

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN
12484461671070

FIRMADO POR:

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	N° DE BENEFICIARIOS	DESCRIBA LA FUNCION DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN		CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA			TOTAL RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACION		NIVEL DE EVALUACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTOS	SUB TOTAL (POR BENEFICIARIOS)	TOTAL (TODOS LOS BENEFICIARIOS)
							1. CURSO	2. TALLER		BENEFICIO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACION	TIPO DE FUNCIÓN DEL SERVIDOR	OBJETIVO DE CAPACITACION		DE APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO Y HABILIDADES)	DE DESEMPEÑO	1. REACCION	2. REACCION Y APRENDIZAJE					
1	OFICINA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANA Y GESTIÓN DOCUMENTARIA	VARIOS	15	-Formular, proponer e implementar instrumentos de políticas institucionales y estrategias de atención y orientación a la ciudadanía, así como el sistema de recepción, registro, análisis y seguimiento de la atención de quejas, reclamos y sugerencias, orientados a mejorar los servicios del SENACE. -Coordinar, en coordinación con los órganos del SENACE, la atención de consultas, quejas, reclamos, sugerencias u otros requerimientos de información pública presentados por la ciudadanía a través de los distintos canales de atención.	Taller de Calidad en el Servicio	Formación Laboral	2	TALLER	CL	3	3	1	7	Reforzar la importancia de la calidad en la atención a la ciudadanía en materia de los servicios públicos y conocer herramientas prácticas para su aplicación en el día a día.	Proponer, participar en la implementación de proyectos de mejora de la calidad en la atención a la ciudadanía.	3	REACCION, APRENDIZAJE, APLICACION	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	1,000.00	\$/ 1,000.00	\$/ 15,000.00
2	UNIDAD DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	VARIOS	4	El cambiante contexto actual de nuestra sociedad requiere de metodologías ágiles y eficaces que permitan a la institución conocer las verdaderas necesidades de los ciudadanos para ofrecer servicios más eficientes. Una de estas metodologías, muy ligadas a la innovación, es Design Thinking, que invita al diseñador a empatizar, idear, prototipar y evaluar. Los participantes aprenderán a empatizar con las necesidades y necesidades de los usuarios, definir el problema, idear soluciones, prototipar y evaluar. Searán tantas soluciones como sea posible, construir prototipos, y evaluar su desempeño con el usuario final.	Design Thinking	Formación Laboral	2	TALLER	CL	3	3	3	9	Diseñar y validar un modelo de servicio a través de la metodología de Design Thinking.	Identificar necesidades y oportunidades de mejora para plantearlos en los planes y actividades de comunicación.	2	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	1,400.00	\$/ 1,400.00	\$/ 5,600.00
3	OFICINA DE ADMINISTRACION	VARIOS	6	Revisión de la documentación de los expedientes de compra y servicios que ingresan a la Unidad de Contabilidad y Control Previo para el registro de la fase de desarrollo en el SGP.	Taller Oficina Ordenada de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Formación Laboral	1	CURSO	CL	3	3	3	9	Reforzar el conocimiento en materia de contratación pública de acuerdo al Nuevo Reglamento de la Ley aprobada por CD N° 144-2018-EF del 31.12.2018 y el DL N° 2444 promulgado el 2019.	Realizar la revisión de la documentación de los expedientes de compra y servicios para el registro de la fase de desarrollo en el SGP.	2	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	500.00	\$/ 500.00	\$/ 3,000.00
4	OFICINA DE ADMINISTRACION	VARIOS	2	Presentación de Información Financiera y Presupuestaria para el cierre del Ejercicio Fiscal 2019.	Presentación de Estados Financieros del Sector Público para el Cierre del Año Fiscal 2019	Formación Laboral	5	SEMINARIOS	CL	3	2	3	8	Conocer las normas disposiciones de los entes rectores a considerar para la determinación y análisis de los recursos y estados financieros para la presentación de los estados financieros para el cierre del ejercicio 2019.	Elaborar y formalizar de los estados financieros y presupuestos para el cierre del ejercicio 2019 para su presentación a la Dirección General de Contratación Pública del MEF.	2	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	500.00	\$/ 500.00	\$/ 1,000.00
5	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESPECIALISTA	1	Fundación la labor del Sistema Nacional de Control, articulando la labor del OCI Senace con el logro de los objetivos del logro REVISIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES .	Gestión por Procesos orientados a la mejora continua.	Formación Laboral	1	CURSO	CL	3	3	3	9	Actualizar los conocimientos sobre la normativa y casuística en todos los sistemas administrativos.	Realizar servicios de control y servicios relacionados.	2	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	0.00	\$/ 0.00	\$/ 0.00
