



# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2020

## **INDICE**

- I. PRESENTACIÓN
- II. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES
- III. MISIÓN Y VISION
- IV. ALINEAMIENTO ENTRE EL PEI Y LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN
- V. ESTRUCTURA ORGÁNICA
- VI. ALCANCE DEL PDP
- VII. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN MIGRACIONES
- VIII. OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2020
- IX. ESTRATEGÍAS DE CAPACITACIÓN
- X. FUENTES UTILIZADAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PDP
- XI. PRESUPUESTO DEL PDP 2020 Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO
- XII. LINEAS DE CAPACITACIÓN
- XIII. ALINEACIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y LOS CURSOS  
PRIORIZADOS DEL PDP 2020
- XIV. ENFOQUE METODOLÓGICO
- XV. EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN
- XVI. ANEXO

## **I. PRESENTACIÓN:**

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2020 de la Superintendencia Nacional de Migraciones ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2020 – 2024, así como las actividades programadas por los órganos y unidades orgánicas de la entidad.

Para ello, se ha realizado un levantamiento de información a partir de los lineamientos brindados por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR a través de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas” aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0141-2016-SERVIR-PE. Se remitió a los órganos y unidades orgánicas el formato S01.RH.FR.037-Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, en el cual identificaron sus necesidades y expectativas de formación y capacitación laboral a un nivel de detalle que involucró definir el nivel de prioridad y la oportunidad de ejecución.

Asimismo, el despliegue de acciones de capacitación para el presente ejercicio fiscal incluye el análisis de los resultados de la evaluación de desempeño, así como la información recabada del Libro de Reclamaciones físico y electrónico de la institución, así como información recogida del Buzón de Sugerencias.

Los objetivos del PDP 2020 en suma buscan potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos, desarrollar habilidades y mejorar actitudes de los servidores civiles de MIGRACIONES que permitan optimizar su desempeño y reducir las brechas detectadas. De esta manera se pretende contribuir al logro de objetivos estratégicos institucionales y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos nacionales y extranjeros.

El Plan de Desarrollo de las Personas 2020 contempla en su despliegue cinco líneas de capacitación, i) Migración, ii) planes internos y políticas nacionales, iii) desarrollo humano, iv) sistemas administrativos y v) modernización del Estado, los cuales se han venido desarrollando desde el año anterior con el propósito de contar con servidores civiles que mejoran sus competencias laborales y profesionales.

Con dicho propósito alcanzado se podrá aportar a la gestión del conocimiento en la entidad, alineando la cultura organizacional hacia la mejora continua, a la creatividad e innovación permanente de los servicios de calidad que brindamos a nuestros usuarios.

El presupuesto estimado para su implementación y ejecución es de sesenta mil novecientos tres y 00/100 soles (S/. 60,903.00) y su alcance es a nivel nacional con el desarrollo de cursos en la modalidad presencial y virtual mediante nuestra plataforma virtual.

Por último, se considera el plazo de aprobación y presentación del Plan de Desarrollo de las Personas 2020 estipulado en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 025-2020-SERVIR/PE.

## II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Los objetivos estratégicos institucionales definidos en el Plan Estratégico Institucional PEI 2020-2024 Actualizado son los siguientes:

1. Potenciar la calidad de los servicios migratorios brindados a las personas nacionales y extranjeras.
2. Consolidar el control migratorio de las personas nacionales y extranjeras.
3. Fortalecer la verificación y fiscalización migratoria a favor del país.
4. Fortalecer la gestión y la transformación digital en la entidad.
5. Mejorar la gestión del riesgo de desastres.

## III. MISIÓN Y VISIÓN

La misión institucional definida en el Plan Estratégico Institucional PEI 2020-2024 Actualizado es la siguiente:

### Misión:

“Conducir la Política Migratoria interna a favor de las personas nacionales y extranjeras de manera oportuna, transparente, segura e íntegra, respetuosa de los derechos humanos de los migrantes en armonía con la seguridad nacional, orden interno y público”.

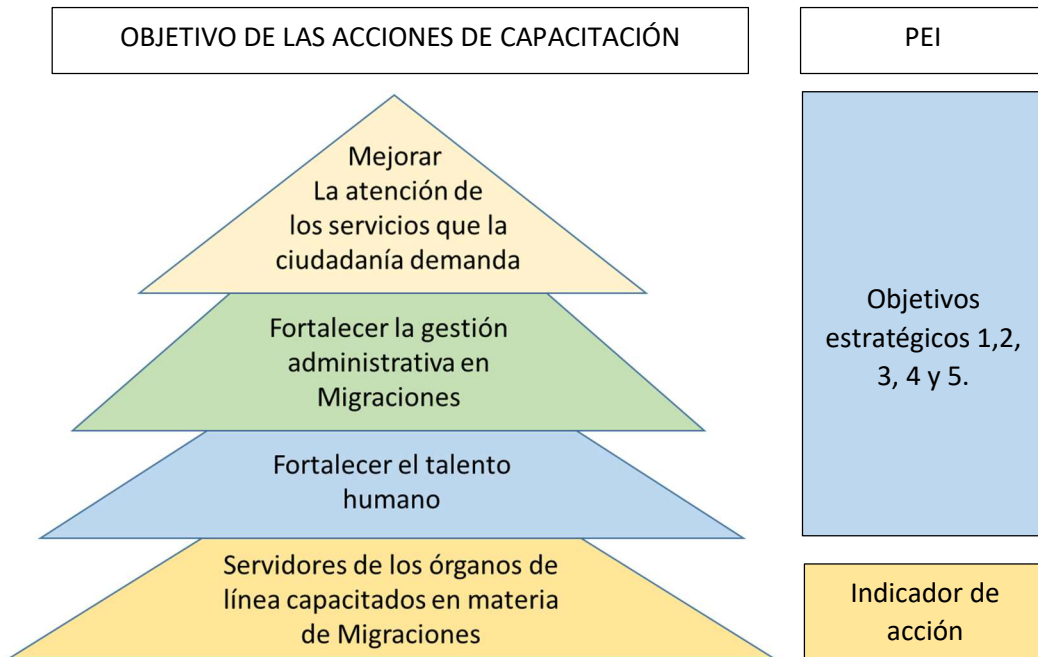
La visión sectorial es la siguiente:

