

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA – SAT

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 286-004-00000254

Lima, 26 de marzo de 2026.

VISTO:

El Memorando N.º D000440-2026-SAT-OPP, emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe N.º D000160-2026-SAT-ORH, emitido por la Oficina de Recursos Humanos; el Informe N.º D000132-2026-SAT-OAJ, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Edicto N.º 225 se crea el Servicio de Administración Tributaria - SAT, órgano desconcentrado especial de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 y el inciso c) del artículo 11 del Manual de Operaciones – MOP del SAT, aprobado con Decreto de Alcaldía N.º 015 y modificado mediante Decreto de Alcaldía N.º 012, la Gerencia General es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa de la institución y tiene entre sus funciones aprobar los planes y políticas institucionales;

Que, el artículo 10 de la Ley N.º 30057, «Ley del Servicio Civil», señala que la finalidad del proceso de capacitación es mejorar el desempeño de los servidores civiles a fin de brindar servicios de calidad a los ciudadanos, fortaleciendo sus capacidades para el adecuado ejercicio de sus funciones y contribuyendo al logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 12 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, precisa que las oficinas de recursos humanos son responsables de conducir el proceso de capacitación en las entidades públicas, lo que comprende su planificación, ejecución y evaluación;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000214-2025-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR formaliza la aprobación de la Directiva «Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas», que establece las responsabilidades, reglas, procedimientos e instrumentos que deben aplicar las entidades públicas para la planificación, ejecución y evaluación del proceso de capacitación;

Que, conforme con el numeral 11.2 de la citada directiva, el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) constituye el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de formación de cada entidad, siendo de vigencia anual y aprobada mediante resolución del titular de la entidad;

Que, con Memorando N.º D000440-2026-SAT-OPP, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, luego de la revisión de la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas del Servicio de Administración Tributaria -



PDP SAT 2026, valida su alineamiento con los objetivos estratégicos institucionales y la disponibilidad presupuestal para su ejecución;

Que, mediante Informe N.° D000160-2026-SAT-ORH, la Oficina de Recursos Humanos remite y sustenta la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas del Servicio de Administración Tributaria – PDP SAT 2026, documento elaborado y consolidado por dicha oficina en su calidad de órgano responsable de la gestión del proceso de capacitación en la entidad, conforme a lo establecido en la normativa vigente sobre la materia;

Que, con Informe N.° D000132-2026-SAT-OAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto a la aprobación del referido instrumento de gestión;

Con el visto bueno de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

Estando a lo dispuesto en el artículo 10 y el literal c) del artículo 11 del Manual de Operaciones – MOP del SAT, aprobado mediante Decreto de Alcaldía N.° 015 y modificado con Decreto de Alcaldía N.° 012; la Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil; su Reglamento General aprobado mediante Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM; y la Directiva «Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas», aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 000214-2025-SERVIR-PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas del Servicio de Administración Tributaria – PDP SAT 2026, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Disponer que la Oficina de Recursos Humanos remita la presente resolución y su anexo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, conforme a lo establecido en la normativa vigente sobre gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas.

Artículo 3°.- Encargar al responsable del Portal de Transparencia del SAT la publicación de la presente resolución en la página web de la entidad: www.sat.gob.pe y en la plataforma GOB.PE: www.gob.pe.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.


María del Pilar Caballero Estella
Gerente General
Servicio de Administración Tributaria



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

2026

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

CONTENIDO

1 ASPECTOS GENERALES	4
1.1 Marco Estratégico Institucional	4
1.1.1 Misión	4
1.1.2 Objetivos Estratégicos	4
1.1.3 Acciones Estratégicas	5
1.2 Estructura Orgánica	6
1.3 Número de Servidores/as Civiles	8
2. LA GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN EL SAT DE LIMA	9
2.1. Ciclo de la Gestión de la Capacitación	11
2.2. Indicadores de la Oficina de Recursos Humanos para evaluar el impacto de las capacitaciones en el SAT de Lima	11
3. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL SAT DE LIMA - 2026	13
3.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC	13
3.2. Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP	16
3.2.1. Finalidad	16
3.2.2. Acciones de capacitación del PDP 2026 del SAT de Lima	17
3.2.3. Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2026	18
3.3. Evaluación de la Capacitación	19
3.4. Distribución Presupuestal	19
4. ANEXOS	20

PRESENTACIÓN

El Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT, es un organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, creado mediante los Edictos N° 225 y N° 227 y modificatorias, aprobados por el Concejo Metropolitano de Lima y publicados el 17 de mayo y 04 de octubre de 1996, respectivamente; cuenta con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera.

Asimismo, el Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT, se encarga de organizar, administrar, fiscalizar y recaudar todos los ingresos tributarios; así como, recaudar ingresos por conceptos no tributarios de la Municipalidad Metropolitana de Lima-MML, así como cumplir con las expectativas de los servicios prestados a los ciudadanos.

En cumplimiento de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas, aprobada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 214-2025-SERVIR-PE, corresponde elaborar y presentar el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) del Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

Bajo esta premisa, el presente Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2026 se concibe no solo como un cumplimiento normativo ante SERVIR, sino como una inversión estratégica en el capital humano. El fortalecimiento de las capacidades de nuestros servidores es el motor indispensable para alcanzar las metas de recaudación tributaria y no tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima, asegurando que la excelencia en el servicio se traduzca en recursos para el desarrollo de la ciudad.

Con ese propósito, el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP (2026) del Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT ha sido elaborado teniendo como referencia los diversos insumos de capacitación que promuevan el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el Marco Estratégico 2025-2030 Ampliado.

En ese sentido, el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP (2026) del Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT constituye un instrumento fundamental para el cierre de brechas y el desarrollo de competencias y conocimientos de los servidores de la entidad. Asimismo, el PDP 2026 ha sido elaborado considerando los resultados de la

Encuesta de Clima Laboral, la Encuesta de Riesgos Psicosociales y el Informe Final de la Gestión del Rendimiento, lo que permite orientar las acciones de capacitación de manera estratégica y coherente con las necesidades reales del personal. De esta forma, se busca fortalecer integralmente el capital humano, contribuir al logro de los objetivos institucionales y mejorar la calidad de los servicios brindados a la ciudadanía.

1 ASPECTOS GENERALES

1.1 Marco Estratégico Institucional

1.1.1 Misión

“Promover una cultura de cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias y no tributarias a través de un servicio transparente y de calidad en la recaudación efectiva de los ingresos de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para el desarrollo de la ciudad de Lima”.

1.1.2 Objetivos Estratégicos

Los Objetivos Estratégicos (OE) definen los resultados que el Órgano Desconcentrado Especial espera lograr en las condiciones de vida de la población a la que atiende, en cumplimiento de sus funciones sustantivas o de administración interna, definidas en sus normativas de creación que regulan su ámbito de acción. El Servicio de Administración Tributaria (SAT) de Lima ha determinado cuatro (4) Objetivos Estratégicos.

Hay dos tipos de OE, los cuales se presentan a continuación:

Objetivos estratégicos misionales

OE.01: Lograr el cumplimiento oportuno de las obligaciones que maximicen la eficacia de la recaudación tributaria y no tributaria

OE.02: Brindar servicios innovadores centrado en los ciudadanos

Objetivos estratégicos administrativos

OE.03: Fortalecer la gestión institucional en la entidad con innovación, integridad y transparencia

OE.04: Fortalecer la gestión de riesgo de desastres

1.1.3 Acciones Estratégicas

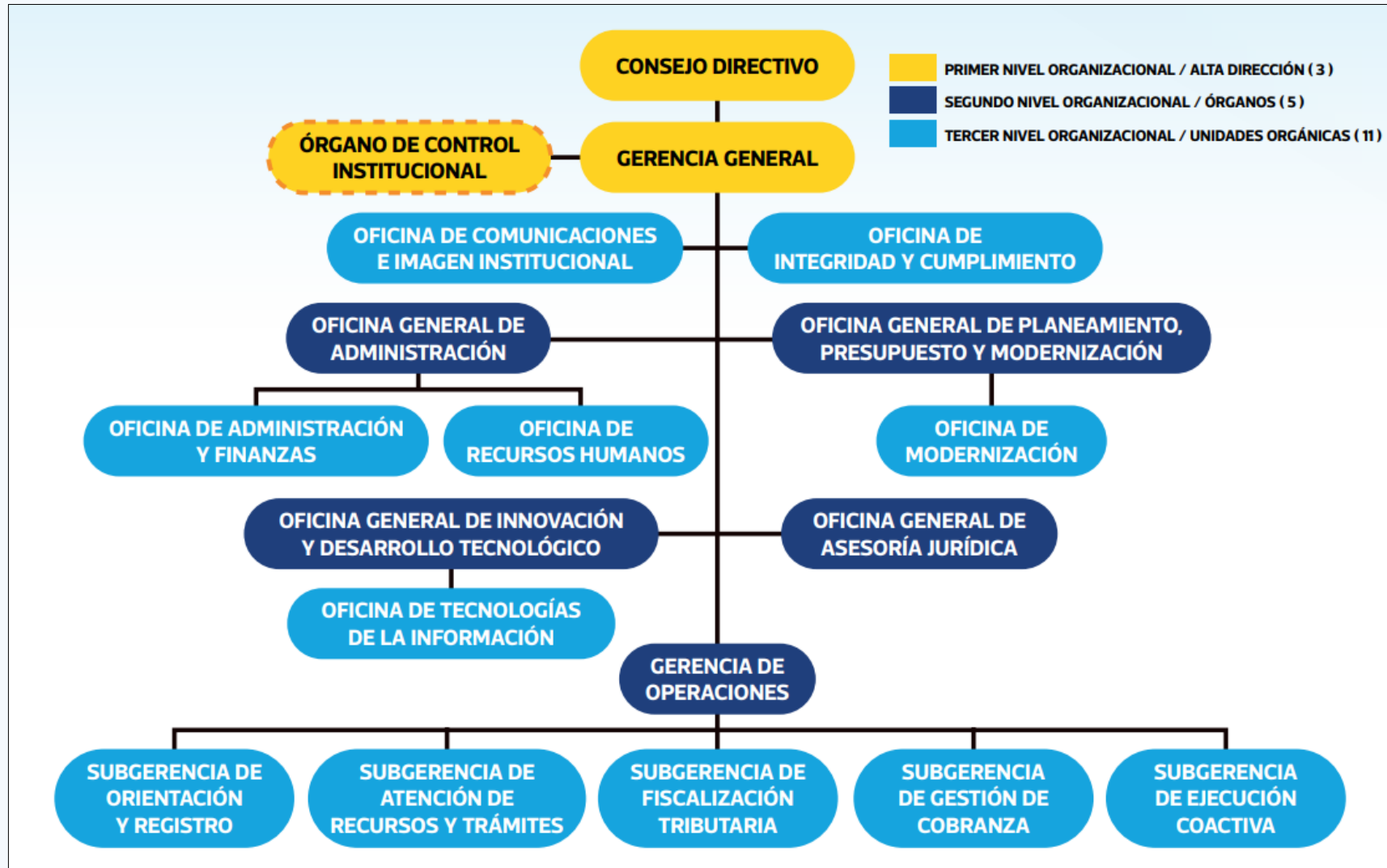
Las Acciones Estratégicas (AE) son intervenciones que contribuyen a implementar los Objetivos Estratégicos de los Órganos Desconcentrados Especiales, las cuales se concretan en productos (bienes o servicios) que entregan a sus usuarios, tomando en cuenta sus competencias y funciones.

Los indicadores definidos para cada una de las acciones estratégicas son las siguientes:

Objetivos Estratégicos	Código AE	Acciones Estratégicas	Indicadores
OE.01 Lograr el cumplimiento oportuno de las obligaciones que maximicen la eficacia de la recaudación tributaria y no tributaria	AE.01.01	Difusión de campañas que promuevan el pago voluntario entre los ciudadanos	Porcentaje de Efectividad de la recaudación tributaria de pago oportuno
			Contribuyentes puntuales
			Campañas de difusión y orientación para la cultura tributaria
	AE.01.02	Gestión eficaz del proceso de cobranza del SAT	Porcentaje de Efectividad de la cobranza no tributaria de pagos con descuentos
			Porcentaje de Efectividad de la recaudación tributaria en estado coactivo
			Porcentaje de Efectividad de la recaudación de deuda corriente fiscalizada
			Porcentaje de Efectividad de la recaudación de la cartera tributaria de años anteriores
			Porcentaje de Efectividad de la cobranza no tributaria de años anteriores
			Porcentaje de Efectividad de la cobranza no tributaria de años anteriores
			Contribuyentes con teléfono y/o email
OE.02 Brindar servicios innovadores centrado en los ciudadanos	AE. 02.01	Servicios innovados para facilitar la atención al ciudadano	Servicios digitales implementados orientados al ciudadano
	AE. 02.02	Atención de los reclamos de forma oportuna en la entidad	Mejora de los plazos de atención del SAT para los reclamos ingresados en la plataforma Libro de reclamaciones de la PCM
Recursos impugnatorios resueltos dentro del plazo			

OE.03 Fortalecer la gestión institucional en la entidad con innovación, integridad y transparencia	AE. 03.01	Despliegue de la transformación digital en la entidad	Procesos optimizados Cumplimiento de los compromisos prioritarios de Gobierno y Transformación Digital de la PCM
	AE. 03.02	Cultura de integridad promovida y fortalecida en la entidad	Nivel de cumplimiento del Programa de Integridad SAT
	AE. 03.03	Talento humano fortalecido en el SAT.	Nivel de cobertura de servidores capacitados
			Nivel de servidores capacitados con nota aprobatoria
	AE. 03.04	Imagen Institucional afianzada ante la ciudadanía	Actividades de responsabilidad social
Alcance de las acciones emprendidas en el marco del programa de Cultura Tributaria			
OE. 04. Fortalecer la gestión de riesgo de desastres	AE. 04.01	Cultura de gestión de riesgo de desastres promovida y fortalecida entre los colaboradores del SAT	Acciones de capacitación realizadas en materia de gestión de riesgo de desastres

1.2 Estructura Orgánica

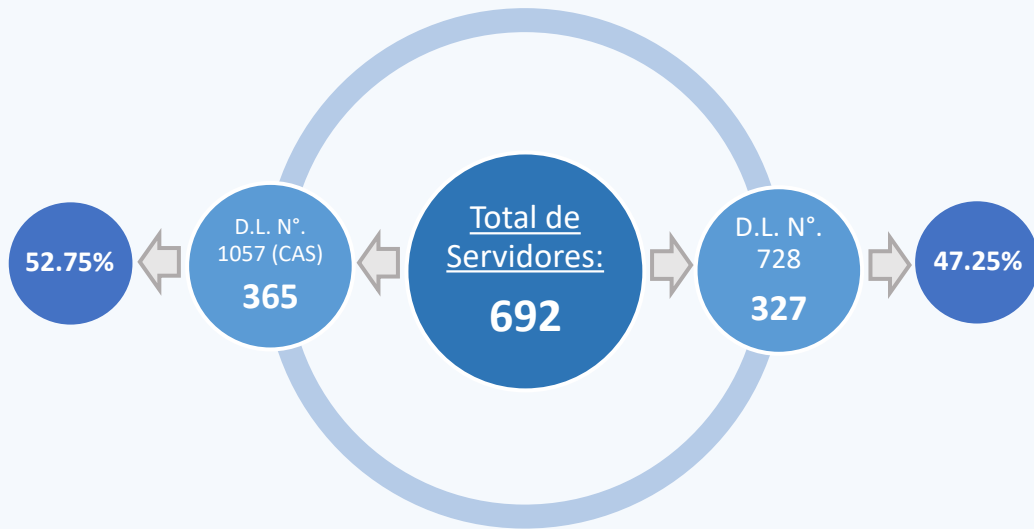


1.3 Número de Servidores/as Civiles

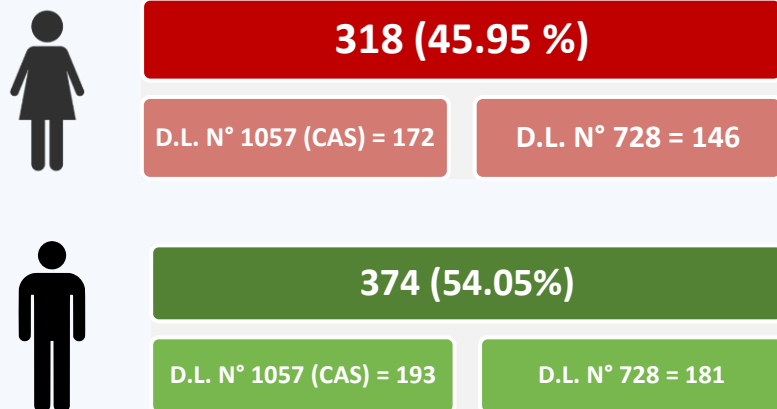
Las disposiciones contenidas en el presente Plan de Desarrollo de las Personas 2026, tendrán alcance a todos los servidores/as comprendidos/as en los diferentes regímenes de contratación laboral.

