbn.gob.pe> ingresando al ícono *Verifica documento digital* o también a través de la siguiente dirección web: <https://app.sbn.gob.pe/verifica> En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:

397257873H

MATRIZ DNC

- Campos a completar por el área usuaria
- Campos a completar por la ORH
- Campos que el excel autocompleta
- Campos solicitados en Matriz PDP

ORDENAR

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE 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	FÓRMULA	FÓRMULA	FÓRMULA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN					
					9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN				11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO				COSTO TOTAL					
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?																
10	MODESTO CONOCIMIENTO SOBRE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO PÚBLICO Y/ PLANAMIENTO, PARA EL DESARROLLO DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN VINCULADOS.	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y OPERATIVO Y/O PRESUPUESTO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	COMPRENDER LAS DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS VINCULADOS	ELABORAR INFORMES RELACIONADOS Y/O DOCUMENTOS DE GESTIÓN CON MEJOR SUSTENTO	1	CURSO	B	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/	1,000.00	S/	-	S/	1,000.00
11	DIFICULTAD Y DEMORA EN LA ELABORACIÓN DE REPORTES, FORMATOS Y/O REGISTROS DE CONTROL EN EXCEL.	CURSO DE EXCEL BÁSICO E INTERMEDIO	INTERMEDIO	REACCIÓN	COMPRENDER EL USO ÓPTIMO DE LAS HERRAMIENTAS QUE BRINDA EL EXCEL PARA LA EFICIENTE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS.	ELABORAR REPORTES, REGISTROS Y/O FORMATOS DE MANERA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS.	2	CURSO	B	2	0	1	3	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/	1,000.00	S/	-	S/	1,000.00
12	LOS CONSTANTES CAMBIOS Y AVANCES TECNOLÓGICOS EXIGE LA ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES EN LOS PROGRAMAS APLICABLES A LAS TAREAS OFIMÁTICAS, MÁS AÚN EN ESTE ÚLTIMO TIEMPO EN QUE SE DEBE PRIORIZAR EL TRABAJO REMOTO.	CURSO DE OFFICE	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	IDENTIFICAR Y COMPRENDER LAS NUEVAS APLICACIONES DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS DE MICROSOFT OFFICE QUE PERMITAN PERFECCIONAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS	DISMINUIR LOS TIEMPOS DE RESPUESTA, AL MEJORAR SUS HABILIDADES EN EL MANEJO DE TECNOLOGÍAS.	5	CURSO	C	3	3	3	9	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/	2,500.00	S/	-	S/	2,500.00
13	DIFICULTAD EN EL PROCESO DE ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y GENERADA POR LA SDRC	CURSO DE GESTIÓN DOCUMENTARIA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	OBTENER CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN DOCUMENTAL, TENIENDO COMO BASE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA DE NUESTRO PAÍS.	OPTIMIZAR LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN LA SDRC.	2	CURSO	C	3	3	3	9	GENERALES	VIRTUAL	3	S/	1,000.00	S/	-	S/	1,000.00
14	SE HA IDENTIFICADO, LA NECESIDAD DE MEJORAR LOS FUNDAMENTOS DE LAS RESOLUCIONES QUE COMO SEGUNDA INSTANCIA EMITE LA DGPE. A FIN DE COADYUVAR, EN QUE LOS PROCESOS JUDICIALES CONCLUIDOS EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SEAN FAVORABLES A LA ENTIDAD.	CURSO DE ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	MEJORAR LA ARGUMENTACIÓN DE LAS RESOLUCIONES QUE COMO SEGUNDA INSTANCIA EMITE LA DGPE.	ELABORAR LAS RESOLUCIONES QUE EMITE LA DGPE (COMO SEGUNDA INSTANCIA), SIN ERRORES Y OMISIONES.	3	CURSO	C	3	2	3	8	GENERALES	VIRTUAL	3	S/	1,500.00	S/	-	S/	1,500.00
15	CONOCER LOS TEMAS DE ARGUMENTACION JURIDICA PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROPIAS DE SU OFICINA LAS MISMAS QUE REPECTUTEN EN LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ARGUMENTACION JURIDICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	MEJORAR LA GESTIÓN DEL TIEMPO Y MEJORAR LA GESTIÓN DE TRABAJO REMOTO	OPTIMIZAR LOS TIEMPOS DE RESPUESTA Y CONCLUSIÓN DE METAS	4	TALLER	C	2	3	3	8	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	3	S/	1,800.00	S/	-	S/	1,800.00
16	DESCONOCIMIENTO SOBRE LAS ÚLTIMAS ACTUALIZACIONES EN MATERIA TRIBUTARIA QUE A SU VEZ GENERA POCA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA EN LA ENTIDAD.	ACTUALIZACION EN TRIBUTACION	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	COMPRENDER LAS TÉCNICAS TRIBUTARIAS EFICAZ PARA LA CORRECTA ELABORACIÓN DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS ANTE LA SUNAT	ELABORAR LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS SIN ERRORES Y DENTRO DEL PLAZO DE ATENCIÓN ESTABLECIDOS POR LA SUNAT.	2	CURSO	C	2	3	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/	1,600.00	S/	-	S/	1,600.00
17	DESCONOCIMIENTO SOBRE LAS ÚLTIMAS ACTUALIZACIONES DEL CIERRE CONTABLE QUE A SU VEZ GENERA POCA EFICIENCIA EN EL CIERRE CONTABLE MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL	CIERRE CONTABLE	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	COMPRENDER LAS ACTUALIZACIONES PARA LA CORRECTA ELABORACIÓN DEL CIERRE CONTABLE MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL	ELABORAR LOS CIERRES CONTABLES MENSUALES, TRIMESTRALES Y ANUALES DENTRO DEL PLAZO DE ATENCIÓN ESTABLECIDOS POR LA DGCP	2	CURSO	C	2	3	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/	1,600.00	S/	-	S/	1,600.00
18	ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESOS Y GASTOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENDEUDAMIENTO Y TESORO PÚBLICO (DGETP)	CURSO SIAF	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	DOMINAR EL NUEVO PROCEDIMIENTO EN EL SIAF PARA EL CORRECTO REGISTRO DE INGRESOS Y EGRESOS EN EL SIAF	REGISTRAR LOS INGRESOS Y LOS GASTOS DE FORMA CORRECTA EN EL SIAF	2	CURSO	C	3	2	3	8	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/	1,200.00	S/	-	S/	1,200.00
19	IDENTIFICAR LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y NORMAS EN LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES PARA SU ATENCIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESPECIAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	APLICAR LOS PRINCIPIOS Y NORMAS DE LOS PRONUNCIAMIENTOS ESPECIALES	ELABORAR INFORMES APLICANDO PRINCIPIOS Y NORMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES	2	CURSO	C	3	2	3	8	GENERALES	VIRTUAL	3	S/	1,400.00	S/	-	S/	1,400.00