6	UNIDAD DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	VARIOS	3	En las últimas décadas, la importancia del diseño gráfico aplicado a la comunicación visual o a la identidad corporativa de una empresa ha crecido. Pero el diseño gráfico también puede ser una herramienta que está quieto, pasivo. La evolución normal del diseñador gráfico no es mejorar y promover los conocimientos con respecto a las producciones. A fin de cuentas, crear animaciones digitales es aplicar la creatividad y fundamentos del diseño gráfico, aplicados a los productos audiovisuales. A partir de los conocimientos que nos permite el software, entendemos como de creación se puede desarrollar habilidades creativas en movimiento, sentido estético, y a conocer la vanguardia de las herramientas de producción audiovisual.	Motion Graphics	Formación Laboral	1	CURSO	CL	3	1	3	7	Conocer nuevas técnicas de animación para mejorar la calidad de la producción de proyectos audiovisuales.	Crear animaciones digitales y profesionales mejorando el mensaje dirigido al público objetivo al que va dirigido.	2	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	1,200.00	\$/ 1,200.00	\$/ 3,600.00
7	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	CAJ OPP DDE	6	Elaborar y/o analizar proyectos normativos internos (reglamentos, directivas, instrumentos, manuales, guías, etc.) en materia de gestión pública por administración pública, en especial a la atención de la Oficina de Asesoría Jurídica.	Análisis de Calidad Regulatoria	Formación Laboral	1	CURSO	CL	3	3	3	9	Identificar y analizar las disposiciones normativas de carácter general que regulan los procedimientos administrativos, a fin de identificar aquellos procedimientos que regulan inversiones, significativos, desproporcionados, redundantes o que no cumplen con los principios de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, o a las normas con rango de ley o leyes que los sirven de sustento.	Embrir opinión legal de proyectos normativos internos en temas ambientales y administrativos (reglamentos, directivas, instrumentos, manuales, guías etc.) en el marco de la competencia del MEF.	3	REACCION, APRENDIZAJE, APLICACION	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	1,200.00	\$/ 1,200.00	\$/ 7,200.00
8	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	VARIOS	2	Fundación la labor del Sistema Nacional de Control, articulando la labor del OCI Senace con el logro de los objetivos del logro REVISIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES .	Estado de Impacto Social	Formación Laboral	1	CURSO	CL	3	3	3	9	Fundación los conocimientos en materia ambiental.	Realizar servicios de control y servicios relacionados.	2	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	550.00	\$/ 550.00	\$/ 1,100.00
9	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	VARIOS	3	Diseñar la formulación y seguimiento de los planes estratégicos e institucionales del Senace aplicando la nueva regulación del Cople.	Planeamiento Estratégico del Sector Público	Formación Laboral	1	CURSO	CL	3	3	3	9	Proponer los estudios de factibilidad y la prospectiva estratégica en su aplicación para la formulación de proyectos alternativos para las organizaciones públicas.	Formulación y seguimiento de los planes estratégicos e institucionales del Senace aplicando la nueva regulación del Cople.	2	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	1,000.00	\$/ 1,000.00	\$/ 3,000.00
10	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	VARIOS	3	Proponer el presupuesto institucional multianual, en concordancia con la política, planes y programas sectoriales, legales y las disposiciones vigentes que emanan en el Sistema Nacional de Presupuesto.	Aplicación de la nueva normativa en el proceso presupuestario y su articulación con otros sistemas administrativos.	Formación Laboral	1	CURSO	CL	3	3	3	9	Fundación los conocimientos en materia presupuestaria en concordancia con el Sistema nacional de presupuesto.	Fundación el desarrollo de capacidades del personal en los aspectos vinculados a la implementación de la nueva normativa del sistema nacional de presupuesto.	3	REACCION, APRENDIZAJE, APLICACION	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	806.00	\$/ 806.00	\$/ 2,418.00
11	DIRECCION DE EVALUACION AMBIENTAL PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	DEIN DEAR	6	Conducir el proceso de evaluación de los EIA-d de proyectos en infraestructura y otros actividades económicas. Evaluar las modificaciones de los EIA-d, ITS, actualizaciones y ampliaciones.	Modelamiento Ambiental	Formación Laboral	1	CURSO	CL	3	3	3	9	Conocer la determinación numérica de impactos.	Formular evaluaciones numéricas de impacto ambiental.	3	REACCION, APRENDIZAJE, APLICACION	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	1,000.00	\$/ 1,000.00	\$/ 6,000.00
12	DIRECCION DE EVALUACION AMBIENTAL PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	DEAR DEIN DDE	10	Conducir el proceso de evaluación de los EIA-d de proyectos en infraestructura y otros actividades económicas. Evaluar las modificaciones de los EIA-d, ITS, actualizaciones y ampliaciones.	Alocaciones a Derechos Colectivos	Formación Laboral	1	CURSO	CL	3	3	2	8	Identificar los derechos colectivos y el potencial de afectación por proyectos de infraestructura.	Elaborar medidas apropiadas para evitar o mitigar afectaciones a los derechos colectivos.	3	REACCION, APRENDIZAJE, APLICACION	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	1,000.00	\$/ 1,000.00	\$/ 10,000.00