A febrero del 2026, el SAT de Lima cuenta con un total de 692 servidores/as, los cuales se distribuyen de acuerdo al siguiente detalle:

Por régimen laboral:

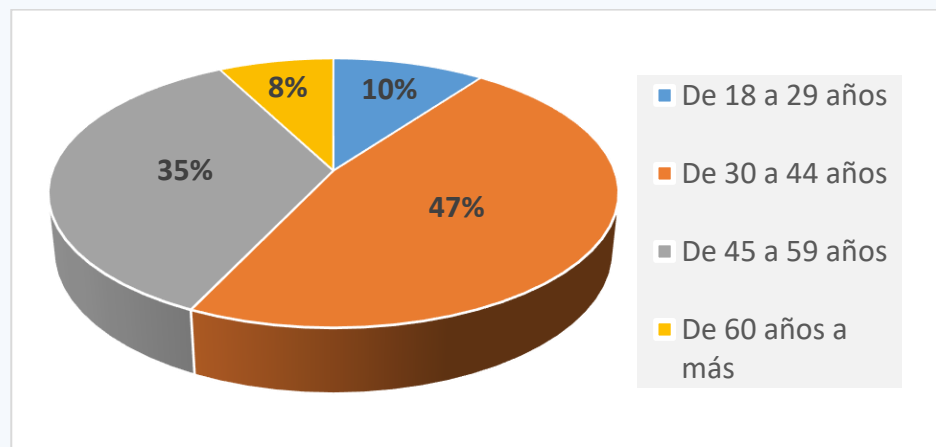


Por sexo:



Por edades:

Rango de edad	Cantidad de servidores
De 18 a 29 años	70
De 30 a 44 años	325
De 45 a 59 años	244
De 60 a más años	53
Total	692



2. LA GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN EL SAT DE LIMA

La gestión de la capacitación en el SAT de Lima tiene como finalidad potenciar el desarrollo integral de su capital humano, mediante la implementación de acciones formativas estratégicamente planificadas, que permitan optimizar el uso de los recursos institucionales y generar mayor valor para la entidad y la ciudadanía.

En ese marco, la gestión de la capacitación se orienta a garantizar la pertinencia y calidad de las actividades formativas, así como a brindar acompañamiento y soporte continuo a las y los servidores civiles que participan en ellas, promoviendo la mejora continua de su desempeño y el fortalecimiento de las capacidades institucionales.

En el marco de la implementación del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), el SAT de Lima cuenta con diversas alternativas para la ejecución de acciones de capacitación, orientadas a garantizar la cobertura de las necesidades priorizadas y el uso eficiente de los recursos institucionales.

- **Difusión y gestión de capacitaciones brindadas por entes rectores y aliados estratégicos**

El SAT promueve la participación de sus servidores/as en actividades formativas organizadas por entidades rectoras y organismos aliados, mediante la articulación y establecimiento de alianzas interinstitucionales. En ese contexto, se gestionan y difunden capacitaciones gratuitas o de bajo costo ofrecidas por instituciones como la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), la Contraloría General de la República, el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, la Cooperación Suiza - SECO, entre otras entidades públicas y organismos de cooperación. Esta modalidad permite fortalecer capacidades en materias transversales y especializadas, optimizando recursos y ampliando oportunidades de desarrollo para el personal.

- **Contratación de servicios de capacitación**

Con cargo al presupuesto asignado para el financiamiento del PDP, el SAT ejecutará acciones de capacitación a través de la contratación de servicios especializados, priorizando aquellas necesidades formativas estratégicas que no puedan ser cubiertas mediante oferta gratuita. Para ello, se evaluarán alternativas dentro de la oferta académica nacional, considerando criterios de pertinencia, calidad, experiencia institucional y alineamiento con los objetivos estratégicos de la entidad, a fin de asegurar que las capacitaciones respondan efectivamente a las brechas identificadas.

- **Gestión del Conocimiento y Programa de Docentes Internos:**

El SAT reconoce el alto valor técnico de sus servidores civiles. En ese sentido, se promoverá la transferencia de conocimientos institucionales mediante la participación de un grupo de facilitadores internos con experiencia en materia tributaria y administrativa. Esta estrategia permitirá asegurar la continuidad y sostenibilidad del conocimiento crítico dentro de la institución, optimizando a su vez el uso de los recursos públicos y fortaleciendo una cultura de aprendizaje colaborativo.

- **Difusión de becas nacionales e internacionales dirigidas a servidores/as civiles**

El Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT promueve la difusión de

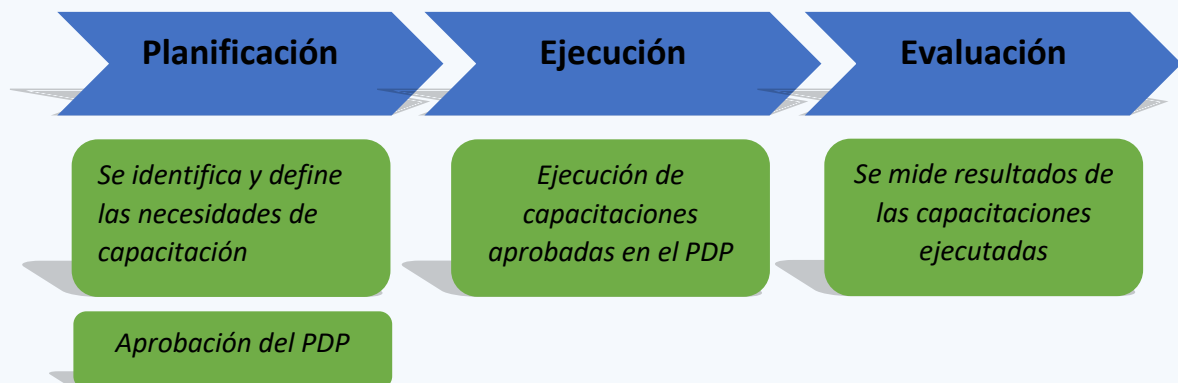
oportunidades de becas internacionales ofrecidas por instituciones académicas, organismos multilaterales y entidades de cooperación, orientadas al fortalecimiento de competencias técnicas y de gestión de los servidores/as civiles. Estas convocatorias permiten acceder a cursos, programas de especialización y estudios de posgrado en materias vinculadas a la gestión pública y a las funciones institucionales.

Asimismo, el SAT actúa como canal de difusión de becas nacionales e internacionales y como gestor de beneficios alineados a la capacitación y formación continua, brindando información y orientación sobre los requisitos y procesos de postulación. Con ello, se busca impulsar el desarrollo profesional del personal y fortalecer las capacidades institucionales en beneficio de la ciudadanía.

2.1. Ciclo de la Gestión de la Capacitación

El proceso de capacitación del SAT de Lima se realiza de acuerdo a lo establecido en la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, la cual establece en el Capítulo III que el Ciclo del Proceso de Capacitación consta de tres etapas: Planificación, Ejecución y Evaluación; y, a su vez, se enmarca en la cultura de aprendizaje de la entidad.

El ciclo de Gestión de la Capacitación 2026 en el SAT de Lima se muestra en el siguiente gráfico:



2.2. Indicadores de la Oficina de Recursos Humanos para evaluar el impacto de las capacitaciones en el SAT de Lima

Con la finalidad de fortalecer el enfoque de gestión por resultados y mejora continua del proceso de capacitación, la Oficina de Recursos Humanos ha establecido indicadores internos que permitirán medir no solo la ejecución del Plan de Desarrollo

de las Personas – PDP 2026, sino también el impacto de las acciones formativas en el aprendizaje, aplicación y alineamiento estratégico institucional.

Estos indicadores constituyen una buena práctica de gestión, en concordancia con el enfoque del ciclo de capacitación establecido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

Indicador	Objetivo	Fórmula de cálculo	Meta	Fuente de verificación	Periodicidad
Porcentaje de servidores/as que alcanzan nivel aprobado en evaluación de aprendizaje	Medir el nivel de adquisición de conocimientos como resultado de la capacitación	$(N^{\circ} \text{ de servidores/as con calificación aprobada} / N^{\circ} \text{ total de evaluados en nivel aprendizaje}) \times 100$	$\geq 90\%$	Registros de evaluación remitidos por proveedor o aplicados por ORH	Semestral / Anual
Porcentaje de servidores/as que presentan su propuesta de aplicación dentro del plazo establecido	Determinar el nivel de transferencia de lo aprendido al desempeño laboral	$(N^{\circ} \text{ de servidores/as que presentan la Propuesta de Aplicación} / N^{\circ} \text{ total de servidores/as programados evaluados a nivel aplicación}) \times 100$	$\geq 60\%$	Informe de implementación de la Propuesta de Aplicación	Anual
Tasa de ejecución de acciones de capacitación programadas en el PDP	Medir el grado de cumplimiento del Plan aprobado	$(N^{\circ} \text{ de acciones ejecutadas} / N^{\circ} \text{ total de acciones programadas en el PDP}) \times 100$	$\geq 90\%$	Matriz de ejecución del PDP 2026	Semestral / Anual
Nivel promedio de satisfacción de los participantes	Evaluar la percepción de calidad y pertinencia de las capacitaciones	$(\text{Puntaje promedio obtenido en encuestas} / \text{Puntaje máximo posible}) \times 100$	$\geq 70\%$	Encuestas de satisfacción	Semestral / Anual
Índice de cierre de brechas de desempeño	Evaluar el impacto de la capacitación en el rendimiento	$(N^{\circ} \text{ de servidores con resultado observado capacitados} / N^{\circ} \text{ total de servidores con resultado observado en Plan de Mejora}) \times 100$	$\geq 70\%$	Resultados del Ciclo GDR 2026	Anual

Los resultados de estos indicadores serán consolidados por la Oficina de Recursos Humanos al cierre del ejercicio 2026, y servirán como insumo para la toma de

decisiones, la mejora del proceso de capacitación y la formulación del PDP 2027.

3. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL SAT DE LIMA - 2026

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2026 está dirigido a todos los/as servidores/as del Servicio de Administración Tributaria de Lima –SAT, comprendidos en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728 y el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057.

3.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC

Es un proceso sistemático, que tiene como fin recolectar, identificar y priorizar necesidades de capacitación a partir de los objetivos estratégicos, perfiles de los servidores con el propósito de determinar las acciones de capacitación que se ejecutarán durante el ejercicio 2026, para cuyo efecto se ha revisado los siguientes insumos:

3.1.1. Requerimientos de Capacitación de las Unidades Orgánicas y Órganos

A continuación, detallamos las actividades que se desarrollaron sobre este punto:

- a) Se realizó un mapeo institucional, identificando por cada Órgano y/o Unidad Orgánica, a fin de contemplar en el diagnóstico a todos los/as servidores/as del SAT.
- b) Se elaboró la “Matriz de Requerimiento de Capacitación” con un instructivo para el correcto llenado.
- c) Se solicitó a cada Órgano y/o Unidad Orgánica, designar a un “Coordinador/a de Capacitación” por cada Unidad Orgánica y/o Órgano, según corresponda.
- d) La Oficina de Recursos Humanos brindó asistencia sobre el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación con todos los responsables designados,

dándoles a conocer el Proceso de Capacitación, la línea de trabajo por Oficina, el Rol de la Oficina de Recursos Humanos, el uso de la herramienta “Matriz de Requerimiento de Capacitación 2026” y el plazo de presentación.

- e) La fase de consolidación y priorización de las Matrices de Requerimientos entre las distintas áreas se realizó en conjunto con la Oficina de Recursos Humanos. En tal sentido se consolidó un total de 187 acciones de capacitación, según se detalla a continuación:



Los requerimientos de capacitación recibidos como parte del DNC fueron analizados y priorizados conforme a los criterios de pertinencia que establece la normativa vigente.

Es importante precisar que, de las 187 necesidades identificadas inicialmente, la Oficina de Recursos Humanos ha priorizado 32 acciones estratégicas para el ejercicio 2026. Esta selección responde a una matriz de priorización por impacto y riesgo, clasificando los requerimientos bajo tres criterios fundamentales:

Acciones Críticas: Aquellas que impactan directamente en el flujo de caja (OE.01) y la atención de reclamos (OE.02).

Acciones Estratégicas: Orientadas a la transformación digital y la cultura de integridad (OE.03).

Acciones de Cumplimiento: Vinculadas a la gestión de riesgo de desastres (OE.04) y normatividad obligatoria de SERVIR.

3.1.2. Resultados del Ciclo de GDR 2025

Se revisaron los resultados del Ciclo de Gestión del Rendimiento 2025, del cual se identificó que un servidor ha sido calificado como “rendimiento sujeto a la observación”, por lo cual tiene derecho a recibir una capacitación de formación laboral, en un plazo máximo de 6 meses, que se contabiliza desde el día hábil siguiente a la fecha en que culminó la etapa de evaluación.

3.1.3. Acciones de capacitación recomendadas por Entes Rectores

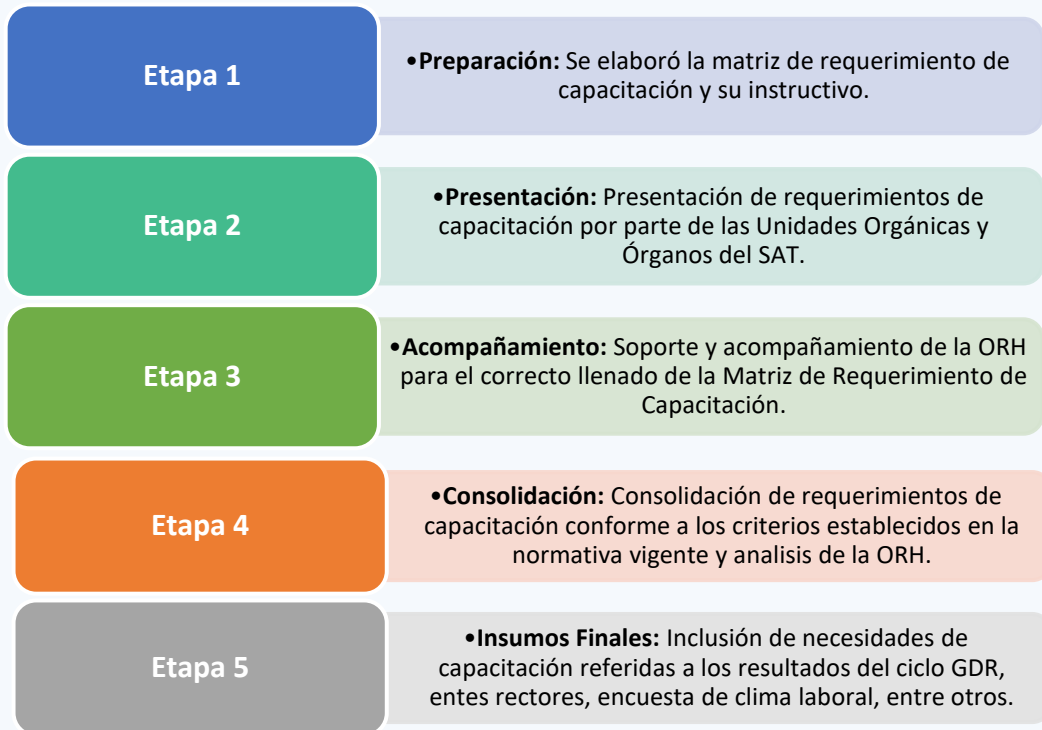
Se ha examinado las acciones de capacitación que son recomendadas o de cumplimiento normativo, establecidas por Entes Rectores que disponen y recomiendan capacitaciones que las entidades públicas deben ejecutar a favor de su personal.

3.1.4. Aspectos Internos

Se ha tomado en cuenta acciones de capacitación en el marco de lineamientos internos tales como la Política del Sistema de Gestión de Calidad del SAT, el Plan de Gobierno Digital (2024-2026), la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, entre otros. Asimismo, se ha tomado en cuenta las plataformas que actualmente sostienen los diversos procesos de la entidad.

3.1.5. Encuesta de Clima Laboral 2025

Se han revisado los resultados de la Encuesta de Clima Laboral 2025, a efectos de identificar el nivel de favorabilidad de las dimensiones en las que la gestión capacitación puede contribuir en mejorar los resultados. Asimismo, respecto de la dimensión “Capacitación y Desarrollo de Personal” con la finalidad de tomar en cuenta las sugerencias planteadas por los servidores.