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: <https://www.sbn.gob.pe> ingresando al icono *Verifica documento digital* o también a través de la siguiente dirección web: <https://app.sbn.gob.pe/verifica> En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:

397257873H

MATRIZ DNC

- Campos a completar por el área usuaria
- Campos a completar por la ORH
- Campos que el excel autocompleta
- Campos solicitados en Matriz PDP

ORDENAR

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE 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	FÓRMULA	FÓRMULA	FÓRMULA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		FÓRMULA
					9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN				11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO				COSTO TOTAL		
20	DESCONOCIMIENTO EN GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS QUE PERMITAN IMPLEMENTAR LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN	TRANSFORMACIÓN DIGITAL (TRANSVERSAL)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONOCIMIENTO TEORICOS E INTERIORICEN LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL	APLICACIÓN DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN SUS ACTIVIDADES DIARIAS	40	CURSO	C	3	2	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	S/ 10,000.00	S/ -	S/ 10,000.00
21	IDENTIFICAR LA NORMATIVA VIGENTE EN DERECHO INDIVIDUAL Y COLECTIVO PARA TODOS LOS AFILIADOS AL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA SBN	DERECHO INDIVIDUAL Y COLECTIVO (TRANSVERSAL)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PROFUNDIZAR LOS CONOCIMIENTOS EN DERECHO INDIVIDUAL Y COLECTIVO Y SUS ACTUALIZACIONES.	OPTIMIZAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS A NIVEL DE TODOS LOS AFILIADOS DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA SBN	60	CURSO	C	3	2	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	S/ 11,000.00	S/ -	S/ 11,000.00
22	NECESIDAD DE CONOCIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS RELEVANTES EN TEMAS DE PROCESO ARBITRAL	ARBITRAJE - REGLAMENTO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS EN TEMAS DE ARBITRAJE A NIVEL DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	APLICACIÓN EN LA DEFENSA DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE ARBITRAJE CON SENTENCIAS FAVORABLES	2	CURSO	C	3	1	3	7	GENERALES	VIRTUAL	3	S/ 1,600.00	S/ -	S/ 1,600.00
23	MODIFICACIONES EN LAS NORMAS RELACIONADAS A LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA OCASIONA DEMORAS EN LA ATENCIÓN DE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL TEMA	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PROFUNDIZAR LOS CONOCIMIENTOS EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA LA APLICACIÓN CORRECTA EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA ENTIDAD	APLICAR LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE OPP	2	CURSO	C	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/ 1,200.00	S/ -	S/ 1,200.00
24	FALTA DE HABILIDADES EN EL USO DE LAS HERRAMIENTAS PARA EL REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS, ASI COMO PARA LA ELABORACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE BIENES Y SERVICIOS	CURSO SIGA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	DOMINAR EL PROCEDIMIENTO PARA EL ADECUADO REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES MULTIANUAL	ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, ASÍ COMO EL CUADRO MULTIANUAL DE LOS MISMOS SIN ERRORES Y EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	1	CURSO	C	2	2	3	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/ 600.00	S/ -	S/ 600.00
25	ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA TRIBUTARIA DE COMPROBANTES DE PAGO	CURSO DE TRIBUTACIÓN	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	DOMINAR LA NORMATIVA TRIBUTARIA ACTUALIZADA PARA SU CORRECTA APLICACIÓN	APLICAR CORRECTAMENTE LA NORMATIVA TRIBUTARIA EN LOS COMPROBANTES DE PAGO QUE SUSTENTAN INGRESOS Y GASTOS	3	CURSO	C	2	2	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/ 2,400.00	S/ -	S/ 2,400.00
26	EXISTENCIA DE ERRORES EN LA PROYECCIÓN DE INGRESOS MULTIANUALES	CURSO: FLUJO DE CAJA PROYECTADO DEL SECTOR PÚBLICO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	DOMINAR LA PROYECCIÓN DEL INGRESO TRIMESTRAL, ANUL Y MULTIANUAL PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LA ALTA DIRECCIÓN	ELABORAR LA PROYECCIÓN DEL INGRESO TRIMESTRAL, ANUAL Y MULTIANUAL PARA LA TOMA DE DECISIONES POR LA ALTA DIRECCIÓN	3	CURSO	C	2	2	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/ 1,800.00	S/ -	S/ 1,800.00
27	EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO - SAA CUENTA CON PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LAS ÁREAS USUARIAS, ASI COMO LA RESPONSABILIDAD DE LAS CONTRATACIONES CON EL ESTADO.	CURSO DE ESPECIALIZADO EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONOCIMIENTOS SOBRE NORMAS Y ACTUALIZACION TECNICA DEL SIGA.	LAS CONTRATACIONES REALIZADAS POR EL SAA SEAN DE ACUERDO A LAS NORMAS Y ACTUALIZACIONES TECNICAS EN EL SIGA PARA LA EMISIÓN DE LAS ORDENES DE COMPRAS, SERVICIO Y SU INTERFASE SIGA-SIAF, ASI COMO OPERAR EN EL MODULO DE ALMACEN DEL SIGA Y CONOCER EL PROCESO DE PATRIMONIO.	8	CURSO	C	2	3	2	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/ 4,800.00	S/ -	S/ 4,800.00
28	CONOCER LAS HERRAMIENTAS DIGITALES, IMPLEMENTADAS PARA EL TRABAJO REMOTO EN TIEMPO REAL	HERRAMIENTAS DIGITALES PARA EL TRABAJO REMOTO (TRANSVERSAL)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	COMPRENDER LAS DIFERENTES HERRAMIENTAS DEL TRABAJO.	APLICAR LAS HERRAMIENTAS DIGITALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DESEMPEÑADA POR LOS SERVIDORES DE LA SBN	40	CURSO	C	3	2	2	7	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	S/ 6,000.00	S/ -	S/ 6,000.00
29	MEJORAR LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES EN LAS DIFERENTES UNIDADES DE ORGANIZACIÓN	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES (TRANSVERSAL)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	ELABORAR DOCUMENTOS OFICIALES EN LAS DIFERENTES UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DE LA SBN	APLICAR LO APRENDIDO PARA QUE EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES SEA MAS EFIZAS Y VELOZ	31	CURSO	C	3	2	2	7	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	S/ 8,000.00	S/ -	S/ 8,000.00
30	ACTUALIZACIÓN DE METODOLOGIA IMPULSADA POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.	SISTEMA DE CONTROL INTERNO (TRANSVERSAL)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	LOGRAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	QUE TODO EL PERSONAL CONTRIBUYA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SBN	40	CURSO	C	3	2	2	7	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	S/ 14,000.00	S/ -	S/ 14,000.00
31	EXISTENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS A NIVEL DE TODA LA SBN QUE AYUDA A MITIGAR LOS RIESGOS EXISTENTES EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS.	GESTIÓN DE RIESGOS (TRANSVERSAL)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONOCER EL ENFOQUE DE RIESGOS QUE SE IMPLEMENTARIA DENTRO DE LA SBN	LOGRAR LA IMPLEMENTACIÓN DE RIESGO A NIVEL INSTITUCIONAL	30	CURSO	C	3	2	2	7	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	S/ 8,000.00	S/ -	S/ 8,000.00