13	OFICINA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANA Y GESTIÓN DOCUMENTARIA	VARIOS	15	-Continuar, en coordinación con los órganos del SENACE, la atención de consultas, quejas, reclamos, sugerencias u otros requerimientos de información pública presentados por la ciudadanía a través de los distintos canales de atención.	Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Formación Laboral	1	CURSO	CL	1	3	2	6	Reforzar la importancia de la atención de solicitudes de acceso a la información y sus exclusiones, cumplimiento de plazos y gestión eficiente.	-Continuar, en coordinación con los órganos del SENACE, la atención de consultas, quejas, reclamos, sugerencias u otros requerimientos de información pública presentados por la ciudadanía a través de los distintos canales de atención.	2	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	400.00	\$/ 400.00	\$/ 7,000.00
14	OFICINA DE ADMINISTRACION	VARIOS	10	Reconocer las normas y convenciones ortográficas y de redacción en el español para la aplicación y formato de documentos oficiales para su correcta elaboración.	Capacitación en Redacción para Profesionales	Formación Laboral	1	CURSO	CL	3	3	1	7	Actualizar conocimientos en redacción para mejorar la práctica profesional.	Escribir documentos que cumplan con un propósito determinado, que presenten un contenido claro, que revelen una organización coherente y que tengan un estilo adecuado.	3	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	800.00	\$/ 800.00	\$/ 7,500.00
15	DIRECCION DE EVALUACION AMBIENTAL PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	DEAR DEIN DDE	50	Evaluar y verificar el cumplimiento del PPC y otros mecanismos de participación ciudadana. Conducir y coordinar con las autoridades los mecanismos de participación ciudadana. Identificar la existencia de potenciales conflictos socio-ambientales durante el proceso de evaluación de estudios ambientales.	Gestión y Manejo de Conflictos y Crisis Sociales	Formación Laboral	1	CURSO	CL	2	3	2	7	Reforzar los conocimientos y habilidades para desempeñarse en situaciones difíciles y de potencial conflicto.	Manejo adecuado ante situaciones de potencial crisis o conflicto.	2	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	0.00	\$/ 0.00	\$/ 0.00
16	DIRECCION DE EVALUACION AMBIENTAL PARA PROYECTOS DE RECURSOS NATURALES Y PRODUCTIVOS	VARIOS	10	Brindar asistencia técnica legal a la Dirección respecto a la ejecución de la fase de estudio ambiental. Conducir el proceso de evaluación de los EIA-d de los proyectos de inversión en actividades de aprovechamiento y transformación de recursos naturales y actividades productivas, en el marco de los lineamientos y principios que regulan el SGA. Evaluar las modificaciones de los EIA-d, Informes Técnicos Ambientales, actualizaciones y ampliaciones de vigencia, emitiendo las resoluciones que correspondan.	Legislación y Fiscalización Ambiental en el Sector Minerío Energético	Formación Laboral	1	CURSO	CL	3	3	2	8	Conocer y comprender la regulación normativa para las operaciones mineras y energéticas.	Evaluar de manera eficiente los expedientes del subsector minero y energético que son competencia de la dirección.	2	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	1,500.00	\$/ 1,500.00	\$/ 15,000.00
17	PRESIDENCIA EJECUTIVA	PE	3	Combatir el tabaquismo y promover una cultura institucional libre por medio de la aplicación de la Norma ISO 37001.	Interpretación y Auditoría interna de la Norma ISO 37001.	Formación Laboral	1	CURSO	CL	3	3	2	8	Conocer y comprender la regulación normativa para las operaciones mineras y energéticas.	Evaluar de manera eficiente los expedientes del subsector minero y energético que son competencia de la dirección.	2	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	0.00	\$/ 0.00	\$/ 0.00
18	DIRECCION DE EVALUACION AMBIENTAL PARA PROYECTOS DE RECURSOS NATURALES Y PRODUCTIVOS	DEAR	1	Brindar asistencia técnica a la Dirección respecto a la evaluación de los estudios ambientales.	Especialización de Gestión Ambiental en el Sector Producción (pecuaria e industrial) - Producción Sostenible	Formación Laboral	1	CURSO	0	5	3	2	8	Reforzar los conocimientos y habilidades para desempeñarse en situaciones difíciles y de potencial conflicto.	Evaluar de manera eficiente los expedientes del sector producción y de recursos vitales.	2	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	0.00	\$/ 0.00	\$/ 0.00
19	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	OTI	10	Capacitar al personal de la Oficina de Tecnologías de la Información del SENACE para implementar el "Plan de Transición al Prolabor IPVS del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las 'Iniciativas Sostenibles'".	IPVS	Formación Laboral	1	CURSO	CL	10	3	3	9	Reforzar los conocimientos y habilidades.	Manejo adecuado del sistema IPVS para su implementación institucional.	2	REACCION Y APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	3,000.00	\$/ 3,000.00	\$/ 32,000.00