PROCESO DE ELABORACIÓN DEL DNC 2026**3.2. Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP****3.2.1. Finalidad**

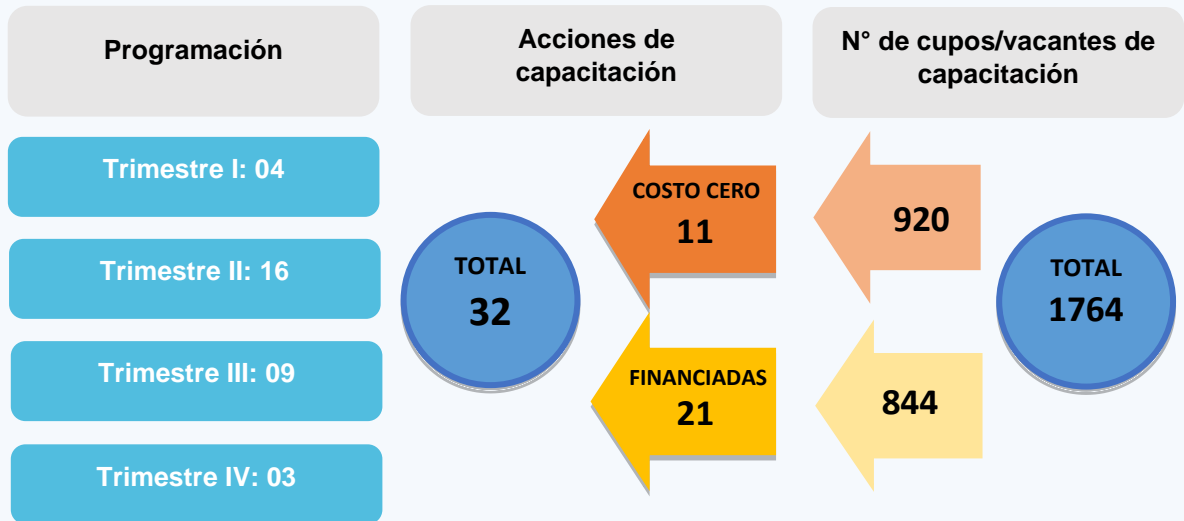
La finalidad del PDP 2026 es constituirse en el habilitador estratégico de los objetivos del SAT. A través del cierre de brechas de conocimientos y el desarrollo de competencias de alta gestión, buscamos optimizar la eficacia de la recaudación y acelerar la transformación digital de la entidad. El éxito de este plan se medirá por su capacidad de transformar el aprendizaje en resultados institucionales tangibles y servicios públicos de mayor calidad para el ciudadano de Lima.

FINALIDAD DEL PDP 2026**3.2.2. Acciones de capacitación del PDP 2026 del SAT de Lima**

En base a la Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y considerando lo establecido para su elaboración, el Plan de Desarrollo de las Personas 2026 del SAT de Lima se encuentra conformado por acciones de capacitación que no irrogan gastos a la entidad para lo cual se concretarán alianzas con entidades públicas que brindan capacitaciones a favor de servidores civiles. Asimismo, se gestionará que las capacitaciones internas sean impartidas por nuestros profesionales, con la finalidad de realizar un uso eficiente de los recursos públicos.

Adicionalmente, considerando la habilitación presupuestal para el financiamiento del PDP 2026, se identificaron acciones de capacitación factibles de priorizar y que se encuentran conformes con la verificación y análisis de su alineamiento con las funciones de los/as servidores/as y con los objetivos estratégicos institucionales. Las acciones de capacitación programadas en la Matriz del PDP del SAT de Lima (Anexo 02), cumplen con los aspectos establecidos por SERVIR en la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°. 000214-2025-SERVIR-PE.

Respecto a la Matriz PDP 2026 se evidencia lo siguiente:



3.2.3. Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2026

Comprende la descripción detallada de las acciones de capacitación priorizadas por cada Órgano y/o Unidad Orgánica en base al logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de cada actividad designada en el Plan Operativo Institucional.

En tal sentido, en concordancia con lo establecido en la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas” – SERVIR, se realizó la Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2026 (**Anexo N° 2**), que contiene el detalle de las acciones de capacitación para el ejercicio 2026.

RESUMEN MATRIZ PDP 2026	
INDICADORES	PDP 2026
Total de acciones de capacitación (*)	32
Total de beneficiarios (**)	1764
Total personal activo	692
(*) Existen actividades de capacitación que para su ejecución pueden ser divididas por grupos, principalmente las que tengan una cantidad de beneficiarios masiva. (**) Cantidad de beneficiarios en la que se puede considerar la participación de una persona en más de una acción de capacitación.	

3.3. Evaluación de la Capacitación

Las capacitaciones que se tienen previsto ejecutar en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas serán evaluadas en los siguientes niveles:

N°	NIVEL DE EVALUACIÓN	OBJETIVO	HERRAMIENTA
1	Reacción	Permite medir la satisfacción del servidor participante, respecto a la capacitación recibida.	Encuesta de Satisfacción.
2	Aprendizaje	Permite medir los conocimientos adquiridos por el servidor.	Registros de evaluación remitidos por proveedor o aplicados por ORH
3	Aplicación	Permite saber si el servidor aplica, en el desarrollo de su puesto o función de trabajo, lo aprendido en la capacitación recibida.	Formato de Propuesta de Aplicación – Evaluación de Capacitación – PDP (Cód. ORHFO078, Versión 1).
4	Impacto	Mide los efectos de mediano plazo que se atribuyen directamente a la acción de formación, a través de los indicadores de gestión de la entidad.	Informe de capacitaciones que tuvieron nivel de evaluación impacto

3.4. Distribución Presupuestal

A fin de tener una referencia objetiva de las acciones de capacitación priorizadas a incluir en la Matriz PDP, y considerando que el presupuesto estimado para este año es de trescientos mil soles (S/. 300,000.00), la asignación del mismo, se realizó en base a la distribución de cursos transversales (acciones de capacitación dirigidas a todos los servidores civiles, independientemente de su perfil de puesto) y cursos específicos para las Órganos y/o Unidades Orgánicas (definidos a partir de los requerimientos de capacitación de los órganos o unidades orgánicas), tomando como referencia el costo promedio del mercado.

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL PDP 2026	
TRANSVERSALES	S/. 113,000.00
ESPECÍFICOS	S/. 187,000.00
TOTAL	S/. 300,000.00

Nota: Realizado por la Oficina de Recursos Humanos, marzo 2026.

4. ANEXOS

- **Anexo N°1:** “Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - Matriz DNC 2026”
- **Anexo N° 2:** “Matriz Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2026”.

ELABORADO Y REVISADO POR

EILEEN ALEXANDRA MOSCOSO PEREZ

ANALISTA DE DESARROLLO DE
PERSONAL

JESSICA UBALDINA PALOMINO LLANCE

ESPECIALISTA BIENESTAR Y DE
DESARROLLO III

JOSE LUIS RODRIGUEZ ALAYO
JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS
HUMANOS

VALIDADO POR

JORGE ALBERTO RAMIREZ LOPEZ
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

APROBADO POR

MARIA DEL PILAR CABALLERO ESTELLA
GERENTE GENERAL DEL SAT

Anexo N°1: "Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - Matriz DNC 2026"

MATRIZ DNC 2026 SAT																			
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	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	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Quié conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Quié espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
1	Necesidad de reconocer las herramientas y orientaciones prácticas de gestión del tiempo para optimizar su rendimiento en el trabajo y/o estudio, y cultivar un equilibrio saludable entre su vida laboral y personal.	Taller en Gestión Efectiva del Tiempo	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Reconocer la importancia de la gestión del tiempo en el entorno laboral. Identificar los distractores que afectan nuestra productividad. Definir objetivos laborales.	Aplicar técnicas para gestionar el tiempo ante nuevos desafíos y entornos inciertos.	18	TALLER	A	3	3	3	9	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	1	12,000	0	12000
2	La obsolescencia tecnológica de los sistemas Core institucionales (tributarios y de cobranza), los cuales operan principalmente en Visual Basic 6.0 con una arquitectura monolítica. Esta situación se agrava por una alta dependencia del conocimiento tácito del personal de planta, despliegues manuales y una lógica de negocio distribuida en el cliente, lo que genera una alta deuda técnica.	Programa de Especialización en Arquitectura de Microservicios y Modernización de Sistemas Core	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Desarrollo Fullstack Moderno: Dominio de Vue 3 para el frontend y Java 17 con Spring Boot	Transición Tecnológica: Pasar de mantener monolitos en Visual Basic 6.0 a gestionar activamente arquitecturas descentralizadas en Microservicios. Reducción de Deuda Técnica: Evidenciar una disminución en los riesgos de mantenimiento y una mayor escalabilidad en los sistemas institucionales.	14	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	B	3	2	1	6	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	PRESENCIAL	1	12,000	0	12000
3	Necesidad de conformar el equipo de auditores internos	Curso de Formación de auditor interno ISO 37001:2025	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Adquirir el conocimiento para la aplicación de los requisitos de la norma ISO 37001 en la entidad y apoyar el proceso de auditoría interna.	Identificar las oportunidades de mejora en el proceso de auditoría interna del Sistema de Gestión Antisoborno.	30	CURSO	C2	3	3	3	9	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMIPRESENCIAL	3	0	0	0
4	Necesidad de conocer sobre la aplicación real y documentar eficazmente el sistema de gestión antisoborno	Curso de Interpretación e Implementación de Sistemas de Gestión Antisoborno - ISO 37001	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Adquirir el conocimiento para la aplicación de los requisitos de la norma ISO 37001 en la entidad y apoyar el proceso de auditoría interna.	Aplicar los principios de gestión antisoborno e implementar un sistema de gestión antisoborno orientado a procesos, cliente y mejora continua.	30	CURSO	C2	3	3	3	9	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMIPRESENCIAL	4	0	0	0
5	Necesidad de conformar el equipo de auditores internos	Curso de Formación de auditor interno ISO 37001:2025	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Adquirir el conocimiento para la aplicación de los requisitos de la norma ISO 37001 en la entidad y apoyar el proceso de auditoría interna.	Identificar las oportunidades de mejora en el proceso de auditoría interna del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.	30	CURSO	C2	3	3	3	9	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMIPRESENCIAL	1	0	0	0
6	Necesidad de conocer sobre la aplicación real y documentar eficazmente el sistema de gestión de la seguridad de la información	Curso de Interpretación e Implementación de Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información - ISO 27001	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer las ventajas que aporta un sistema de gestión de la seguridad de la información y sus beneficios.	Aplicar los principios de gestión de la seguridad de la información.	30	CURSO	C2	3	3	3	9	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMIPRESENCIAL	2	0	0	0
7	Falta de una planeación con una lógica, desde una perspectiva amplia y sistémica.	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN EL SECTOR PÚBLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	POTENCIAR LOS COMO EL LIDERAZGO, MANEJO DE RECURSOS Y REDUCIR TIEMPO CON UNA CORRECTA PLANIFICACIÓN DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE ACCIÓN, PARA EL LOGRO DE METAS	Aplicar las metodologías aprendidas dirigida a la recuperación de la deuda no tributaria.	13	CURSO	C2	3	3	3	9	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMIPRESENCIAL	3	0	0	0
8	Complementar los conocimientos en materia de Presupuesto Público basados en los principios, marco legal y procedimientos que rigen actualmente a las entidades públicas.	GESTION DEL PRESUPUESTO PÚBLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender los fundamentos o principios referentes al presupuesto y su asignación en entidades del sector público.	Aplicar los conocimientos adquiridos en la formulación, control y monitoreo del Presupuesto Público.	1	CURSO	C2	3	2	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMIPRESENCIAL	2	0	0	0
9	La ausencia de competencias especializadas en gobernanza digital y gestión por resultados dentro del Comité de Gobierno Digital y los mandatos directivos. Esto genera una supervisión reactiva de los riesgos tecnológicos y una alineación deficiente entre las inversiones en TI los objetivos institucionales, dificultando el cumplimiento de las directrices de la SGTD (Secretaría de Gobierno y Transformación Digital) y la PCM.	Gobernanza Estratégica de Datos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	El Comité de Gobierno Digital y coordinadores fortalecen sus capacidades de liderazgo: Gestión por Resultados (OKR); Habilidad para alinear los proyectos tecnológicos con objetivos institucionales medibles, evitando "métricas de vanidad".	A nivel de gestión, el equipo directivo y coordinadores deben evidenciar, la alineación de cada proyecto tecnológico a resultados institucionales medibles, evitando métricas de vanidad. Mitigación de Riesgos: Una supervisión proactiva de los riesgos tecnológicos y una mejor gestión del presupuesto y portafolio de inversiones	20	CURSO	C2	3	2	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMIPRESENCIAL	2	0	0	0
10	Conocimiento limitado sobre principios de ética e integridad pública y su aplicación en la función pública.	Conferencia sobre ética e integridad en la función pública	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Fortalecer el conocimiento sobre los principios, valores y deberes éticos en la función pública.	El personal demuestra mayor coherencia entre su conducta y los valores institucionales.	600	CONFERENCIA	C2	3	1	3	7	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	1	0	0	0
11	Presencia de vulnerabilidades éticas en los procesos de soporte y operativos sin mecanismos de control.	Curso Gestión de riesgos que afectan la integridad pública	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender el enfoque de gestión de riesgos de integridad y la metodología de aplicación en los procesos institucionales.	Los servidores identifican y gestionan riesgos de integridad en sus procesos operativos y de soporte.	50	CURSO	C2	3	1	3	7	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMIPRESENCIAL	3	0	0	0
12	Deficiente conocimiento de los servidores respecto a lo que constituye delitos contra la administración pública.	Curso de Delitos contra la Administración Pública, incluyendo soborno transnacional	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Fortalecer las capacidades de los funcionarios y servidores en el conocimiento de qué constituye delitos contra la administración pública.	Los servidores capacitados podrán identificar cuáles son los delitos y las responsabilidades penales y administrativas que se derivan	50	CURSO	C2	3	1	3	7	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMIPRESENCIAL	1	0	0	0
13	Deficiente de conocimiento del personal designado como responsable para la implementación de las medidas de control del SCI 2027	Curso sobre Control Interno	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Fortalecer la capacidad del personal responsable de la implementación de las medidas de control del SCI 2027.	Los funcionarios y servidores podrán identificar los riesgos y determinar las medidas de control que ayuden a mitigarlos.	45	CONFERENCIA	C2	3	1	3	7	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	0	0	0
14	Necesidad de fortalecer las competencias digitales del personal del SAT, de manera transversal, en materia de Transformación Digital (TD).	Transformación Digital en el Perú	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer los conceptos principales ligados a nuestra Política Nacional de TD, la importancia del impacto de la TD en la cultura de las Entidades, las funcionalidades de IA generativa para el trabajo y conocimientos básicos sobre el impacto de la IA en la administración pública.	Que manejen los conceptos básicos de la Transformación Digital en el Perú y fortalezcan sus competencias digitales con el uso de herramientas de IA.	40	CURSO	C2	3	1	3	7	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMIPRESENCIAL	2	0	0	0
15	Necesidad de fortalecer las competencias digitales del personal del SAT, de manera transversal, en materia de Transformación Digital (TD).	Transformación Cultural y Liderazgo Transformacional en la Era Digital	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer los conceptos principales ligados a nuestra Política Nacional de TD, la importancia del impacto de la TD en la cultura de las Entidades, las funcionalidades de IA generativa para el trabajo y conocimientos básicos sobre el impacto de la IA en la administración pública.	Que manejen los conceptos básicos de la Transformación Digital en el Perú y fortalezcan sus competencias digitales con el uso de herramientas de IA.	40	CURSO	C2	3	1	3	7	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMIPRESENCIAL	3	0	0	0
16	Necesidad de fortalecer las competencias digitales del personal del SAT, de manera transversal, en materia de Transformación Digital (TD).	Fundamentos de Inteligencia Artificial Generativa	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer los conceptos principales ligados a nuestra Política Nacional de TD, la importancia del impacto de la TD en la cultura de las Entidades, las funcionalidades de IA generativa para el trabajo y conocimientos básicos sobre el impacto de la IA en la administración pública.	Que manejen los conceptos básicos de la Transformación Digital en el Perú y fortalezcan sus competencias digitales con el uso de herramientas de IA.	40	CURSO	C2	3	1	3	7	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMIPRESENCIAL	4	0	0	0
17	Necesidad de fortalecer las competencias digitales del personal del SAT, de manera transversal, en materia de Transformación Digital (TD).	Inteligencia Artificial Generativa en el Sector Público	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer los conceptos principales ligados a nuestra Política Nacional de TD, la importancia del impacto de la TD en la cultura de las Entidades, las funcionalidades de IA generativa para el trabajo y conocimientos básicos sobre el impacto de la IA en la administración pública.	Que manejen los conceptos básicos de la Transformación Digital en el Perú y fortalezcan sus competencias digitales con el uso de herramientas de IA.	40	CURSO	C2	3	1	3	7	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMIPRESENCIAL	1	0	0	0
18	Necesidad de fortalecer la competencia del personal que brinda atención a los ciudadanos	SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CON DISCAPACIDAD	ALTO	REACCIÓN	Conocer los principales aspectos en dicha materia a fin de aplicarlo en la ejecución de funciones.	Aplicar lo aprendido en la ejecución de funciones alineado a los objetivos institucionales.	40	CURSO	C2	3	0	3	6	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMIPRESENCIAL	2	0	0	0
19	CUMPLIMIENTO NORMATIVO, DIRIGIDO A LA SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y LOS DEMÁS INVOLUCRADOS EN LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS.	ALTO	REACCIÓN	Conocer los principales aspectos en dicha materia a fin de aplicarlo en la ejecución de funciones.	Aplicar lo aprendido en la ejecución de funciones alineado a los objetivos institucionales.	40	CURSO	C2	3	0	3	6	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMIPRESENCIAL	3	0	0	0
20	Capacitación Obligatoria en el marco del Plan de Implementación Progresivo para la Capacitación Obligatoria en Enfoque de Género (2023-2030)	ENFOQUE DE GÉNERO PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN	Conocer los principales aspectos en dicha materia a fin de aplicarlo en la ejecución de funciones.	Aplicar lo aprendido en la ejecución de funciones alineado a los objetivos institucionales.	40	CURSO	C2	3	0	3	6	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMIPRESENCIAL	4	0	0	0
21	Capacitación Obligatoria en el marco de las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del Servicio Civil, 2024 - 2026 (Resolución de presidencia ejecutiva N°29-2024-SERVIR-PE)	MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN	Conocer los principales aspectos en dicha materia a fin de aplicarlo en la ejecución de funciones.	Aplicar lo aprendido en la ejecución de funciones alineado a los objetivos institucionales.	40	CURSO	C2	3	0	3	6	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMIPRESENCIAL	3	0	0	0
22	Capacitación Obligatoria en el marco de las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del Servicio Civil, 2024 - 2026 (Resolución de presidencia ejecutiva N°29-2024-SERVIR-PE)	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ALTO	REACCIÓN	Conocer los principales aspectos en dicha materia a fin de aplicarlo en la ejecución de funciones.	Aplicar lo aprendido en la ejecución de funciones alineado a los objetivos institucionales.	40	CURSO	C2	3	0	3	6	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMIPRESENCIAL	4	0	0	0