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: <https://www.sbn.gob.pe> ingresando al icono *Verifica documento digital* o también a través de la siguiente dirección web: <https://app.sbn.gob.pe/verifica> En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:

397257873H

MATRIZ DNC

- Campos a completar por el área usuaria
- Campos a completar por la ORH
- Campos que el excel autocompleta
- Campos solicitados en Matriz PDP

**ORDENAR**

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE 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	FÓRMULA	FÓRMULA	FÓRMULA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		FÓRMULA			
					9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN				11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO				COSTO TOTAL					
32	DESCONOCIMIENTO DEL REGISTRO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA SIGA MEF SOBRE OPERACIONES COMO: REQUERIMIENTOS, PEDIDOS, ÓRDENES DE COMPRA Y/O SERVICIOS, VIÁTICOS ENTRE OTRAS OPERACIONES QUE SE UTILIZA EN TODAS LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS.	CURSO DE APLICACIONES PRÁCTICAS EN EL SIGA MEF	MEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	1	CURSO	C		3	3	6	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/	600.00	S/	-	S/	600.00
33	PARA MEJORAR EL SERVICIO EN REFERENTE A LAS CAPACITACIONES QUE REALIZA LA SDNC.	CURSO DE CAPACITACIÓN E-LEARNING	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	1	CURSO	C		3	3	1	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	3	S/	1,500.00	S/	-	S/	1,500.00
34	DIFICULTAD EN EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA.	CURSO DE CAPACITACIÓN PARA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA	ALTO	REACCIÓN	¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	1	CURSO	C		3	0	3	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/	500.00	S/	-	S/	500.00
35	DIFICULTADES EN LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA SUBDIRECCIÓN ASÍ COMO EN LA GESTIÓN DEL ARCHIVO DE LA SUBDIRECCIÓN	CURSO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN DE ARCHIVOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	2	CURSO	C		2	2	1	GENERALES	VIRTUAL	3	S/	1,000.00	S/	-	S/	1,000.00
36	ACTUALIZACIÓN EN ETICA, TALLER QUE FOMENTA A LA TRANSPARENCIA DEL ACTUAR DE LOS SERVIDORES DE LA SBN	ETICA (TRANSVERSAL)	ALTO	REACCIÓN	¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	45	TALLER	C		3	0	2	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	S/	-	S/	-	S/	-
37	TALLER REALIZADO BAJO LA NORMATIVA EN TEMAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL	HOSTIGAMIENTO SEXUAL (TRANSVERSAL)	ALTO	REACCIÓN	¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	41	TALLER	C		3	0	2	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	S/	-	S/	-	S/	-
38	CONOCER LOS COMPONENTES QUE ESTABLECE LA POLITICA DE INTEGRIDAD PUBLICA	TALLER DE INTEGRIDAD PÚBLICA (TRANSVERSAL)	ALTO	REACCIÓN	¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	40	TALLER	C		3	0	2	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	S/	-	S/	-	S/	-
39	PROMOVER LOS CONOCIMIENTOS DE LOS SERVIDORES ADULTOS MAYORES EN LA SBN	LIDERAZGO DEL ADULTO MAYOR (TRANSVERSAL)	ALTO	REACCIÓN	¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	40	TALLER	C		3	0	2	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	S/	-	S/	-	S/	-
40	LOS SERVIDORES CUENTAN CON EL LEGUAJE ADECUADO EN LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y RESPETO DE LOS MISMOS A NIVEL DE LOS DIFERENTES SERVIDORES DE LA SBN	LENGUAJE INCLUSIVO (TRANSVERSAL)	ALTO	REACCIÓN	¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	40	TALLER	C		3	0	2	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	S/	-	S/	-	S/	-
41	CONOCER LAS DIFERENTES CULTURAS DE LAS COMUNIDADES NATIVAS Y LOS PUEBLOS ORIGINARIOS DEL PERÚ	INTERCULTURALIDAD (TRANSVERSAL)	ALTO	REACCIÓN	¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	40	TALLER	C		3	0	2	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	S/	-	S/	-	S/	-
42	CONOCER Y COMPRENDER EL LEGUAJE DE SEÑAS.	LENGUAJE DE SEÑAS (TRANSVERSAL)	ALTO	REACCIÓN	¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	40	TALLER	C		3	0	2	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	S/	-	S/	-	S/	-
43	ACTUALIZACION DE LOS TEMAS EN GESTION DE RIESGO Y DESASTRE QUE SERA USADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	GESTION DE RIESGO Y DESASTRE	ALTO	REACCIÓN	¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	83	TALLER	C		3	0	2	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	S/	-	S/	-	S/	-
44	ACTUALIZAR LOS CASOS PRACTICOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	CONTRATACIONES DEL ESTADO (TRANSVERSAL)	ALTO	REACCIÓN	¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	60	TALLER	C		3	0	2	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	S/	-	S/	-	S/	-