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	9. VALOR DEL RENDIMIENTO 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	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					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?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
23	NORMATIVA LIGADA A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL PREVIO Y CONTABLES, NO ACTUALIZADOS.	Gestión de contrataciones con el estado	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Actualizar conocimientos sobre el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, reforzando las actividades de Control Previo.	Uniformizar criterios durante la ejecución del control previo a expedientes de pago.	5	CURSO	D	3	3	3	9	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
24	Necesidad de estandarizar la diagramación de los procesos y de evaluar propuestas de mejora en los procesos en diferentes escenarios, a través de la simulación	Curso de Modelado, Simulación y Automatización de Procesos con BIZAGI	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer conceptos actuales para diseñar, analizar y optimizar procesos para mejorar eficiencia y cumplir los objetivos.	Construir los procesos de negocio actual y deseado en forma gráfica, facilitando el entendimiento de las colaboraciones y transacciones de negocio entre diversos departamentos.	10	CURSO	D	3	3	3	9	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
25	Errores en la elaboración de informes de trabajo, memorando e informes, que retrasan la atención de los mismos	REDACCIÓN EFICAZ	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender las técnicas de redacción eficaz para la correcta elaboración de documentos en general	Elaborar documentos asignados sin errores, en el menor tiempo posible y dentro del plazo de atención.	3	CURSO	D	3	3	3	9	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
26	Desconocimiento de otros programas de base de datos, que permitan una mejor administración de grandes bases de información	DATA MINING Y ANALISIS DE DATOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer nuevas herramientas informáticas de administración de base de datos	Aplicar la herramienta en los diversos cruces de información dentro del proceso de fiscalización, para una identificación rápida del rubro, usuario, y toma de decisiones	2	CURSO	D	3	3	3	9	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
27	Inadecuado conocimiento de algunos tipos de transferencia y limitado manejo de términos técnicos contenidos en los documentos de transferencia y en las partidas registrales, lo cual genera demoras en el análisis de los trabajos de fiscalización y afecta la eficiencia en el desarrollo de las labores de los	DERECHO INMOBILIARIO, REGISTRAL Y NOTARIAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Entender e interpretar documentos registrales y notariales, para determinar propiedad y derechos sobre un inmueble, identificar actos y tramites que cambian la realidad tributaria.	Sustentar, probar y cerrar brechas entre la realidad física y legal del inmueble y lo que está declarado.	11	CURSO	D	3	3	3	9	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
28	Conocimientos no actualizados ni vigentes sobre las modificaciones existentes en el SIAF-SIGA-SEACE 3.0	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS: SIGA-MEF- SIAF- RFP Y SEACE 3.0	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CAPACITAR AL PERSONAL EN EL MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS A UTILIZAR EN LAS TAREAS ASIGNADAS.	ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE MANERA OPORTUNA.	22	CURSO	D	3	3	3	9	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
29	Conocimientos no actualizados ni vigentes sobre las modificaciones respecto de LEY 27444 y modificatorias/Proc.Sancionador.	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR/ DERECHO ADMINISTRATIVO: D.L. 1272 / LEY 27444 Y MODIFICATORIAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Actualizar y reforzar los conocimientos sobre el procedimiento administrativo sancionador, incorporando las modificaciones vigentes de la Ley N° 27444 y su correcta aplicación en la gestión institucional.	Actualizar y reforzar los conocimientos sobre el procedimiento administrativo sancionador, incorporando las modificaciones vigentes de la Ley N° 27444 y su correcta aplicación en la gestión institucional.	19	CURSO	D	3	3	3	9	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
30	No contar con técnicas actualizadas en el manejo de hojas de cálculo (Extracción de Reportes de Información).	ESPECIALIZACIÓN EN DATA MINING Y ANÁLISIS DE DATOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONOCER LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN GENERAR VALOR A LA INSTITUCIÓN A TRAVÉS DEL MODELADO DE DATOS.	CONOCER LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN GENERAR VALOR A LA INSTITUCIÓN A TRAVÉS DEL MODELADO DE DATOS.	13	CURSO	D	3	3	3	9	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
31	Desconocimiento de las herramientas de gestión y del manejo de conflictos por ser personal de reciente ingreso.	Negociación y Persuasión Comercial	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Identificar la oportunidad en la gestión de cobranza para lograr y asegurar el pago de la deuda.	Aplicar las metodologías aprendidas dirigida a la recuperación de la deuda no tributaria.	7	TALLER	D	3	3	3	9	GENERALES	VIRTUAL	1	12,000	0	12000
32	Desconocimiento sobre el proceso contencioso administrativo no sólo en la atención de las causatíficas presentadas en el área.	CURSO DE LA LEY QUE REGULA EL PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Capacitar al personal en temas tributarios para ampliar los conocimientos	Mejorar la atención y gestión de las causatíficas del área mediante la correcta aplicación del proceso contencioso administrativo, fortaleciendo la defensa institucional y reduciendo tiempos de gestión.	5	CURSO	D	3	3	3	9	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
33	Falta de conocimientos y habilidades en el uso de fórmulas de excel para cálculos simples y complejos, elaboración de tablas y formatos, con lo cual no se cumple con los objetivos de	CURSOS DE OFIMÁTICA (NIVEL INTERMEDIO)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Manejar las herramientas ofimáticas a nivel intermedio	Utilizar las herramientas ofimáticas de forma adecuada y eficaz, para la presentación de documentos, en excel, power point, word y base de datos.	34	CURSO	D	3	3	3	9	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
34	Brechas en el conocimiento de herramientas y métodos para fomentar la inteligencia emocional en los equipos de trabajo.	COACHING - HABILIDADES BLANDAS- EMPRESARIAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	POTENCIAR ASPECTOS COMO EL LIDERAZGO, COMUNICACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO EN LA INSTITUCIÓN.	Desarrollar comunicaciones efectivas, manejar conflictos, estrés y presión laboral.	17	TALLER	D	3	3	3	9	GENERALES	VIRTUAL	3	12,000	0	12000
35	Potenciar el conocimiento en modelos predictivos que nos permitan ser más eficientes en el uso de nuestros recursos	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Entender cómo los modelos predictivos pueden identificar qué contribuyentes tienen más probabilidad de pagar tras una llamada vs. una carta	Realizar una adecuada segmentación de cartera a fin de abordar determinada acción o acciones sobre determinados segmentos optimizando los recursos y ser más efectivos.	36	TALLER	D	3	3	3	9	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	2	12,000	0	12000
36	Falta de indicadores claros y medibles que permitan evaluar el desempeño del área y el cumplimiento de metas institucionales	GESTIÓN DE INDICADORES (KPIs)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Desarrollar capacidades para el diseño, seguimiento y análisis de indicadores de gestión alineados a los objetivos institucionales	Implementar y utilizar indicadores (KPIs) que permitan monitorear el desempeño del área y apoyar la toma de decisiones operativas	15	CURSO	D	3	3	3	9	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
37	Limitado uso de herramientas de geolocalización para el análisis territorial y la planificación operativa de acciones de cobranza.	GEOLocalización Y MANEJO DE GIS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer y aplicar herramientas GIS para el análisis geográfico de información institucional	Utilizar herramientas de geolocalización para optimizar la planificación y ejecución de acciones operativas en campo.	18	CURSO	D	3	3	3	9	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
38	Ausencia de modelos predictivos que permitan anticipar el comportamiento de pago de los contribuyentes.	MACHINE LEARNING PARA PREDICCIÓN DE PAGO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender los fundamentos del machine learning aplicados a la predicción de comportamientos de pago.	Aplicar modelos predictivos para priorizar acciones de cobranza y mejorar la efectividad de la recuperación de deuda.	14	CURSO	D	3	3	3	9	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
39	Deficiente planificación de rutas que genera mayor tiempo y costo en las acciones operativas de campo	PLANIFICACION DE RUTAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Adquirir conocimientos para la planificación eficiente de rutas mediante herramientas tecnológicas.	Optimizar las rutas operativas reduciendo tiempos, costos y mejorar la cobertura de atención en campo.	18	CURSO	D	3	3	3	9	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
40	Falta de segmentación técnica de la cartera de deudores para priorizar estrategias de cobranza.	SEGMENTACION DE CARTERA (SCORING DE COBRANZA)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer metodologías de segmentación y scoring para la gestión eficiente de la cartera de cobranza.	Aplicar modelos de segmentación de cartera que permitan focalizar estrategias y mejorar los niveles de recuperación.	14	CURSO	D	3	3	3	9	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
41	Necesidad de fortalecer el clima laboral y la cohesión del equipo para mejorar el desempeño organizacional.	TALLER DE MEJORA DE CLIMA LABORAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Fortalecer habilidades de comunicación, trabajo en equipo y manejo de relaciones interpersonales.	Mejorar el clima laboral y la colaboración entre los equipos, impactando positivamente en la productividad y calidad del servicio.	35	TALLER	D	3	3	3	9	GENERALES	VIRTUAL	4	12,000	0	12000
42	Limitada efectividad de las acciones de cobranza coactiva, impactando negativamente en los indicadores de recaudación.	Estrategia de Cobranza	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Desarrollar estrategias de cobranza coactiva orientadas a la recuperación efectiva de la deuda.	Incrementar el monto recaudado y mejorar de los indicadores de gestión de la ejecución operativa.	16	CURSO	D	3	3	3	9	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
43	NECESARIO PARA EL SEGUIMIENTO DEL CORRECTO DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	COMPRENDER A NIVEL TEÓRICO Y OPERATIVO, LOS PRINCIPALES ASPECTOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	UTILIZAR LOS CONOCIMIENTOS EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO PARA EL ATENDER LOS CASOS QUE SE PRESENTEN EN LA INSTITUCIÓN.	3	CURSO	D	3	3	3	9	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
44	Necesidad de aprender técnicas y usar herramientas para gestionar mejor el tiempo	Taller en Gestión Efectiva del Tiempo	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer técnicas para elegir opciones eficaces para el uso del tiempo y gestionar horarios de trabajo adecuados.	Sacar el máximo provecho al uso del tiempo, estar preparados para los cambios y dar prioridad a las tareas urgentes e importantes.	2	CURSO	D	3	2	3	8	HABILIDADES BLANDAS	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
45	La verificación predio por predio (1 a 1) para la detección de mayor área construida se realiza de manera manual.	QGIS APLICADO A LA FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer la bondad del QGIS con la finalidad de detectar contribuyentes subvaluantes.	Detectar de forma masiva los predios con diferencias en área techada y uso.	11	CURSO	D	2	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
46	Limitado desarrollo de habilidades blandas en el equipo, lo que puede afectar la comunicación interna, el trabajo colaborativo y la eficiencia en la gestión de tareas	HABILIDADES BLANDAS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Fortalecer nuestras habilidades de comunicación y trabajo en equipo para colaborar mejor, evitar errores por malentendidos y lograr resultados de calidad a menor	Poner en practica nuestras habilidades blandas para el cumplimiento de nuestras metas.	12	TALLER	D	2	3	3	8	GENERALES	VIRTUAL	2	12,000	0	12000
47	Desconocimiento de otros programas de base de datos, que permitan una mejor administración de grandes bases de información	EXCEL Y POWER BI PARA LA GESTIÓN Y ANALISIS DE DATOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer nuevas herramientas informáticas de administración de base de datos	Aplicar la herramienta en los diversos cruces de información dentro del proceso de fiscalización, para una identificación rápida del rubro, usuario, y toma de decisiones	4	CURSO	D	2	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
48	Desconocimiento de otros programas de base de datos, que permitan una mejor administración de grandes bases de información	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN PYTHON APLICADO A MS EXCEL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer nuevas herramientas informáticas de administración de base de datos	Aplicar la herramienta en los diversos cruces de información dentro del proceso de fiscalización, para una identificación rápida del rubro, usuario, y toma de decisiones	1	CURSO	D	2	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
49	Falta de conocimiento de otras herramientas legales para una mejor eficacia del proceso de fiscalización	TRIBUTACIÓN INMOBILIARIA DEL GOBIERNO CENTRAL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender la normatividad actual de la tributación central	Aplicar dichos conocimientos en los procesos de fiscalización de alcabala, predial y vehicular y en la atención de tramites	1	CURSO	D	2	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
50	Falta de conocimiento de otras herramientas legales para una mejor eficacia del proceso de fiscalización Los reportes elaborados en Excel requieren un alto nivel de intervención manual, lo que vuelve el proceso lento (uso intensivo de copiar y pegar) y propenso a errores, además de generar múltiples versiones de un mismo archivo, dificultando el control de la información.	PRECEDENTES VINCLANTES DEL TRIBUNAL FISCAL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender la normatividad actual de la tributación municipal	Aplicar dichos conocimientos en los procesos de fiscalización de alcabala, predial y vehicular y en la atención de tramites	1	CURSO	D	2	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
51	Ortotos no muy visibles que no permiten verificar la existencia de mayor área.	POWER BI PARA LA GESTIÓN DE DATOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer las ventajas del Power BI para las labores de Fiscalización Tributaria.	Aplicar las ventajas del Power BI para las labores de Fiscalización Tributaria.	5	CURSO	D	2	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
52	Ortotos no muy visibles que no permiten verificar la existencia de mayor área.	MANEJO DE DRONE	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Manejar el dron de forma correcta y responsable, para tener perfecto conocimiento de sus ventajas.	Usar el dron para detectar ampliaciones de área techadas en los predios.	4	CURSO	D	2	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
53	Falta de conocimiento de otras herramientas legales para una mejor eficacia del proceso de fiscalización	VALORIZACIÓN DE EMPRESAS, FUSIONES Y ADQUISICIONES	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender la normatividad actual del derecho empresarial	Aplicar dichos conocimientos en los procesos de fiscalización de alcabala, predial y vehicular y en la atención de tramites	7	CURSO	D	2	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000

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 LA CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	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	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					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?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
54	Falta de conocimiento de otras herramientas legales para una mejor eficacia del proceso de fiscalización	FIDECOMSO Y REESTRUCTURACIÓN EMPRESARIAL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender la normatividad actual del derecho empresarial	Aplicar dichos conocimientos en los procesos de fiscalización de alcabala, predial y vehicular y en la atención de trámites	4	CURSO	D	2	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
55	La verificación prelio por prelio (1 a 1) para la detección de mayor línea construida se realiza de manera manual	INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADO A LA FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Detectar riegos, priorizar inspecciones y automatizar revisiones, usando datos históricos y evidencia digital.	Detectar riegos de inspecciones y priorizar áreas estimadas. Detectar ampliaciones comprando áreas. Identifique indicios de actividad comercial en fotos (letreros/avuncios) cuando hay fotos de inspección.	11	CURSO	D	2	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
56	Falta de implementación de herramientas de IA en el desarrollo de cursos virtuales	Inteligencia Artificial generativa aplicada a la educación	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Desarrollar habilidades prácticas para integrar herramientas de IA generativa en la creación de recursos, diseño de actividades y estrategias de evaluación en entornos académicos	Integrar herramientas de IA en el desarrollo de cursos virtuales optimizando las estrategias de enseñanza - aprendizaje	3	CURSO	D	2	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
57	La ausencia de competencias especializadas en gobernanza digital y gestión por resultados dentro del Comité de Gobierno Digital y los mandos directivos. Esto genera una supervisión reactiva de los riesgos tecnológicos y una alineación deficiente entre las inversiones en TI y los objetivos institucionales, dificultando el cumplimiento de las directrices de la SGTD (Secretaría de Gobierno y Transformación Digital) y la PCM.	Gestión de Portafolios (PMO Digital)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	El Comité de Gobierno Digital y coordinadores fortalecerán sus capacidades de liderazgo: Gestión por Resultados (OKR): Habilidad para alinear los proyectos tecnológicos con objetivos institucionales medibles, evitando "métricas de vanidad". Gobernanza Digital: Agrupa los temas de gobernanza, seguridad y cumplimiento legal que el Comité necesita para supervisar el PGD 2024-2026. Gestión de Proyectos (PMO): Competencias en priorización de inversiones, control de presupuesto y gestión del cambio.	A nivel de gestión, el equipo directivo y coordinadores deben evidenciar, la alineación de cada proyecto tecnológico a resultados institucionales medibles, evitando métricas de vanidad. Mitigación de Riesgos: Una supervisión proactiva de los riesgos tecnológicos y una mejor gestión del presupuesto y portafolio de inversiones	20	CURSO	D	3	2	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMPRESENCIAL	4	0	0	0
58	La ausencia de competencias especializadas en gobernanza digital y gestión por resultados dentro del Comité de Gobierno Digital y los mandos directivos. Esto genera una supervisión reactiva de los riesgos tecnológicos y una alineación deficiente entre las inversiones en TI y los objetivos institucionales, dificultando el cumplimiento de las directrices de la SGTD (Secretaría de Gobierno y Transformación Digital) y la PCM.	Gestión por Resultados (OKR)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	El Comité de Gobierno Digital y coordinadores fortalecerán sus capacidades de liderazgo: Gestión por Resultados (OKR): Habilidad para alinear los proyectos tecnológicos con objetivos institucionales medibles, evitando "métricas de vanidad". Gobernanza Digital: Agrupa los temas de gobernanza, seguridad y cumplimiento legal que el Comité necesita para supervisar el PGD 2024-2026. Gestión de Proyectos (PMO): Competencias en priorización de inversiones, control de presupuesto y gestión del cambio.	A nivel de gestión, el equipo directivo y coordinadores deben evidenciar, la alineación de cada proyecto tecnológico a resultados institucionales medibles, evitando métricas de vanidad. Mitigación de Riesgos: Una supervisión proactiva de los riesgos tecnológicos y una mejor gestión del presupuesto y portafolio de inversiones	20	CURSO	D	3	2	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	SEMPRESENCIAL	1	0	0	0
59	PERFECCIONAMIENTO DE LA APLICACIÓN PRÁCTICA DE LOS PRINCIPIOS, NORMAS E INSTITUCIONES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO, SOBRE LA BASE DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, LEY N° 27444.	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	COMPRENDER LA DINÁMICA DE LA GESTIÓN POR PROCESOS Y DESARROLLAR PROYECTOS DE MEJORA EN LA ORGANIZACIÓN A FIN DE LOGRAR INCREMENTAR LA SATISFACCIÓN DE LOS INTERESADOS Y CIUDADANOS	UTILIZAR LOS CONOCIMIENTOS EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR PARA PERFECCIONAR LA MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTOS DE NUESTRO PRONUNCIAMIENTO.	4	CURSO	D	3	3	2	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
60	INFORMACIÓN GENERAL DE DO NVIGENTE SOBRE LA DINÁMICA DE LA GESTIÓN POR PROCESOS.	CURSO DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN POR PROCESOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	ENTENDER LA DINÁMICA DE LA GESTIÓN POR PROCESOS Y DESARROLLAR PROYECTOS DE MEJORA EN LA ORGANIZACIÓN A FIN DE LOGRAR INCREMENTAR LA SATISFACCIÓN DE LOS INTERESADOS Y CIUDADANOS	MEJORAR LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN	2	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
61	NECESARIO PARA EL INVOLUCRAMIENTO EN LOS PROYECTOS REALIZARSE EN LA GERENCIA CENTRAL	GESTIÓN DE PROYECTOS	Intermedio	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	ENTENDER LA DINÁMICA DE LA GESTIÓN POR PROCESOS Y DESARROLLAR PROYECTOS DE MEJORA EN LA ORGANIZACIÓN A FIN DE LOGRAR INCREMENTAR LA SATISFACCIÓN DE LOS INTERESADOS Y CIUDADANOS	PARTICIPAR EFICIENTEMENTE EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS.	2	CURSO	D	2	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
62	DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE, SE HACE NECESARIO EL CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE Y LA NECESIDAD DE IMPLEMENTACIÓN EN LA INSTITUCIÓN.	PROCESO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL PARA EL SECTOR PÚBLICO	Intermedio	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONOCER ADECUADAMENTE LA NORMATIVA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL RELACIONADO AL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO Y PLAZOS DE IMPLEMENTACIÓN	IDENTIFICAR Y CONOCER LA APLICACIÓN PRÁCTICA DE LOS PRINCIPIOS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LA INSTITUCIÓN	2	CURSO	D	2	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
63	NECESARIO PARA EL TRABAJO EN EQUIPO A FIN DE LOGRAR OBJETIVOS.	COACHING E INTELIGENCIA EMOCIONAL	Intermedio	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	DESARROLLO DE CAPACIDADES PERSONALES PARA MEJORAR EL ENTORNO EN LA INSTITUCIÓN	COORDINAR DE FORMA EFICIENTE Y EMPÁTICA CON LOS EQUIPOS DE TRABAJO EN LA INSTITUCIÓN	2	TALLER	D	2	3	3	8	GENERALES	VIRTUAL	4	12,000	0	12000
64	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAS.	DESIGN THINKING	Intermedio	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	GENERAR IDEAS INNOVADORAS EN BASE A ENTENDER Y DAR SOLUCIÓN A LAS NECESIDADES REALES DE LOS USUARIOS.	PROPORCIONAR IDEAS NOVEDOSAS PARA LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS	2	CURSO	D	2	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
65	Presencia de conductas permisivas o indiferencia frente a dilemas éticos en la gestión diaria.	Taller de toma de decisiones éticas	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Fortalece la capacidad del personal para identificar, analizar y resolver dilemas éticos de manera adecuada.	El personal aplica criterios éticos y normativos en situaciones reales, reduciendo conductas permisivas y antéticas.	50	TALLER	D	3	2	3	8	GENERALES	VIRTUAL	4	12,000	0	12000
66	Se puede mejorar la organización de actividades para la pronta identificación y atención de tareas pendientes	Inteligencia Artificial para la productividad	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer y aplicar herramientas de IA para la organización de tareas y automatizar procesos administrativos	Optimizar el tiempo de atención de tareas pendientes	2	CURSO	D	3	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
67	Incurrir involuntariamente en omisiones al momento de la elaboración de los términos de referencia y especificaciones técnicas para los pedidos de servicios u/o compras de la oficina	Elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer los procedimientos establecidos en la nueva Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento	Coordinar y desarrollar los requerimientos de las necesidades de la OFC	1	CURSO	D	2	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
68	Mejorar el tiempo de ejecución de la elaboración de diseños que contenga ilustraciones vectoriales	Inteligencia Artificial aplicada al diseño gráfico y publicidad	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar la IA orientada al diseño se facilita la automatización de tareas	Optimizar el tiempo de elaboración de los diseños requeridos	1	CURSO	D	2	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
69	Mejorar la calidad de atención al contribuyente y/o administrado desde la comunicación de mensajes claves que ayuden a transmitir la identidad, valores, objetivos y acciones del SAT	Gestión de la comunicación institucional	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Fortalecer habilidades de comunicación institucional para garantizar la imagen sólida y transparente de la institución, atendiendo de manera eficaz la demanda de los contribuyentes y administrados	Potenciar la comunicación institucional interna y externa, que contribuya a una gestión más efectiva y mayor satisfacción de los contribuyentes y administrados	4	TALLER	D	2	3	3	8	GENERALES	VIRTUAL	3	12,000	0	12000
70	Mejorar los conocimientos del personal en la gestión de redes sociales para la adecuada atención de consultas de contribuyentes y administrados, asimismo para incrementar el alcance las relaciones	Gestión de redes sociales	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Maximizar el potencial de las redes sociales de la institución para el cumplimiento de objetivos y metas de recaudación	Mejorar la atención al ciudadano cumpliendo con estándares de calidad.	2	CURSO	D	2	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
71	Desconocimiento en las técnicas del proceso de digitalización de los documentos en una línea de producción de documentos digitales, lo cual dificulta el desempeño eficiente para realizar la digitalización de los documentos de archivo	CURSO EN DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Entender la normativa, comprender el proceso y las técnicas para operar correctamente en una línea de producción de documentos archivísticos digitales.	Aplicar el proceso de digitalización sobre los documentos archivísticos de la institución	19	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
72	Falta de conocimiento del proceso para la implementación de un Modelo de Gestión de Documentos y Archivos (MGD) en las instituciones públicas, lo cual no permite efectuar mejoras en nuestros procesos gestión documental y gobierno digital.	DIPLOMADO EN MODELO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS (MGD)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender y entender las normativas de implementación de un Modelo de Gestión de Documentos y Archivos (MGD), para interpretar y organizar la información que se necesite adecuar los procesos internos.	Identificar las necesidades información para el diseño de un Modelo de Gestión de Documentos y Archivos (MGD).	2	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
73	Dificultad para el procesamiento de datos y elaboración de reportes de información que administria el archivo para el control de la transferencia, organización y atención de documentos; así como el control de datos de los documentos digitales nativos o por transformación digital en línea de producción de documentos digitales	EXCEL INTERMEDIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Reconocer los cambios o actualizaciones de la herramienta informática para operar datos e información necesaria para las actividades	Aplicar la herramienta informática para la elaboración de reportes y buen manejo de la base de datos del archivo	7	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
74	Falta de conocimiento y habilidades sobre la normativa de Inversiones públicas.	Programa de especialización en: Invierte.pe; Programación Multianual y Gestión Estratégica de Inversiones Públicas	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocimiento de la normativa en inversiones.	Eficiencia en las atenciones de expedientes presupuestales vinculados a las inversiones.	4	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
75	La actualización en SIGA, SIAF y SEACE es clave para dominar herramientas estatales en constante evolución y asegurar el cumplimiento de metas institucionales.	Curso y/o taller práctico en los Aplicativos Informáticos SIAF WEB, SIGA, SEACE y casos prácticos.	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Fortalecer las capacidades técnicas para las acciones en el manejo de las módulos administrativos y operativos de los sistemas SIGA, SIAF WEB y SEACE, asegurando el dominio del marco normativo vigente y la correcta operatividad de las interfaces informáticas.	Optimizar la ejecución del gasto y la gestión de contrataciones mediante el registro oportuno y sin errores en las plataformas SIAF WEB, SIGA y SEACE, reduciendo las observaciones en la etapa del Gto y del registro de Ingresos en la Institución.	6	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000

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	9. VALOR DEL RENDIMIENTO 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	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					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?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
76	Se observa un uso limitado de las herramientas digitales para el procesamiento de datos financieros, lo que deriva en tiempos excesivos de registro manual y una alta probabilidad de error humano en la elaboración de flujos de caja y conciliaciones bancarias dentro del área de Tesorería.	Curso de Ofimática aplicada a Tesorería (enfocado principalmente en Excel financiero y herramientas de reporte)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Desarrollar habilidades técnicas en el uso de funciones lógicas, financieras y tablas dinámicas en Microsoft Excel, aplicadas específicamente al control de egresos, ingresos y conciliaciones de cuentas institucionales, así como de los programas de flujo de conciliación de Cuentas de Tesorería.	Reducir el tiempo dedicado a la elaboración de reportes de tesorería mediante la implementación de hojas de cálculo automatizadas, garantizando la precisión del 100% en la información enviada para la toma de decisiones financieras.	7	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
77	Las constantes modificaciones en la Normativa de Tesorería puede presentar dificultades en la aplicación de las directivas vigentes de la Dirección General de Tesoro Público (DGTTP), lo que genera retrasos en el ciclo de ejecución del gasto (fase del Girado) y observaciones en las conciliaciones de cuentas bancarias institucionales.	Curso y/o taller práctico en Tesorería Gubernamental	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Analizar y aplicar las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería, comprendiendo el manejo de la Cuenta Única del Tesoro (CUT), la programación de pagos y el uso normativo del módulo de tesorería en el SAF-WEB	Ejecutar el proceso de pagos y rendición de cuentas de manera oportuna y sin errores, logrando el cumplimiento en la programación de pagos y reduciendo las incidencias en el giro mediante transferencias electrónicas.	5	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
78	Se ha identificado una brecha en la capacidad analítica para interpretar estados financieros y presupuestales, lo que limita la optimización del uso de recursos públicos y dificulta la evaluación de la sostenibilidad financiera de los proyectos o servicios <i>para habilitar la institución.</i>	Curso y/o taller práctico en Finanzas	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Interpretar herramientas de análisis financiero, ratios de liquidez y solvencia, y técnicas de evaluación de proyectos (VAN/IR) aplicadas al contexto de la administración y finanzas públicas.	Elaborar informes de análisis financiero y proyecciones de flujo de caja que fundamenten la toma de decisiones estratégicas, logrando una asignación de recursos más eficiente y alineada al plan operativo institucional.	4	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
79	Necesidad de desarrollar acciones formativas para preparar a su equipo de trabajo a que adquieran mayores competencias profesionales	Curso de Formador de formadores	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Adquirir los conocimientos para impartir formación al equipo de trabajo asignado con el objetivo de mejorar su desempeño en el logro de objetivos.	Mejorar el desempeño integral del equipo de trabajo que se asigne en el desarrollo de sus labores y el logro de objetivos	4	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
80	Necesidad de conocer los aspectos generales para calificar un servicio que brinda la entidad como una buena práctica.	Curso de Buenas prácticas en gestión pública	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Adquirir conocimientos para identificar y documentar en la entidad experiencias conexas en atender las necesidades de las personas y que califiquen como buenas prácticas.	Desarrollar la capacidad de reconocer si una experiencia califica como una buena práctica y brindar soporte en la documentación relacionada	30	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
81	Desactualización en las herramientas técnicas legales, para una mejor atención al contribuyente, desarrollo del proceso de fiscalización y respuesta a <i>los contribuyentes.</i>	DERECHO INMOBILIARIO Y DE LA CONSTRUCCIÓN, REGISTRAL Y NOTARIAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender la actualización de la normativa del derecho inmobiliario y registral	Desarrollar con eficiencia el proceso de fiscalización del Impuesto Predial, Vehicular y Alcabala	8	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
82	Falta de una buena planificación en las actividades, tareas y acciones a desarrollar como parte de los programas de fiscalización	PLANIFICAR, GESTIONAR Y CONTROLAR PROYECTOS CON MS PROJECT	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer las ventajas del MS Project en la planificación y organización de actividades	Implementar una mejor planificación de las actividades de fiscalización, con un control y seguimiento más eficiente	3	CURSO	D	2	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
83	Falta de indicadores de gestión para la toma de decisiones	INDICADORES DE GESTIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE DASHBOARDS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer nuevas técnicas de construcción de indicadores y de identificación de variables de gestión	Contar con nuevas herramientas e indicadores para la mejor toma de decisiones	2	CURSO	D	3	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
84	Existencia de errores en la elaboración de informes técnicos, lo que genera un alto número de correcciones y, como consecuencia, retrasa la atención oportuna de las respuestas solicitadas	REDACCIÓN EFICAZ	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender las técnicas de redacción eficaz para la correcta elaboración de informes técnicos	Elaborar los informes técnicos asignados sin errores y dentro del plazo de atención establecido.	11	CURSO	D	2	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
85	Pocas herramientas para el seguimiento de deuda	BIG DATA Y BUSINESS INTELLIGENCE	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Análisis de gran cantidad de datos e información de manera completa	Desarrollo de nuevas técnicas para el seguimiento de deuda a nivel masivo	5	CURSO	D	3	3	2	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
86	Pocas herramientas para el seguimiento de deuda	CURSO PYTHON O R PARA ANALISIS DE DATOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Análisis de gran cantidad de datos e información de manera completa	Desarrollo de nuevas técnicas para el seguimiento de deuda a nivel masivo	3	CURSO	D	3	3	2	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
87	Pocas herramientas para el seguimiento de deuda	CURSO SQL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Análisis de gran cantidad de datos e información de manera completa	Desarrollo de nuevas técnicas para el seguimiento de deuda a nivel masivo	5	CURSO	D	3	3	2	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
88	No contar con los suficientes conocimientos en torno a Instrumentos de Gestión como el Plan Operativo Institucional (POI) en consideración que las áreas funcionales registran el mismo de manera mensualizada.	FORMULACIÓN DEL POI Y SU ARTICULACIÓN CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONOCER LAS NORMAS, CONDICIONES, PROCEDIMIENTOS Y HERRAMIENTAS DEL CEPLAN PARA FORMULAR UN POI QUE ARTICULE LA ESTRATEGIA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y DE LINEA DE LA INSTITUCIÓN	Aplicar correctamente el procedimiento administrativo sancionador conforme a la Ley N° 27444 y sus modificatorias, reduciendo errores en la tramitación de expedientes	5	CURSO	D	2	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
89	Dificultad en el manejo de herramientas usando la inteligencia artificial	INTELIGENCIA ARTIFICIAL GENERATIVA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Obtener conocimiento y habilidades para el uso de la inteligencia artificial	Manejo de herramientas digitales, transformando los procesos operativos en flujos de trabajo automatizados de alta eficiencia.	5	CURSO	D	3	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
90	Existe limitación al momento de analizar base de datos, generando demoras en el análisis de la información	EXCEL INTERMEDIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Adquirir habilidades para el manejo adecuado y eficaz de bases de datos	Análisis rápido y eficiente de bases de datos para la emisión de actos administrativos	29	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
91	Actualizar conocimiento sobre las modificaciones respecto al TUO DEL REGLAMENTO 16-2009-MTC/ D.S 003-2014-MTC, D.S 012-2020 / D.S 004-2020-MTC / D.S 025-2021, D.S 018-2024	CURSO DE ACTUALIZACIÓN DEL TUO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO Y MODIFICATORIAS D.S 003-2014-MTC, D.S 012-2020 / D.S 004-2020-MTC / D.S 025-2021, D.S 018-2024	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Actualizar los conocimientos de los servidores respecto del TUO del reglamento 16-2009-mtc, D.S 003-2014-mtc, D.S 012-2020 / D.S 004-2020-mtc / D.S 025-2021, D.S 018-2024	Aplicar correctamente las disposiciones actualizadas del TUO del Reglamento Nacional de Tránsito en la atención, análisis y tramitación de expedientes, reduciendo errores <i>de intervención recurrentes.</i>	5	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
92	Necesidad de fortalecer comprensión técnica y existencia de errores en la elaboración de informes técnicos cuyas correcciones generan retraso en la atención de <i>requerimientos administrativos.</i>	LECTURA Y REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Entender y conocer las técnicas fundamentales de lectura y redacción de textos administrativos.	Aplicar las técnicas necesarias para la elaboración de informes técnicos para la atención de los requerimientos administrativos <i>recurrentes.</i>	9	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
93	Dificultades en la comunicación con los administrados durante las acciones de cobranza coactiva, limitando el cumplimiento voluntario de <i>deudas.</i>	Técnicas de Negociación	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Desarrollar habilidades de negociación y manejo de objeciones aplicables al proceso de ejecución coactiva.	Incremento de pagos voluntarios y acuerdos de fraccionamiento durante la etapa coactiva.	16	TALLER	D	3	2	3	8	GENERALES	VIRTUAL	1	12,000	0	12000
94	Dificultad en el manejo de herramientas referente a la atención y orientación del administrado en los sectores conservativos de embargos de vehículos	PROCEDIMIENTO DE COBRANZA COACTIVA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Reforzar el conocimiento del personal de operativos SAT en materia de cobranza coactiva	Mejorar en el manejo de las herramientas adquiridas para una eficiente atención y orientación a los administrados intervenidos	14	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
95	Falta de manejo de conocimiento de las herramientas para un efectivo procedimiento de cobranza	ESTRATEGIAS DE EJECUCION EN PROCESOS DE COBRANZA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Mejorar en la capacidad de análisis, interpretación de las acciones, planificación, organización, ejecución y control de las acciones de cobranza tanto de materia <i>tributaria como no tributaria.</i>	Lograr el mejoramiento de las capacidades del personal de operativos para efectores de obtener un efectivo proceso de cobranza	14	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
96	La incapacidad técnica y normativa para implementar soluciones de IA, interoperabilidad y firma digital debido a la obsolescencia de los sistemas core y la falta de capacitación en gobierno de datos. Esta limitación impide que el SAT de Lima actúe bajo el marco de la Ley de Gobierno Digital (D.L 1412) y los lineamientos de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital (SGTD), manteniendo procesos manuales que no pueden escalar hacia la automatización ética.	IA Generativa y Automatización Avanzada (n8n)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Habilidades orientadas a la innovación y la eficiencia en la atención al ciudadano: Prompt Engineering: Capacidad para diseñar y gestionar agentes de IA Generativa. Optimización de Procesos: Automatización de la clasificación de trámites y optimización del análisis documental. Protección de Información: Habilidades para la elocución de datos sensibles y gobernanza ética de IA.	Adopción de IA: Capacidad para clasificar y gestionar agentes de IA Generativa. Optimización de Procesos: Automatización de trámites de gestión. Cumplimiento de Indicadores: Lograr la meta de 70% de digitalización y la reducción del 40% en los tiempos de atención. Interoperabilidad: Demostrar una integración fluida con la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE) y el uso efectivo de la firma	30	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
97	La ausencia de competencias especializadas en gobernanza digital y gestión por resultados dentro del Comité de Gobierno Digital y los mandatos directivos. Esto genera una supervisión reactiva de los riesgos tecnológicos y una alineación deficiente entre las inversiones en TI y los objetivos institucionales, dificultando el cumplimiento de las directrices de la SGTD (Secretaría de Gobierno y Transformación Digital) y la PCM.	Protección de la Privacidad y Ética de la IA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	El Comité de Gobierno Digital y coordinadores fortalecen sus capacidades de liderazgo: Gestión por Resultados (OKR): Habilidad para alinear los proyectos tecnológicos con objetivos institucionales medibles, evitando "métricas de vanidad". Gobernanza Digital: Apega los temas de gobernanza, seguridad y cumplimiento legal que el Comité necesita para supervisar el PGD 2024-2026. Gestión de Proyectos (PMO): Competencia en priorización de inversiones, control de presupuesto y gestión del cambio.	A nivel de gestión, el equipo directivo y coordinadores deben evidenciar, la alineación de cada proyecto tecnológico a resultados institucionales medibles, evitando métricas de vanidad. Mitigación de Riesgos: Una supervisión proactiva de los riesgos tecnológicos y una mejor gestión del presupuesto y portafolio de inversiones	20	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
98	Desconocimiento de los procedimientos sancionadores de las deudas tributarias y no tributarias	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	conocer el Procedimiento Administrativo Sancionador que se aplica a las deudas tributarias y no tributarias	ser capaces de orientar a los ciudadanos respecto al Procedimiento Administrativo Sancionador según por las deudas tributarias y no tributarias	13	CURSO	D	3	3	2	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
99	Existencia de errores en la elaboración de informes técnicos que generan como consecuencia gran número de correcciones a los informes, lo cual retrasa la atención de respuestas solicitadas.	REDACCIÓN EFICAZ	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender las técnicas de redacción eficaz para la correcta elaboración de informes técnicos	Elaborar los informes técnicos asignados sin errores y dentro del plazo de atención establecido.	3	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
100	Desconocimiento de la norma y/o modificaciones de las leyes de contratación con el estado.	CONTRATACIONES DEL ESTADO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer las técnicas y normas para la elaboración de TDR / Especificaciones Técnicas	Elaborar los TDR Y/O Especificaciones Técnicas para la adquisición de bienes y/o servicios	3	CURSO	D	2	3	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000