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: <https://www.sbn.gob.pe> ingresando al icono *Verifica documento digital* o también a través de la siguiente dirección web: <https://app.sbn.gob.pe/verifica> En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave: 397257873H

MATRIZ DNC

	Campos a completar por el área usuaria
	Campos a completar por la ORH
	Campos que el excel autocompleta
	Campos solicitados en Matriz PDP

ORDENAR

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE 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	FÓRMULA	FÓRMULA	FÓRMULA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		FÓRMULA			
					9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN				11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO				COSTO TOTAL					
45	DIFICULTADES PARA EL MANEJO DE HOJAS DE CÁLCULO PARA UTILIZAR LA INFORMACIÓN COMO BASE DE DATOS AL MOMENTO DE ALCANZAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA AL SUBDIRECTOR	CURSO DE EXCEL - NIVEL BÁSICO	BAJO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	1	CURSO	C	1	2	1	4	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/	500.00	S/	-	S/	500.00
46	Ocupación de mucho espacio por documentos que se conservan en el archivo de manera física y falta de digitalización de los mismos.	CURSO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS.	ALTO	REACCIÓN	COMPRENDER LOS PROCESOS DE CONVERSIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS AL FORMATO DIGITAL PARA LA AGILIZACIÓN EN LA BÚSQUEDA Y ARCHIVAMIENTO EN TIEMPO REAL Y DE MANERA OPORTUNA.	APLICAR LOS CONOCIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA FACILITAR LAS CONSULTAS ELECTRÓNICAS Y OPTIMIZACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO.	2	CURSO	C	3	0	1	4	GENERALES	VIRTUAL	3	S/	1,000.00	S/	-	S/	1,000.00
47	DIFICULTAD EN EL CONTROL DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA ENTIDAD DE FORMA FÍSICA Y DIGITAL.	CURSO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA, ARCHIVO Y EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN.	ALTO	REACCIÓN	ELABORAR LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS INGRESADOS A LA ENTIDAD.	APLICAR TÉCNICAS QUE INCREMENTEN LA PRODUCTIVIDAD EN EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD.	1	CURSO	C	3	0	1	4	GENERALES	VIRTUAL	3	S/	500.00	S/	-	S/	500.00
48	DESCONOCIMIENTO SOBRE LOS RIESGOS DE SOBORNO	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTI SOBORNO - ISO 37001	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	OBTENER EL CONOCIMIENTO DE LA IMPORTANCIA DE LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS DE SOBORNO	IMPLEMENTAR, MANTENER, REVISAR Y MEJORAR LA GESTIÓN ANTICORRUPCIÓN.	1	CURSO	C1	3	3	3	9	GENERALES	VIRTUAL	3	S/	1,300.00	S/	-	S/	1,300.00
49	ACTUALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES MÓDULOS EN GESTIÓN PÚBLICA QUE REPERCUTEN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN SAPE	GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	COMPRENDER LOS DIFERENTES MÓDULOS QUE ENLOMBAN LA GESTIÓN PÚBLICA PARA EL CORRECTO PROCESO DE LAS DIFERENTES MATERIAS REALIZADAS EN SAPE	APLICAR LO APRENDIDO EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE ACUERDO A LOS ENCARGOS INTERNOS EN SAPE	1	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/	1,000.00	S/	-	S/	1,000.00
50	ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LA ADECUACIÓN NECESARIA EN SAPE.	NEGOCIACIÓN COLECTIVA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	DOMINAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA QUE REPERCUTE EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SAPE	APLICAR CORRECTAMENTE LA NORMATIVA ACTUALIZADA EN NEGOCIACIÓN COLECTIVA	2	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/	2,200.00	S/	-	S/	2,200.00