Nº	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	9. VALOR DEL RENDIMIENTO 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	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					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?)											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
101	Necesidad de impulsar el desarrollo tecnológico en la entidad, mediante el desarrollo del conocimiento para la construcción y gestión de un portafolio tecnológico eficiente.	Gestión del Desarrollo Tecnológico	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocimientos en: Gestión del Portafolio Tecnológico, Estrategia Tecnológica, Evaluación y Toma de Decisiones. Habilidades en: Análisis y planificación estratégica, gestión de recursos y presupuesto, Priorización, Comunicación y colaboración, uso de herramientas y tecnologías de gestión.	Identificar, evaluar, priorizar y gestionar iniciativas tecnológicas de manera estratégica y eficiente.	8	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
102	Necesidad de transformar los equipos de trabajo, de toda la Oficina General, en equipos ágiles.	Gestión de Equipos Ágiles	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Adquirir las competencias necesarias para desarrollar entornos colaborativos, a fin que los equipos de trabajo respondan al cambio, con transparencia, confianza y responsabilidad.	Que implemente y gestione un enfoque ágil en los equipos de trabajo del Órgano, mejorando la colaboración, la productividad y la capacidad de adaptarse a cambios.	20	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
103	Falta de capacitación al personal en temas de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Adquirir y reforzar conocimientos en temas de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.	Consolidar conocimientos en temas de PAD.	20	CURSO	D	3	2	3	8	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
104	Deficiencia de conocimiento del personal designado como responsable para la implementación de las medidas de control del SCI 2026.	Capacitación virtual sobre Gestión de Riesgos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Fortalecer la capacidad del personal responsable de la implementación de las medidas de control del SCI 2026.	Los funcionarios y servidores podrán identificar los riesgos y determinar las medidas de control que ayuden a mitigarlos.	45	CONFERENCIA	D	3	1	3	7	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	0	0	0
105	PERFECCIONAMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA GEO, LAS CORRECCIONES RETRASAN LA ATENCIÓN DE LAS RESPUESTAS SOLICITADAS, DEMORA EN LA ATENCIÓN DE CASOS COMPLEJOS.	REDACCIÓN JURÍDICA Y ARGUMENTACIÓN	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	COMPRENDER LAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN EFICAZ PARA LA CORRECTA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA GEO. MEJORA EN LA CAPACIDAD PARA REDACTAR.	DOCUMENTOS ASIGNADOS SIN ERRORES Y CON UNA REDACCIÓN CLARA PARA FACILITAR LA COMPRESIÓN DE NUESTRO PRONUNCIAMIENTO POR PARTE DEL	2	CURSO	D	3	3	1	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
106	CONOCIMIENTOS NO ACTUALIZADOS NI VIGENTES SOBRE LAS MODIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	CONOCER ADECUADAMENTE LA NORMATIVA REFERENTE AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.	IDENTIFICAR Y CONOCER LA APLICACIÓN PRÁCTICA DE LOS PRINCIPIOS, NORMAS E INSTITUCIONES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.	2	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
107	FALTA DE CONOCIMIENTO Y HABILIDADES EN HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS APLICADAS A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS APLICADAS A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: INTELIGENCIA ARTIFICIAL, BUSINESS INTELIGENCE, DATA ANALYTICS, ENTRE OTROS.	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	DOMINIO Y USO INTELIGENTE DE APLICACIONES INFORMÁTICAS MEDIANTE RECURSOS VISUALES Y APLICACIÓN DE NUEVAS TENDENCIAS EN HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS.	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA PRODUCTIVIDAD, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE INFORMACIÓN MEDIANTE LOS SERVICIOS DISPONIBLES CON EL USO DE	5	CURSO	D	2	3	2	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
108	Conocimiento limitado sobre el proceso de reclamos, el funcionamiento del Libro de Reclamaciones y el procedimiento para su atención, lo cual genera registros inadecuados en la plataforma web y la entrega de información ineficiente a los administrados.	Confidencial/Charla Técnica y atención de reclamos en la Plataforma del Libro de Reclamaciones	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Capacidad para identificar adecuadamente un reclamo (diferenciación del tipo de reclamo, así como conocer el procedimiento de registro, seguimiento y atención de reclamos, y del funcionamiento del Libro de Reclamaciones.	Mejorar la orientación e información brindada al administrado, disminuir las solicitudes indebidamente canalizadas por el Libro de Reclamaciones y garantizar la atención oportuna de los reclamos, en estricto cumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos.	180	CONFERENCIA	D	3	1	3	7	GENERALES	VIRTUAL	3	12,000	0	12000
109	Riesgo de conflictos de interés no identificados o mal gestionados en procesos sensibles.	Confidencia de Gestión de conflictos de intereses	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Distinguir situaciones de conflicto de interés potenciales de las funciones regulares del cargo.	El personal identifica y declara oportunamente conflictos de interés, reduciendo riesgos éticos.	100	CONFERENCIA	D	3	1	3	7	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	2	12,000	0	12000
110	Temor a represalias y desconocimiento sobre la protección al denunciante, lo que limita la denuncia oportuna.	Confidencia sobre Gestión de denuncias: protección al denunciante y control frente a denuncias de mala fe	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer el uso responsable de denuncia, las garantías de protección y el tratamiento de denuncias de mala fe.	Fomentar el uso responsable de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano.	100	CONFERENCIA	D	3	1	3	7	GENERALES	VIRTUAL	4	12,000	0	12000
111	Limitaciones para manejar grandes volúmenes de datos sin perder rendimiento.	Curso de Análisis de Datos con Power BI	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Elaborar informes complejos, dashboards dinámicos y analizar grandes volúmenes de datos.	Realizar un mejor análisis para la toma de decisiones que impacten en la institución	5	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
112	Limitaciones en el uso de funciones avanzadas de las hojas de cálculo, provoca que se destine mucho tiempo para el procesamiento de información.	Curso de Excel Avanzado con Macros y VBA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Reforzar los conocimientos de Hoja de cálculo, como bases de datos, filtros, tablas y gráficos dinámicos.	Desarrollar el uso de las tablas de cálculo y mejorar la interpretación de datos, optimizando el tiempo.	2	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
113	Dificultad para formular nuevos indicadores, dada la complejidad de determinadas actividades y/o iniciativas institucionales.	Diseño e Implementación de Indicadores de Gestión	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Identificar y elaborar nuevos indicadores operacionales y estratégicos	Aplicar herramientas para el diseño de los indicadores	1	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
114	Limitaciones en el uso de funciones avanzadas de las hojas de cálculo, provoca que se destine mucho tiempo para el procesamiento de información.	Excel Avanzado con Macros	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Reforzar los conocimientos de Hoja de cálculo, como bases de datos, filtros, tablas y gráficos dinámicos.	eficiencia en el uso de las tablas de cálculo, mejorar en la interpretación de datos y optimización de tiempo.	1	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
115	Cambios en las normas que influyen en las labores de seguimiento del POI.	Modernización de la Gestión Pública	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Elaborar propuestas de actualización de procesos	Mejorar los procesos operativos de la Administración y optimizar tiempos	1	CONFERENCIA	D	3	1	3	7	GENERALES	VIRTUAL	3	12,000	0	12000
116	Limitada capacidad para gestionar desacuerdos y regular soluciones efectivas entre áreas, lo que ocasiona conflictos internos, deficiente articulación interáreas y demoras en la toma de decisiones.	Negociación y resolución de conflictos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocimientos sobre técnicas de negociación y manejo de conflictos en el ámbito organizacional. Habilidades para identificar las causas de los conflictos y abordarlos de manera oportuna y viable.	Mejora en la coordinación y articulación interáreas para la ejecución de actividades conjuntas. Resolución oportuna de conflictos que antes generaban retrasos o reprocros.	1	TALLER	D	3	1	3	7	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	4	12,000	0	12000
117	CRITERIOS DIVERSOS E INCLUSO DIVERGENTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL PREVIO	Curso de Control Previo Gubernamental	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Afianzar criterios durante la ejecución del control previo a expedientes de pago.	Uniformizar criterios durante la ejecución del control previo a expedientes de pago.	5	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
118	DOCUMENTOS NORMATIVOS LOGRADOS A LAS ACTIVIDADES DEL CONTROL PREVIO Y CONTABLES, NO ACTUALIZADOS.	GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Actualizar y fortalecer el conocimiento sobre el marco normativo, conceptual y metodológico; ello, orientado a la modernización del estado y mejora continua de los procesos.	Elaboración y/o actualización (propuestas) de documentos normativos internos, respecto a actividades y tareas ejecutadas por el Área de Contabilidad.	5	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
119	NORMATIVA LOGRADA A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y CONTABLES	Curso de Contabilidad Gubernamental	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Actualizar conocimientos sobre el ámbito de aplicación de la normativa en la elaboración de los estados financieros	Elaboración y/o actualización (propuestas) de documentos normativos internos, respecto a actividades y tareas ejecutadas por el Área de Contabilidad.	5	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
120	DOCUMENTOS NORMATIVOS LOGRADOS A LAS ACTIVIDADES DEL CONTROL PREVIO Y CONTABLES, NO ACTUALIZADOS.	Curso de Auditoría de Control Gubernamental	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Actualizar conocimientos sobre el ámbito de aplicación de la normativa del Control Previo.	Elaboración y/o actualización (propuestas) de documentos normativos internos, respecto a actividades y tareas ejecutadas por el Área de Contabilidad.	5	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
121	NORMATIVA LOGRADA A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y CONTABLES	Curso de Elaboración y Aplicación de Políticas Contables en el Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Actualizar los conocimientos sobre la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el proceso de ejecución del Programa de Transición del SAT.	Elaboración y/o actualización (propuestas) de documentos normativos internos, respecto a actividades y tareas ejecutadas por el Área de Contabilidad.	5	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
122	Explorar los cambios significativos introducidos por la nueva Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 32069 y su reglamento, comprendiendo su impacto en las relaciones contractuales y su relevancia en la promoción de prácticas más transparentes y eficientes en el sector público.	CURSO : NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO LEY N° 32069 Y SU REGLAMENTO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Mantenerse al día con la nueva normativa en contratación pública.	Actualizar y reforzar conocimientos a fin de minimizar los riesgos en la gestión de las contrataciones públicas.	5	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
123	Desconocimiento de obligaciones que deben cumplirse en el perfeccionamiento del contrato.	CURSO : EJECUCION CONTRACTUAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Obtener conocimientos sobre el contrato y su Ejecución.	Mejora en el desarrollo y aplicación de la normativa vigente relacionada a la ejecución contractual	4	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
124	Desarrollar de manera organizada el desarrollo de un procedimiento de selección de acuerdo a la normativa vigente.	CURSO : ELABORACIÓN DE BASES EN UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Obtener mayor conocimiento sobre las fases del proceso de contratación.	Mejora en el desarrollo y aplicación de la normativa durante la fase de selección del proveedor.	5	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
125	Facilitar la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor público a fin de optimizarlo, asegurando la máxima eficacia, eficiencia y efectividad de su desarrollo	CURSO : GESTION DE RESULTADOS CON LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Obtener conocimientos generales sobre el marco de la ley de contrataciones del Estado	Mejorar en el desarrollo de cada una de las fases del proceso de contratación pública.	5	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
126	Facilitar la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor público a fin de optimizarlo, asegurando la máxima eficacia, eficiencia y efectividad de su desarrollo	CURSO : ELABORACION DE CUADRO DE MULTIANUAL DE NECESIDADES FORMULACION PAC	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Capacidad para desarrollar los requerimientos y necesidades solicitadas por las áreas usuarias en cuanto a su programación.	Mejorar las habilidades para el desarrollo de la programación de bienes y servicios de la Entidad.	2	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
127	Las limitadas incorporación de herramientas de Inteligencia Artificial en los procesos de gestión de recursos humanos reduce las oportunidades de optimizar el análisis de información, la eficiencia operativa y el soporte oportuno a la toma de decisiones, lo que incide en el cumplimiento de las metas del área.	IA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocimientos sobre el uso de herramientas de IA en el análisis de información de personal, la elaboración de reportes, el seguimiento de indicadores y el apoyo a la toma de decisiones, considerando criterios de uso responsable, ético y alineado a la normativa vigente en la administración pública.	Se espera que el equipo demuestre una mejora en la eficiencia y oportunidad de los procesos de gestión de recursos humanos, aplicado herramientas de Inteligencia Artificial para optimizar el análisis de información, la elaboración de reportes y el seguimiento de indicadores, contribuyendo a una toma de decisiones más oportuna y alineada al cumplimiento de las metas del área.	18	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000