51	ESCASO CONOCIMIENTO LOS CONCEPTOS INHERENTES AL DERECHO REGISTRAL, PRINCIPALMENTE EN EL ASPECTO INMOBILIARIO; SIENDO CLAVE EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE PREDIOS ESTATALES, DOMINAR LOS TEMAS REGISTRALES.	DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO REGISTRAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	ADQUIRIR CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO DEL CAMPO DEL DERECHO REGISTRAL EN EL CAMPO INMOBILIARIO, QUE PERMITA AL PROFESIONAL COMPLEMENTAR SUS ANÁLISIS DENTRO DE LA GESTIÓN DE LOS PREDIOS ESTATALES.	EL PROFESIONAL CONTARÁ CON SOLVENCIA TANTO TEÓRICO COMO PRÁCTICA DEL DERECHO REGISTRAL, ENFOCADO PRINCIPALMENTE EN EL CAMPO INMOBILIARIO.	5	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	1	3	7	GENERALES	VIRTUAL	3	S/	4,750.00	S/	-	S/	4,750.00
52	ES NECESARIO CONOCER A PROFUNDIDAD LOS PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES DE LOS SUJETOS DENTRO DE UN PROCEDIMIENTO, LOS CUALES SE ENCUENTRAN ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, DADO QUE EN LA MISMA SE ESTABLECE EL MARCO GENERAL, ASÍ COMO LAS CONDICIONES MÍNIMAS A TENER EN CUENTA EN FAVOR DEL ADMINISTRADO	DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	ADQUIRIR DESTREZA EN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES DE LOS SUJETOS APLICABLES DENTRO DE UN PROCEDIMIENTO, COMO CONOCIMIENTO NECESARIO PARA LLEVAR A CABO DEBIDAMENTE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	CONDUCCION EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO ELABORAR INFORMES, RESOLUCIONES Y/U OTROS DOCUMENTOS NECESARIOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y CONFORME A LAS FORMALIDADES DE LEY	6	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	1	3	7	GENERALES	VIRTUAL	3	S/	3,000.00	S/	-	S/	3,000.00
53	DESCONOCIMIENTO SOBRE SANEAMIENTO Y GESTIÓN DE PREDIOS MUNICIPALES QUE OCASIONA DIFICULTADES EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES QUE A SU VEZ GENERA POCA EFICIENCIA EN LA ENTREGA DE DICHOS DOCUMENTOS.	CURSO DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN DE PREDIOS MUNICIPALES	ALTO	CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	COMPRENDER, IDENTIFICAR Y APLICAR EFICIENTEMENTE PARA LA CORRECTA ELABORACIÓN DE INFORMES LEGALES	ELABORAR LOS INFORMES LEGALES ASIGNADOS SIN ERRORES Y DENTRO DEL PLAZO DE ATENCIÓN ESTABLECIDO.	4	CURSO	C1	3		3	6	GENERALES	VIRTUAL	3	S/	3,200.00	S/	-	S/	3,200.00
54	DIFICULTAD PARA EVALUAR PEDIDOS DE REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SINABIP Y ATENCIÓN DE CONSULTAS DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SINABIP, DEBIDO AL DESCONOCIMIENTO DEL NORMAS REGISTRALES.	CURSO O DIPLOMADO DE DERECHO REGISTRAL INMOBILIARIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	CONOCER LOS PRINCIPIOS Y NORMAS QUE REGULAN LA INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN, TRANSFERENCIAS Y EXTINCIÓN DE DERECHOS EN EL REGISTRO DE PREDIOS.	APLICAR LOS CONOCIMIENTOS DE DERECHO REGISTRAL INMOBILIARIO EN EL REGISTRO DE INFORMACION EN EL SINABIP Y EN LA EMISION DE LOS DOCUMENTOS LEGALES DE RESPUESTA A PEDIDOS DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN DICHO SISTEMA.	4	CURSO	C1	3		3	6	GENERALES	VIRTUAL	3	S/	3,800.00	S/	-	S/	3,800.00

MATRIZ DNC

- Campos a completar por el área usuaria
- Campos a completar por la ORH
- Campos que el excel autocompleta
- Campos solicitados en Matriz PDP

ORDENAR

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE 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	FÓRMULA	FÓRMULA	FÓRMULA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN					
					9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN				11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO				COSTO TOTAL					
55	LA NORMATIVA SOBRE EL SNBE SE VAN ACTUALIZANDO DE FORMA PERIÓDICA LA CUAL SE REQUIERE ESTAR ACTUALIZADO EN TEMAS RELACIONADOS	CURSO DE HABILITACIONES URBANAS Y DERECHO MUNICIPAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	CONOCER EL MARCO NORMATIVO QUE REGULA LAS HABILITACIONES URBANAS, EL DERECHO MUNICIPAL ASI COMO LA EJECUCIONL DE PROGRAMAS DE VIVIENDA MUNICIPALES.	IDENCTIFICAR LOS ACTOS DE GESTIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES CON LA SOCIEDAD ASI COMO CON SUS PREDIOS.	1	CURSO	C1	3	1	2	6	GENERALES	VIRTUAL	3	S/	800.00	S/	-	S/	800.00
56	NECESIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS SOBRE LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA SU APLICACIÓN EN LOS SERVICIOS DE CONTROL A DESARROLLAR.	CURSO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO: BIENES Y SERVICIOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	COMPRENDER LOS PROCEDIMIENTOS, MÉTODOS Y ACTUACIONES DESDE EL REQUERIMIENTO DEL ÁREA USUARIA HASTA EL PAGO AL PROVEEDOR ACTUALIZADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA, PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL A EJECUTAR.	ELABORAR INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIN ERRORES, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS VIGENTES SEGÚN EL ALCANCE DEL SERVICIO A EJECUTAR.	1	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/	600.00	S/	-	S/	600.00
57	FALTA DE CONOCIMIENTO EN LA ESTRUCTURA ORGANICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	CURSO DE GESTIÓN PÚBLICA PARA ASISTENTES DE DIRECTIVOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PROFUNDIZAR EL DESEMPEÑO LABORAL DEL ASISTENTE, DE MANERA QUE PUEDA CONTRIBUIR EFECTIVAMENTE AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	PERFECCIONAR EL DESEMPEÑO LABORAL DEL ASISTENTE, DE MANERA QUE PUEDA CONTRIBUIR EFECTIVAMENTE AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. CONTAR CON HERRAMIENTAS EN DIRECCIÓN ESTRATÉGICA QUE AMPLIEN SU VISIÓN SOBRE LAS FORMAS DE GENERAR VALOR A LA ADMINISTRACIÓN.	1	CURSO	C1	3	2	1	6	GENERALES	VIRTUAL	3	S/	700.00	S/	-	S/	700.00
58	DESACTUALIZACIÓN SOBRE LA BASE DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL QUE AFECTA LA ASIGNACIÓN DOCUMENTARIA.	CURSO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL (LEY 27444)	ALTO	REACCIÓN	COMPRENDER LA APLICACIÓN PRÁCTICA DE LOS PRINCIPIOS Y NORMAS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO, SOBRE LA BASE DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, LEY 27444, PARA LA CORRECTA ASIGNACIÓN DOCUMENTARIA.	APLICAR LAS NORMAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL EN EL NUEVO CONTEXTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO.	1	CURSO	C1	3	0	3	6	GENERALES	VIRTUAL	3	S/	850.00	S/	-	S/	850.00
59	DESCONOCIMIENTO SOBRE LA HERRAMIENTA DE POWER BI , ORIENTADO A PROPORCIONAR VISUALIZACIONES INTERACTIVAS, LAS CUALES DIFICULTAN EL DESARROLLO Y LA SISTEMATIZACIÓN DE ALGUNOS PROYECTOS PARA EL BIEN DE LA INSTITUCIÓN	CURSO DE POWER BI - BÁSICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	APLICAR UN ANÁLISIS AVANZADO Y CREAR INFORMES INTERACTIVOS CONCENTRANDO UNA VARIEDAD DE DATOS .	ELABORAR , APOYAR E IDENTIFICAR POSIBLES ERRORES EN LA SISTEMATIZACIÓN DE UN PROYETO	2	CURSO	C1		2	2	4	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/	1,700.00	S/	-	S/	1,700.00
60	CONOCIMIENTOS LIMITADOS RESPECTO A LA GESTION DE SEGURIDAD DE INFORMACION, QUE PONE EN RIESGO LA CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	CURSO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA NORMA ISO 27001	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	COMPRENDER CONCEPTOS FUNDAMENTALES EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SEGÚN LOS REQUISITOS DE LA NORMA ISO 27001	APLICAR LOS CONOCIMIENTOS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS DEL PERSONAL DE TI PARA CONTRIBUIR A PRESERVAR LA CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACION INSTITUCIONAL	7	CURSO	C2	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/	9,100.00	S/	-	S/	9,100.00
61	DIFICULTAD EN EL PLANTEAMIENTO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS ANTE PROBLEMAS ENCONTRADAS EN LOS PROCESOS DE LA SDRG	CURSO DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONOCER LAS TÉCNICAS TECNOLÓGICAS PARA LA SOLUCION DE PROBLEMAS EN LOS PROCESOS UTILIZADOS POR LA SDRG.	SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS TECNOLÓGICOS ENCONTRADOS EN LA SDRG, LOS CUALES HACEN QUE LOS PROCESOS NO SEAN LO MAS ÓPTIMOS.	1	CURSO	C2	3	3	1	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/	800.00	S/	-	S/	800.00
62	OPTIMIZAR EL MANEJO DE ARCHIVOS DE LA GERENCIA GENERAL	CURSO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN DE ARCHIVOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONTAR CON INSTRUMENTOS RELACIONADOS A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, TENIENDO COMO BASE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA.	DESARROLLAR LOS PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS QUE OPTIMICEN EL SERVICIO DE LOS ARCHIVOS HACIA EL USUARIO	2	CURSO	C2	2	3	1	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/	1,000.00	S/	-	S/	1,000.00
63	DESCONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS EN LA GESTIÓN PÚBLICA SIAF, SIGA Y SEACE	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	USO DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS Y FONDOS PÚBLICOS	APLICAR CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS PARA DESARROLLAR UNA GESTIÓN PÚBLICA	1	CURSO	C2	3	1	1	5	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/	600.00	S/	-	S/	600.00
64	CAMBIOS NORMATIVOS EN DERECHO LABORAL QUE DIFICULTAN LA CORRECTA ELABORACIÓN DE INFORMES LEGALES.	DIPLOMADO EN DERECHO LABORAL O FACTOR HUMANO EN EL SECTOR PÚBLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONOCER LOS CAMBIOS NORMATIVOS PARA LA ELABORACIÓN DE UN MEJOR INFORME LEGAL	INFORMES LEGALES DE ACUERDO A NORMATIVA VIGENTE	1	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C3	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/	800.00	S/	-	S/	800.00
65	DIFICULTAD PARA IDENTIFICAR LOS CAMBIOS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	IDENTIFICAR Y LOS CAMBIOS NORMATIVOS PARA APLICARLOS EN LA ELABORACIÓN DE UN INFORME LEGAL Y ELABORAR UN ADECUADO PROYECTO DE RESOLUCIÓN.	ELABORAR INFORMES LEGALES Y PROYECTO DE RESOLUCIONES SIN ERRORES, DE ACUERDO A NORMATIVA VIGENTE Y DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO	1	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C3	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/	600.00	S/	-	S/	600.00