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	9. VALOR DEL RENDIMIENTO 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	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					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?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
128	La necesidad de fortalecer las competencias del equipo en la definición, seguimiento y análisis de indicadores clave de desempeño (KPIs) en recursos humanos, a fin de contar con información sistemática, oportuna y orientada a resultados que permita evaluar el cumplimiento de las metas del área y apoyar la toma de decisiones en la gestión del talento humano.	KPIs EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Se espera que el equipo adquiera conocimientos y habilidades para la correcta definición, construcción y análisis de indicadores clave de desempeño (KPIs) en recursos humanos, incluyendo la identificación de métricas relevantes, el uso de herramientas para el seguimiento de resultados, la interpretación de información y la elaboración de reportes que permitan evaluar el cumplimiento de las metas del área y apoyar la toma de decisiones basadas en	Luego de la capacitación, se espera que el equipo demuestre una mejora en el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas del área, aplicando indicadores clave de desempeño en recursos humanos de manera sistemática, elaborando reportes oportunos y utilizando la información generada para apoyar la toma de decisiones y la mejora continua de los procesos de gestión del talento humano.	18	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
129	La limitada capacitación del personal en el uso avanzado de Excel (fórmulas, tablas dinámicas, validación de datos y automatización de reportes) restringe la capacidad de procesar, analizar e integrar de error, lo que afecta el cumplimiento de las metas operativas y de control del área.	EXCEL INTERMEDIO - AVANZADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Se espera que el equipo desarrolle conocimientos y habilidades en el uso intermedio y avanzado de Excel, incluyendo el manejo de fórmulas y funciones avanzadas, así como la automatización básica de reportes, con la finalidad de optimizar el procesamiento, análisis y presentación de información de recursos humanos para una gestión más eficiente y oportuna	Se espera que haya una mejora en la eficiencia y precisión del procesamiento de información de recursos humanos, elaborando, asistencia e indicadores de gestión mediante el uso de herramientas intermedias y avanzadas de Excel, reduciendo errores y asegurando información oportuna y confiable para la toma de decisiones y el cumplimiento de las metas del área.	18	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
130	Esta deficiencia formativa limita la capacidad del área de Recursos Humanos para actuar de manera preventiva y estratégica, reduciendo su aporte al cumplimiento de los objetivos organizacionales y a la sostenibilidad legal.	DERECHO LABORAL ENFOCADO A RECURSOS HUMANOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	El equipo de Recursos Humanos será capaz de gestionar las relaciones laborales de forma legalmente segura, eficiente y estratégica, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del área y de la organización.	Se espera el desempeño del equipo que evidenciará el cumplimiento sostenido de las metas del área de Recursos Humanos, así como en la reducción asociadas a sanciones administrativas, contingencias legales y litigios laborales. Asimismo, se reflejará en una mayor eficiencia en los procesos internos, disminuyendo reprocesos, errores administrativos y tiempos de respuesta en la gestión del personal.	18	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
131	Necesidad de mayor flexibilidad, mayor eficiencia laboral y trabajo en equipo e innovación ante problemas complejos, necesidad de creatividad, pensamiento crítico y la adaptación al cambio	Curso de Design Thinking para el Desarrollo de Habilidades Blandas	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Enseñar a los participantes a entender profundamente al equipo, fomentando la creatividad, el pensamiento crítico y la adaptación al cambio.	Fortalecer las competencias como la inteligencia emocional, la adaptabilidad y la resolución creativa de conflictos.	18	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
132	Dificultad en el manejo y gestión del estrés y ansiedad, falta de herramientas para manejar la sobrecarga emocional, física y mental, miedos irracionales y síntomas fisiológicos.	Taller en Gestión de Estrés y Ansiedad	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Identificar las metodologías y acciones que se pueden emplear para manejar la sobrecarga laboral, emocional, entre otros.	Aplicar lo aprendido en la vida personal y laboral, identificar, prevenir y manejar eficazmente situaciones de tensión, aplicando técnicas cognitivas, físicas y conductuales.	18	TALLER	D	3	1	3	7	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	2	12,000	0	12000
133	Necesidad de identificar los conflictos, cómo prevenirlos y cómo mediar cuando estemos frente a uno	Taller de Resolución y Manejo de Conflictos	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer las herramientas para el tratamiento de situaciones no deseadas, empleando la diplomacia de la persuasión y técnicas de negociación, para resolver conflictos organizacionales de forma exitosa.	Desarrollar mecanismos para influir en las personas de manera positiva y lograr mejores acuerdos en todos los aspectos.	4	TALLER	D	2	2	3	7	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	3	12,000	0	12000
134	Necesidad de adoptar una actitud empática y acentuar la capacidad de trabajar en equipo, con la finalidad de aumentar las posibilidades de desarrollo personal	Taller de Inteligencia Emocional y gestión del estrés	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Adquirir los conocimientos de los principales fundamentos teóricos de la Inteligencia Emocional y la gestión del estrés, desde un punto de vista práctico al trabajo y la vida cotidiana.	Desarrollar la capacidad de liderarse uno mismo y liderar a otros a través del manejo de las emociones y de la buena administración del estrés.	2	CURSO	D	2	2	3	7	HABILIDADES BLANDAS	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
135	Falta de conocimientos sobre procedimientos administrativos que se vinculan con la ejecución de la cobranza coactiva	Procedimiento de Cobranza Coactiva	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender los procedimientos de cobranza coactiva y su aplicación efectiva	Ejecutar correctamente los procedimientos vinculados, reduciendo errores y mejorando los tiempos de respuesta	14	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
136	Falta de conocimientos sobre el procedimiento fiscal y sus normativas actuales	Procedimiento de Fiscalización Tributaria	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Identificar las normativas y procedimientos para evaluar una fiscalización tributaria efectiva	Verificar las fiscalizaciones tributarias de acuerdo a la normativa vigente, con precisión y sin retrasos	4	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
137	Falta de habilidades al evaluar y/o elaborar los documentos en defensa de la entidad	Curso en Derecho Administrativo	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender la actualización de conocimientos y adquirir nuevos que fortalezcan su capacidad de respuesta ante los casos que se les asignen. Identifiquen soluciones de problemas con diferente visiones para casos en concreto. Mejorar las habilidades de comunicación y el trabajo en equipo	Proporcionar que el personal se desempeñe dentro del área y estén más preparados para el día a día. *Que las tareas asignadas se realicen con calidad, productividad y con disminución de tiempos de atención.	27	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
138	Carencia de formación sobre gestión pública, afectando la toma de decisiones estratégicas	Gestión Pública	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer las bases de la gestión pública y su aplicación a la administración tributaria	Implementar decisiones estratégicas alineadas a la gestión pública dentro de la unidad	15	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
139	Falta de conocimiento sobre la legislación tributaria municipal, lo que dificulta la atención de los medios impugnatorios	Curso en Legislación Tributaria Municipal	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender la legislación tributaria municipal y su aplicación en la recaudación de impuestos	Aplicar correctamente la legislación tributaria municipal para una recaudación eficiente y sin errores	6	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
140	Falta de habilidades al evaluar y/o elaborar los documentos en defensa de la entidad	Curso de IGV y el Impuesto de Alcabala	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender el funcionamiento del IGV y el Impuesto de Alcabala	Analizar correctamente el IGV y el Impuesto de Alcabala en la atención de las reclamaciones tributarias	4	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
141	Falta de conocimiento sobre la Administración tributaria municipal	Curso en Legislación Tributaria Municipal	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender la legislación tributaria municipal y su aplicación en la recaudación de impuestos	Aplicar correctamente la legislación tributaria municipal para una recaudación eficiente y sin errores	7	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
142	Falta de conocimiento sobre la legislación de transparencia y acceso a la información pública	Transparencia y Acceso a la Información Pública	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer a profundidad la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Mejorar la atención a las SAP que ingresan a la entidad	5	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
143	Falta de conocimiento de otras herramientas legales para una mejor eficacia del proceso de fiscalización	DERECHO DE SOCIEDADES	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender la normatividad actual del derecho empresarial	Aplicar dichos conocimientos en los proceso de fiscalización de alcabala, predial y vehicular y en la atención de tramites	2	CURSO	D	2	2	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
144	Desconocimiento en las herramientas técnico legales, para una mejor atención al contribuyente, desarrollo del proceso de fiscalización y respuesta a los tramites	TRIBUTACIÓN MUNICIPAL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender la actualización de la normativa de la Ley de Tributación Municipal	Desarrollar con eficiencia el proceso de fiscalización del Impuesto Predial, Vehicular y Alcabala	1	CURSO	D	2	3	2	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
145	Falta de conocimientos y habilidades en el uso de formulas de excel para calculos simples y compuestos, elaboración de tablas y formatos, con lo cual no se cumple con los objetivos de eficiencia en el área	EXCEL AVANZADO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aprender la diversidad de formulas y tablas dinámicas para la correcta elaboración de informes estadísticos	Elaborar diversas formulas y tablas dinámicas para una buena organización y automatizada de datos que facilitara las tareas de oficina.	26	CURSO	D	2	3	2	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
146	No contar con técnicas actualizadas en el manejo de bases masivas de datos lo que origina demoras en la atención de requerimientos de información.	MINERIA DE DATOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONOCER LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN GENERAR VALOR A LA INSTITUCIÓN A TRAVÉS DEL MODELADO DE DATOS	Optimizar el análisis y manejo de bases masivas de datos, generando información oportuna, confiable y de valor para la toma de decisiones institucionales y la atención eficiente de requerimientos de información.	3	CURSO	D	3	3	1	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
147	Desconocimiento sobre Derecho Concursal, lo cual ocasiona dificultades en la gestión de la cobranza tributaria de cartera concursal	DERECHO CONCURSAL Y TRIBUTACIÓN MUNICIPAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Dominar el conocimiento sobre Derecho Concursal para su correcta aplicación en la tributación municipal	Mejorar la Gestión de la cobranza tributaria relacionada a la cartera concursal	3	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
148	Dificultad en la interpretación de la normativa tributaria (CASUSTICAS)	DERECHO TRIBUTARIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Reforzar los conocimientos de Derecho Tributario para mejorar el desempeño de los colaboradores	Optimizar los conocimientos del derecho tributario para su aplicación en los labores de seguimiento y emisión de deuda tributaria	6	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
149	Ampliar conocimientos a nivel avanzado de las herramientas de MS Word y Ms Excel para optimizar el desempeño.	Ms Office Intermedio-Avanzado	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer las herramientas informáticas para la documentación de tiempo en generación de informes y bases de datos y presentaciones	Aplicar herramientas avanzadas y procedimientos automáticos a las bases de datos utilizando las herramientas avanzadas de Microsoft Word, Excel y presentaciones de alto impacto.	8	CURSO	D	2	2	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
150	Ampliar el entendimiento de la Inteligencia Emocional como aplud del ser humano que nos permite tomar conciencia de nuestras emociones en ámbito laboral y personal	TALLER DE INTELIGENCIA EMOCIONAL Y GESTIÓN DEL ESTRÉS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer base teórica de la Inteligencia Emocional y la gestión del estrés, y diferentes aplicaciones desde un punto de vista práctico a la educación, el trabajo y la vida cotidiana.	Adquirir herramientas prácticas para potenciar nuevas competencias que lleven a generar resultados extraordinarios en la vida personal y laboral.	27	CURSO	D	2	2	3	7	HABILIDADES BLANDAS	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
151	Brechas en el conocimiento sobre la gestión presupuestal para la adecuada ejecución de procesos de selección de contratos de servicios, que requieren capacitación específica.	GESTION DEL PRESUPUESTO PÚBLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	CAPACITAR AL PERSONAL EN EL MANEJO ADECUADO DEL PRESUPUESTO, CADENAS PRESUPUESTALES, PROGRAMACIÓN Y REORGANIZACIÓN.	Mejorar las funciones para realizar la adecuada programación del presupuesto, reprogramación de presupuesto, clasificadores	5	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
152	Retrasos en el procesamiento y análisis de información por uso limitado de herramientas avanzadas de Excel.	Curso de Excel Avanzado	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Fortalecer el uso de herramientas avanzadas de Excel para el análisis de información tributaria, coactiva y administrativa.	El personal genera reportes oportunos y confiables que contribuyen al cumplimiento de las metas de recaudación coactiva.	6	CURSO	D	2	2	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
153	Aplicación no uniforme del procedimiento de ejecución coactiva, generando observaciones, nulidades y retrasos en la recuperación de deuda	Procedimiento de Ejecución Coactiva y medidas cautelares	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Reforzar el conocimiento integral del procedimiento de ejecución coactiva e sus actos conforme al marco legal aplicable.	Reducción de observaciones y mejora en la eficiencia del proceso de cobranza coactiva.	7	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000