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: <https://www.sbn.gob.pe> ingresando al icono *Verifica documento digital* o también a través de la siguiente dirección web: <https://app.sbn.gob.pe/verifica> En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:

397257873H

MATRIZ DNC

	Campos a completar por el área usuaria
	Campos a completar por la ORH
	Campos que el excel autocompleta
	Campos solicitados en Matriz PDP

ORDENAR

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE 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	FÓRMULA	FÓRMULA	FÓRMULA	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN			FÓRMULA					
					9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN				11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL					
66	RETRASO EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS AL NO CONOCER BENEFICIOS DE OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DIGITALES Y TRABAJO COLABORATIVO.	ACTUALIZACIÓN DE HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA (WORD, EXCEL, POWER POINT).	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	ELABORAR DOCUMENTOS EN WORD CON MEJOR PRESENTACIÓN Y SIN ERRORES; ORGANIZAR INFORMACIÓN CON EL USO RÁPIDO Y HÁBIL DE LAS FUNCIONES AVANZADAS DE EXCEL; MEJORAR LAS EXPOSICIONES VIRTUALES A TRAVÉS DEL USO DE PRESENTACIONES DE POWER POINT	IMPLEMENTAR MEJORAS A LOS DOCUMENTOS EN WORD, RECONOCIENDO Y APROVECHANDO LAS FUNCIONALIDADES QUE PRESENTA EL ENTORNO OFFICE PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.	2	CURSO	C3	3	2	1	6	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/	1,000.00	S/	-	S/	1,000.00
67	CONOCER LOS TEMAS DE ARGUMENTACIÓN JURÍDICA PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROPIAS DE SU OFICINA LAS MISMAS QUE REPECTUTEN EN LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ARGUMENTACION JURIDICA	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	COMPRENDER LOS CONCEPTOS RESPECTO A RGUMENTACION JURIDICA	APLICAR CONOCIMIENTOS Y EN ARGUMENTACION JURIDICA	1	CURSO	D	3	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/	500.00	S/	-	S/	500.00
68	LA LABOR DE SUPERVISIÓN A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y LA COORDINACIÓN CON LA ALTA DIRECCIÓN QUE EFECTÚA LA GG PODRÍA AFECTARSE EN TANTO NO SE CUENTA CON UNA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LAS PRINCIPALES DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRASFORMACION DIGITAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.	CURSO EN DIRECCIÓN ESTRATÉGICA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONOCER LAS ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS A REALIZAR DENTRO DE LA ENTIDAD A FIN DE FACILITAR EL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL, CON UN ENFOQUE ESTRATÉGICO PARA LA TOMA DE DECISIONES	APLICAR NUEVAS ESTRATEGIAS Y/O HERRAMIENTAS QUE LE PERMITAN A LA GERENCIA GENERAL DISEÑAR ESTRATEGIAS ACORDES CON LA TENDENCIA ACTUAL Y LAS NORMAS DE GOBIERNO DIGITAL.	2	CURSO	D	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/	2,000.00	S/	-	S/	2,000.00
69	CONOCER LOS TEMAS DE ARGUMENTACIÓN JURÍDICA PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROPIAS DE SU OFICINA LAS MISMAS QUE REPECTUTEN EN LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ARGUMENTACION JURIDICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	POR DISPOSICION NORMATIVA LOS PROFESIONALES QUE APOYAN A LA GG EN EL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE ORGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DEL SCI DEBEN SER CAPACITADOS DE MANERA PERMANENTE	CUMPLIR DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE CON LA FUNCION QUE TIENE LA GG EN MATERIA DE SCI	2	CURSO	D	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/	1,000.00	S/	-	S/	1,000.00
70	CONOCER LOS TEMAS DE ARGUMENTACIÓN JURÍDICA PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROPIAS DE SU OFICINA LAS MISMAS QUE REPECTUTEN EN LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ARGUMENTACION JURIDICA	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	COMPRENDER LOS CONCEPTOS RESPECTO A RGUMENTACION JURIDICA	APLICAR CONOCIMIENTOS Y EN ARGUMENTACION JURIDICA	2	CURSO	D	3	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/	1,000.00	S/	-	S/	1,000.00
71	CONOCER LOS TEMAS DE ARGUMENTACIÓN JURÍDICA PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROPIAS DE SU OFICINA LAS MISMAS QUE REPECTUTEN EN LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ARGUMENTACION JURIDICA	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	COMPRENDER LOS CONCEPTOS RESPECTO A RGUMENTACION JURIDICA	APLICAR CONOCIMIENTOS Y EN ARGUMENTACION JURIDICA	2	CURSO	D	3	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/	1,000.00	S/	-	S/	1,000.00
72	CONOCER LOS TEMAS DE ARGUMENTACIÓN JURÍDICA PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROPIAS DE SU OFICINA LAS MISMAS QUE REPECTUTEN EN LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ARGUMENTACION JURIDICA	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	COMPRENDER LOS CONCEPTOS RESPECTO A RGUMENTACION JURIDICA	APLICAR CONOCIMIENTOS Y EN ARGUMENTACION JURIDICA	2	CURSO	D	3	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/	1,000.00	S/	-	S/	1,000.00
73	CONOCER LOS TEMAS DE ARGUMENTACIÓN JURÍDICA PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROPIAS DE SU OFICINA LAS MISMAS QUE REPECTUTEN EN LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ARGUMENTACION JURIDICA	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	COMPRENDER LOS CONCEPTOS RESPECTO A RGUMENTACION JURIDICA	APLICAR CONOCIMIENTOS Y EN ARGUMENTACION JURIDICA	1	CURSO	D	3	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/	500.00	S/	-	S/	500.00
74	CONOCER LOS TEMAS DE ARGUMENTACIÓN JURÍDICA PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROPIAS DE SU OFICINA LAS MISMAS QUE REPECTUTEN EN LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ARGUMENTACION JURIDICA	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	COMPRENDER LOS CONCEPTOS RESPECTO A RGUMENTACION JURIDICA	APLICAR CONOCIMIENTOS Y EN ARGUMENTACION JURIDICA	2	CURSO	D	3	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/	1,000.00	S/	-	S/	1,000.00
75	CONOCER LOS TEMAS DE ARGUMENTACIÓN JURÍDICA PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROPIAS DE SU OFICINA LAS MISMAS QUE REPECTUTEN EN LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ARGUMENTACION JURIDICA	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	COMPRENDER LOS CONCEPTOS RESPECTO A RGUMENTACION JURIDICA	APLICAR CONOCIMIENTOS Y EN ARGUMENTACION JURIDICA	3	CURSO	D	3	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/	1,500.00	S/	-	S/	1,500.00