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	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	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					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?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
154	Errores en la tramitación administrativa de expedientes coactivos que generan incumplimiento de plazos y riesgos de nulidad.	Procedimiento Administrativo	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Fortalecer el conocimiento del procedimiento administrativo aplicable a la gestión de expedientes coactivos.	Mejorar el cumplimiento de plazos y reducción de incidencias administrativas en la ejecución coactiva.	8	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
155	Deficiente conocimiento de técnica y habilidades para un mejor trato de manejo de atención y certificaciones con el administrado	COMUNICACIÓN ASERTIVA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Mejorar las capacidades del personal de operativos referente al trato, atención, persuasión y manejo de conflictos con el administrado.	Lograr la optimización de atención y servicio al operativos referente al trato, atención, metas y objetivos trazados referentes a la cobranza.	37	TALLER	D	3	1	3	7	GENERALES	VIRTUAL	2	12,000	0	12000
156	Existencia de errores en el llenado de los formatos denominados bases de inventario, utilizadas en el inventario de vehículos y que generan como consecuencia potenciales reclamos por parte de los administrados	Curso de Mecánica básica para personal inventariador	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender el funcionamiento básico de los vehículos	Elaborar los inventarios físicos de vehículos con margen mínimo de errores	14	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
157	Dificultad en el manejo de ciudadanos iracundos y en muchos casos molestos al contar con su unidad vehicular embargada y que pueden impactar de manera negativa en el proceso de atención a los ciudadanos	Curso de Manejo de conflictos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Identificar la diversidad de metodologías relacionadas al trato con ciudadanos iracundos y/o con carácter difícil de abordar	Aplicar las metodologías activas de aprendizajes en el trato directo e idóneo con los ciudadanos	18	TALLER	D	3	1	3	7	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	2	12,000	0	12000
158	Falta de conocimiento de de las normatividad que se relaciona al proceso operativo y legal que se ejecuta en la Dirección de Operaciones del SAT	Curso de Proceso de cobranza pre coactivo y coactivo	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender la totalidad de procesos relacionados a la cobranza de adeudos tributarios y/o no tributarios, en sus etapas pre coactiva y coactiva	Aplicar el conocimiento adquirido, en el proceso general de atención a los ciudadanos que desconocen el tema y puedan llevarse una información clara de cobranza.	12	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
159	La ausencia de herramientas tecnológicas como cursos en Inteligencia Artificial, limita la capacidad del colaborador para optimizar procesos y la atención al ciudadano, impidiendo una gestión eficiente y orientada a resultados	Inteligencia Artificial Generativa	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprensión y manejo relacionado a los procesos informáticos que mantiene y actualiza la entidad a favor de los ciudadanos.	Se espera que el equipo transforme su forma de trabajo, logrando una atención al ciudadano con calidad, precisión y eficiencia, demostrando así una mejora tangible frente al problema identificado y contribuyendo directamente al cumplimiento de las metas institucionales.	12	CURSO	D	3	1	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
160	Desconocimiento respecto a derecho notarial y registral	DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocimiento sobre las leyes en los cuales se basa el derecho notarial y registral	Ser capaces de poder informar a los ciudadanos respecto a lo que se requiere para realizar la inscripción mediante la notaría en los respectivos rubros.	3	CURSO	D	2	2	3	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
161	Necesidad de promover la innovación digital en la entidad, desarrollando condiciones que permitan la creación de oportunidades en los servicios que se brindan, para apuntar hacia el proceso de transformación digital de la Entidad.	Gestión de la Innovación Digital en el Sector Público	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocimientos y habilidades que les permitan identificar oportunidades, diseñar estrategias, proponer iniciativas innovadoras y fomentar una cultura de innovación alineada con los objetivos del Marco Estratégico del SAT, que ayuden a maximizar la generación de valor en los procesos de la Entidad.	UTILIZAR LOS PRINCIPALES CONOCIMIENTOS EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA ELABORAR RESOLUCIONES DEBIDAMENTE MOTIVADAS.	17	CURSO	D	3	2	2	7	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
162	BAJO NIVEL DE CONOCIMIENTO DE LAS MODIFICACIONES DEL T.U.O DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.	DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	IDENTIFICAR LAS ACTUALIZACIONES SOBRE DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN PÚBLICA.	UTILIZAR LOS PRINCIPALES CONOCIMIENTOS EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA ELABORAR RESOLUCIONES DEBIDAMENTE MOTIVADAS.	4	CURSO	D	3	2	1	6	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
163	FALTA DE UN ADECUADO CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA DEL SISTEMA DE CONTROL EN EL SECTOR PÚBLICO.	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE NACIONAL DE CONTROL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	CONOCER ADECUADAMENTE LA NORMATIVA DEL SISTEMA DE CONTROL	COORDINAR MEJORAS EN EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.	3	CURSO	D	3	1	2	6	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
164	MEJORAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIONES CON EL ESTADO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	ELABORAR DOCUMENTOS Y TÉRMINOS PARA LOS DIFERENTES PROCESOS REQUERIDOS POR EL ÁREA.	ELABORAR TDR UTILIZANDO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVA VIGENTE.	2	CURSO	D	2	1	3	6	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
165	POCO CONOCIMIENTO DE LOS MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA ELABORACIÓN DE OBJETIVOS E INDICADORES.	CURSO DE CAPACITACIÓN EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN EL SECTOR PÚBLICO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	APLICAR METODOLOGÍAS PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO.	PARTICIPAR EFICIENTEMENTE EN LA ELABORACIÓN DE POI	1	CURSO	D	2	2	2	6	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
166	Existencia de errores en la elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas que generan como consecuencia que se devuelva los TDR o EET, lo cual retrasa la contratación del servicio.	Elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas	ALTO	REACCIÓN	Comprender las técnicas para la correcta elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas	Elaborar los términos de referencia y especificaciones técnicas sin errores y dentro del plazo de atención establecido.	6	CURSO	D	3	0	3	6	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
167	Reconocer las herramientas y equipos para una correcta instalación eléctrica en base a la normativa vigente y priorizando los principios de seguridad eléctrica.	Instalaciones eléctricas	ALTO	REACCIÓN	Comprender las herramientas y equipos para una correcta instalación eléctrica en base a la normativa vigente y priorizando los principios de seguridad eléctrica.	Uso correcto de las herramientas y equipos eléctricos para una correcta instalación eléctrica.	3	CURSO	D	3	0	3	6	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
168	Reconocer los aspectos particulares de funcionamiento, materiales y procedimiento de instalaciones sanitarias, así como interpretar los planos de redes de agua fría, caliente, desagüe y ventilación, empleando correctamente la normativa y reglamento vigente en instalaciones	Instalaciones sanitarias	ALTO	REACCIÓN	Comprender los aspectos particulares de funcionamiento, materiales y procedimiento de instalaciones sanitarias, así como interpretar los planos de redes de agua fría, caliente, desagüe y ventilación, empleando correctamente la normativa y reglamento vigente en instalaciones	Uso correcto de los principios de funcionamiento, materiales y procedimiento de instalaciones sanitarias.	3	CURSO	D	3	0	3	6	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
169	Reconocer los aspectos particulares de funcionamiento de herramientas y su finalidad y comprender cómo se conforma los automóviles. Así también reconocer los tipos de sistemas que intervienen en el funcionamiento del automóvil y entender los problemas más comunes y su solución haciendo uso de la correcta selección de herramientas y su uso.	Mecánica básica para conductores	ALTO	REACCIÓN	Comprender los aspectos particulares de la mecánica automotriz, así como analizar los diversos tipos de herramientas y su finalidad y comprender cómo se conforma los automóviles. Así también reconocer los tipos de sistemas que intervienen en el funcionamiento del automóvil y entender los problemas más comunes y su solución	Reforzar conocimiento de los tipos de sistemas que intervienen en el funcionamiento del automóvil y entender los problemas más comunes y su solución	11	CURSO	D	3	0	3	6	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
170	Explorar los cambios significativos introducidos por la nueva Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 32069 y su reglamento, comprendiendo su impacto en las relaciones contractuales y su relevancia en la promoción de prácticas más transparentes y eficientes en el sector público.	Nueva Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 32069 y su Reglamento	ALTO	REACCIÓN	Conocimiento en la nueva Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 32069 y su reglamento	Actualizar y reforzar conocimientos a fin de minimizar los riesgos en la elaboración de las especificaciones y términos de referencia por la adquisición de bienes o servicios.	4	CURSO	D	3	0	3	6	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
171	Conocimiento mínimo de los actos y procedimientos ejecutados para el manejo eficiente de los bienes muebles patrimoniales del SAT	Gestión de bienes patrimoniales	ALTO	REACCIÓN	Comprender los actos de adquisición, administración y disposición, así como los procedimientos para su asignación en uso, alta, baja, registro, mantenimiento, aseguramiento y supervisión, entre otros de gestión interna.	Gestionar los procedimientos de uso, alta, baja, registro, inventario, saneamiento de los bienes patrimoniales del SAT	3	CURSO	D	3	0	3	6	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
172	Escasa capacitación en herramientas de software, afectando la eficiencia en la gestión de datos y generación de informes	Curso de Excel	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Desarrollar habilidades en el uso de Excel para la gestión de datos	Manejar Excel de manera eficaz para la reducción en tiempos de atención vinculados a datos involucrados.	12	CURSO	D	2	1	3	6	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
173	Desconocimiento sobre el uso del procedimiento administrativo sancionador	Procedimiento Administrativo Sancionador	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Identificar los procedimientos sancionadores administrativos	Aplicar el procedimiento administrativo sancionador de manera efectiva y dentro de los plazos establecidos	5	CURSO	D	3	1	2	6	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
174	Desconocimiento de la Ley de contrataciones con el Estado y su reglamento	Gestión de contrataciones con el estado	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer sobre contrataciones con el estado	Conocer sobre el procedimiento para la adquisición de bienes y servicios en la cobranza.	2	CURSO	D	2	1	3	6	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
175	Existencia de errores en la elaboración de informes técnicos que generan como consecuencia gran número de correcciones a los informes, lo cual retrasa la atención de respuestas solicitadas.	CURSO DE REDACCION EFICAZ	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender las técnicas de redacción eficaz para la correcta elaboración de informes técnicos	Elaborar los informes técnicos asignados sin errores y dentro del plazo de atención establecido.	36	CURSO	D	2	2	2	6	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
176	Falta de capacitación al personal en temas coactivos para ampliar los conocimientos respecto a sistemas locales	PROCEDIMIENTO DE COBRANZA COACTIVA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Adquirir y reforzar conocimientos en materia de cobranza coactiva.	Consolidar conocimientos en materia de cobranza coactiva.	29	CURSO	D	2	1	3	6	GENERALES	SEMPRESENCIAL	3	12,000	0	12000
177	Existencia de dificultades en la elaboración de informes y cuadros estadísticos dando como consecuencia retraso a la atención de respuestas solicitadas	OFIMÁTICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Utilizar de manera eficiente las técnicas de Ofimática desarrollando de esta manera las habilidades en el manejo de las herramientas de computación.	Elaborar los informes técnicos y cuadros estadísticos sin errores y dentro del plazo de atención establecido	10	CURSO	D	2	1	3	6	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000

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	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	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					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?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
178	La persistencia de procesos de despliegue manuales y una arquitectura monolítica con lógica distribuida en el cliente que tiene los sistemas actuales, genera una limitada trazabilidad, control de cambios eficiente y una alta dependencia del conocimiento tácito del personal. lo que implica una respuesta ágil ante fallas o nuevas necesidades del ciudadano.	DevOps y Calidad de Software	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Se busca integrar la eficiencia y la seguridad en todo el ciclo de vida del desarrollo: Automatización (CI/CD):Habilidad para ejecutar despliegues controlados y automatizados mediante Azure DevOps, eliminando los procesos manuales. Metodología DevOps: Adopción de una cultura colaborativa, de medición y monitoreo constante basada en los fundamentos de DASA. Seguridad Integrada: Aplicación de prácticas de DevSecOps para garantizar la resiliencia de los sistemas. Continuidad Operativa: Capacidad para asegurar una disponibilidad de servicios 24/7.	Se espera un cambio medible en la forma en que se entregue el software a producción: Automatización de Despliegues: Eliminar los errores humanos mediante la implementación de CI/CD automatizado con Azure DevOps, reemplazando los despliegues manuales. Resiliencia y Disponibilidad: Lograr una disponibilidad de servicios 24/7 y una reducción significativa de fallas en los entornos de producción. Seguridad Integrada: Demostrar la aplicación de controles de DevSecOps y el cumplimiento de los estándares necesarios para las certificaciones ISO 27001.	14	CURSO	D	3	2	1	6	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
179	Desconocimiento sobre temas tributarios (Impuestos y Tasa o contribuciones)	LEGISLACION TRIBUTARIA Y MUNICIPAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	conocer sobre los impuestos y tasas que son cobradas por las municipalidades locales	Ser capaces de poder orientar respecto a los tributos que se pagan en las municipalidades locales	6	CURSO	D	3	2	1	6	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
180	Necesidad de contar con habilidades de dirección, liderazgo, motivación del equipo, organización y capacidad comunicativa.	Gestión Administrativa	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Fundamentos de administración y gestión moderna; procesos administrativos; adaptación al cambio; tecnologías emergentes; trabajo colaborativo y gestión del tiempo.	Gestionar y organizar las tareas y actividades administrativas; implementar herramientas y técnicas con eficiencia y eficacia para el logro de los objetivos del Órgano.	1	CURSO	D	2	3	1	6	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
181	Al desarrollo de actividades consideradas en la Planificación y Estudios de Seguridad Física de instalaciones	Alta Gerencia de Seguridad	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender conocimientos en materia de seguridad física	Actualizar y fortalecer los conocimientos que permitan un desempeño adecuado en la dirección, gestión y asesoría de la seguridad física en una instalación.	2	CONFERENCIA	D	3	1	1	5	GENERALES	VIRTUAL	3	12,000	0	12000
182	Al desarrollo de actividades consideradas en la Planificación y Estudios de Seguridad Física de instalaciones	Profesional de Seguridad Física	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender conocimientos en materia de seguridad corporativa	Desarrollo y robustamiento de un conjunto de competencias para un profesional de seguridad	1	CURSO	D	3	1	1	5	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
183	Al desarrollo de actividades consideradas en la Planificación y Estudios de Seguridad Física de instalaciones	Supervisión y Manejo efectivo de centro de control	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender conocimientos en materia de seguridad corporativa	Desarrollo y robustamiento de un conjunto de competencias para un profesional de seguridad	1	CURSO	D	3	1	1	5	GENERALES	SEMPRESENCIAL	1	12,000	0	12000
184	Al desarrollo de actividades consideradas en la Planificación y Estudios de Seguridad Física de instalaciones	Principios de Gestión de Seguridad Corporativa	Alto	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender conocimientos en materia de seguridad corporativa.	Desarrollo y robustamiento de un conjunto de competencias para un profesional de seguridad	4	CURSO	D	3	1	1	5	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
185	Desconocimiento sobre gestión de tributación municipal incide en la baja recaudación de los tributos municipales.	TRIBUTACIÓN MUNICIPAL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Capacitar al personal en temas tributarios para ampliar los conocimientos	Mejorar las funciones y habilidades del personal para el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.	10	CURSO	D	2	1	2	5	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000
186	Falta de capacitación al personal en temas logísticos debido a errores en la elaboración de términos de referencia para la contratación de servicios.	ESPECIALIZACION EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Adquirir los conocimientos para una correcta elaboración de términos de referencia.	Elaborar los términos de referencias sin errores y dentro del plazo de atención establecido.	19	CURSO	D	2	1	2	5	GENERALES	SEMPRESENCIAL	2	12,000	0	12000
187	Falta de capacitación al personal en temas de Gestión Pública para mejorar los conocimientos.	GESTIÓN PÚBLICA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Adquirir y reforzar conocimientos en temas de Gestión Pública.	Consolidar conocimientos en temas de Gestión Pública.	13	CURSO	D	2	1	2	5	GENERALES	SEMPRESENCIAL	4	12,000	0	12000

Anexo N° 2: "Matriz Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2026"

MATRIZ PDP

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 FORMACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE FORMACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE FORMACIÓN	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	40	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN DE RIESGOS	Formación Laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	1	0	0
2	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	POLÍTICAS SECTORIALES	PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	Formación Laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	1	0	0
3	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	40	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Formación Laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	1	0	0
4	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	MATERIAS TRANSVERSALES	TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN EL PERÚ	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	1	0	0
5	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	5500	0
6	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	5500	0
7	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	PROGRAMAS O APPLICATIVOS INFORMÁTICOS	GOBERNANZA ESTRATÉGICA DE DATOS	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	2	11000	0
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	560	MATERIAS TRANSVERSALES	ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	2	0	0
9	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	80	PROGRAMAS O APPLICATIVOS INFORMÁTICOS	INTELIGENCIA ARTIFICIAL GENERATIVA EN EL SECTOR PÚBLICO	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	2	15000	0
10	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	20	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	2	0	0
11	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	15	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	INTERPRETACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - ISO 27001	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	2	11000	0
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	40	PROGRAMAS O APPLICATIVOS INFORMÁTICOS	TRANSFORMACIÓN CULTURAL Y LIDERAZGO TRANSFORMACIONAL EN LA ERA DIGITAL	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	2	11000	0
13	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	40	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CONTRATACIONES CON EL ESTADO	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	2	13000	0
14	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	20	GENERALES	DERECHO INMOBILIARIO, REGISTRAL Y NOTARIAL	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	2	12000	0
15	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	22	PROGRAMAS O APPLICATIVOS INFORMÁTICOS	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS: SIGA-MEF - SIAF-PP Y SEACE 3.0	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	2	12000	0
16	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	14	PROGRAMAS O APPLICATIVOS INFORMÁTICOS	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN ARQUITECTURA DE MICROSERVICIOS Y MODERNIZACIÓN DE SISTEMAS CORE	Formación Laboral	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	2	50000	0
17	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	40	GENERALES	DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYENDO SOBORNO TRANSNACIONAL	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	2	12000	0
18	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	15	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	FORMACIÓN DE AUDITOR INTERNO ISO 27001: 2025	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	2	10000	0
19	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	15	PROGRAMAS O APPLICATIVOS INFORMÁTICOS	ANÁLISIS DE DATOS	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	2	11000	0
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	80	PROGRAMAS O APPLICATIVOS INFORMÁTICOS	FUNDAMENTOS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL GENERATIVA	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	2	18000	0
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	15	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	INTERPRETACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN ANTISOBORNO - ISO 37001	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	3	11000	0
22	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	70	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA	Formación Laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	3	0	0

23	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	HABILIDADES BLANDAS	GESTIÓN EFECTIVA DEL TIEMPO	Formación Laboral	TALLER	A	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	3	11000	0
24	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	213	HABILIDADES BLANDAS	HABILIDADES BLANDAS Y MANEJO DE CONFLICTOS	Formación Laboral	TALLER	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	3	25000	0
25	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	15	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	FORMACIÓN DE AUDITOR INTERNO ISO 37001:2025	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	3	11000	0
26	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	MATERIAS TRANSVERSALES	SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CON DISCAPACIDAD	Formación Laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	3	0	0
27	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	40	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESUPUESTO PÚBLICO	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	3	12000	0
28	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	10	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	MODELADO, SIMULACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS CON BIZAGI	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	3	9000	0
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	40	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	3	12000	0
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	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	4	12000	0
31	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	40	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	4	0	0
32	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	MATERIAS TRANSVERSALES	ENFOQUE DE GÉNERO PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	4	0	0
												TOTAL	300000	