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: <https://www.sbn.gob.pe> ingresando al icono *Verifica documento digital* o también a través de la siguiente dirección web: <https://app.sbn.gob.pe/verifica> En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave:

397257873H

MATRIZ DNC

- Campos a completar por el área usuaria
- Campos a completar por la ORH
- Campos que el excel autocompleta
- Campos solicitados en Matriz PDP

**ORDENAR**

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE 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	FÓRMULA	FÓRMULA	FÓRMULA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN				11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO				COSTO TOTAL		
76	CONOCER LOS TEMAS DE ARGUMENTACION JURIDICA PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROPIAS DE SU OFICINA LAS MISMAS QUE REPECTUTEN EN LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ARGUMENTACION JURIDICA	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiriera durante la capacitación?	¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	3	CURSO	D	3	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/ 1,500.00	S/ -	S/ 1,500.00
77	CONOCIMIENTOS LIMITADOS RESPECTO A LA GESTION DE SEGURIDAD DE INFORMACION, QUE PONE EN RIESGO LA CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	CURSO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA NORMA ISO 27001	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiriera durante la capacitación?	¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	1	CURSO	D	3	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/ 1,300.00	S/ -	S/ 1,300.00
78	CONOCER LOS TEMAS DE ARGUMENTACION JURIDICA PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROPIAS DE SU OFICINA LAS MISMAS QUE REPECTUTEN EN LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ARGUMENTACION JURIDICA	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiriera durante la capacitación?	¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	1	CURSO	D	3	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/ 500.00	S/ -	S/ 500.00
79	CONOCER LOS TEMAS DE ARGUMENTACION JURIDICA PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROPIAS DE SU OFICINA LAS MISMAS QUE REPECTUTEN EN LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ARGUMENTACION JURIDICA	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiriera durante la capacitación?	¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	2	CURSO	D	3	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/ 800.08	S/ -	S/ 800.08
80	CONOCER LOS TEMAS DE ARGUMENTACION JURIDICA PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROPIAS DE SU OFICINA LAS MISMAS QUE REPECTUTEN EN LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ARGUMENTACION JURIDICA	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiriera durante la capacitación?	¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	2	CURSO	D	3	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/ 800.00	S/ -	S/ 800.00
81	ACTUALIZACION DE LA NORMATIVA EN TEMAS TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (TRANSVERSAL)	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiriera durante la capacitación?	¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	50	TALLER	D	3	3	2	8	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/ -	S/ -	S/ -
82	LA FALTA DE RESPUESTA OPORTUNA DE LA INSTITUCIÓN ANTE UNA CRISIS DE MEDIOS.	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA EN EL SECTOR PÚBLICO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	IDENTIFICAR LOS RIESGOS Y CRISIS COMUNICACIONAL	ELABORAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO	3	CURSO	D	2	1	3	6	GENERALES	VIRTUAL	3	S/ 2,100.00	S/ -	S/ 2,100.00
83	ACTUALIZACIÓN DE USO DE HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EN SU TOTALIDAD	OFIMÁTICA PROFESIONAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	FORTALECER CONOCIMIENTOS EN EL USO DE MICROSOFT OFFICE CON LA ULTIMA VERSIÓN	APLICAR CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS PARA DESARROLLAR UNA GESTIÓN PÚBLICA	1	CURSO	D	3	1	1	5	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/ 500.00	S/ -	S/ 500.00
<b>COSTOS TOTALES</b>																	<b>S/ 217,000.08</b>	<b>S/ -</b>	<b>S/ 217,000.08</b>

 Firmado digitalmente por: VELEZ ALIAGA Andy Jonathan FAU 20131057823 hard Fecha: 11/03/2022 16:53:43-0500	 Firmado digitalmente por: LLAMOJA CABANILLAS Paul Alex FAU 20131057823 hard Fecha: 11/03/2022 20:33:50-0500	 Firmado digitalmente por: MAS CAMUS Jose Felisandro FAU 20131057823 hard Fecha: 11/03/2022 20:45:31-0500	 Firmado digitalmente por: PEREYRA CARLOS Shirley Bressia FAU 20131057823 hard Fecha: 14/03/2022 09:02:29-0500
<b>PRESIDENTE</b> Andy Jonathan Vélez Aliaga	<b>MIEMBRO</b> Paul Llamoja Cabanillas.	<b>MIEMBRO</b> Representante de Alta Dirección José Mas Camus	<b>MIEMBRO</b> Representante de los Servidores Civiles Shirley Bressia Pereyra Carlos

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: <https://www.sbn.gob.pe> ingresando al icono *Verifica documento digital* o también a través de la siguiente dirección web: <https://app.sbn.gob.pe/verifica> En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave: **397257873H**