### Visión:

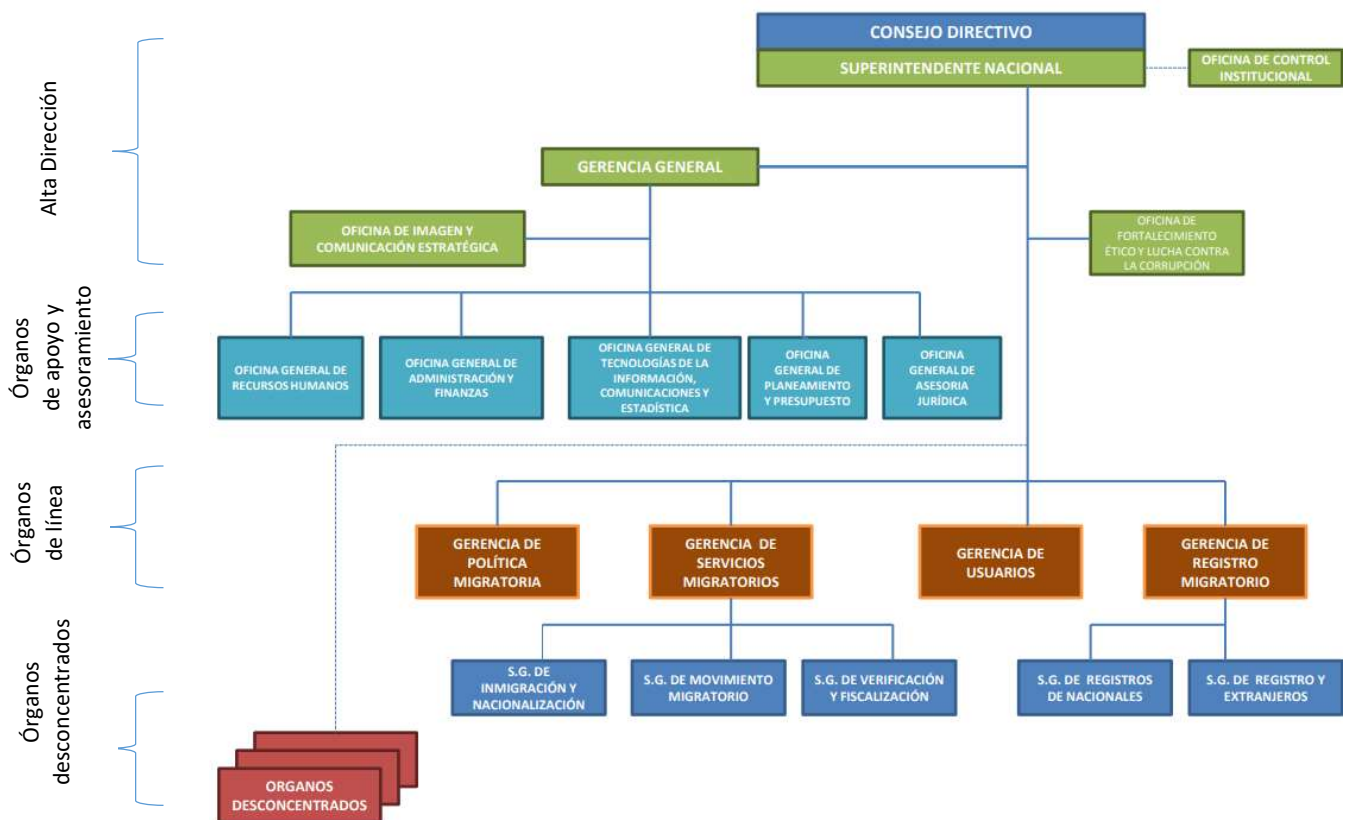
“Ciudadanía segura en la que prevalece la convivencia pacífica, dentro de un marco de confianza, tranquilidad y paz social que contribuya a una mejor calidad de vida”.

El alineamiento estratégico entre el Plan Estratégico Institucional y las acciones de capacitación se puede observar en el siguiente gráfico:

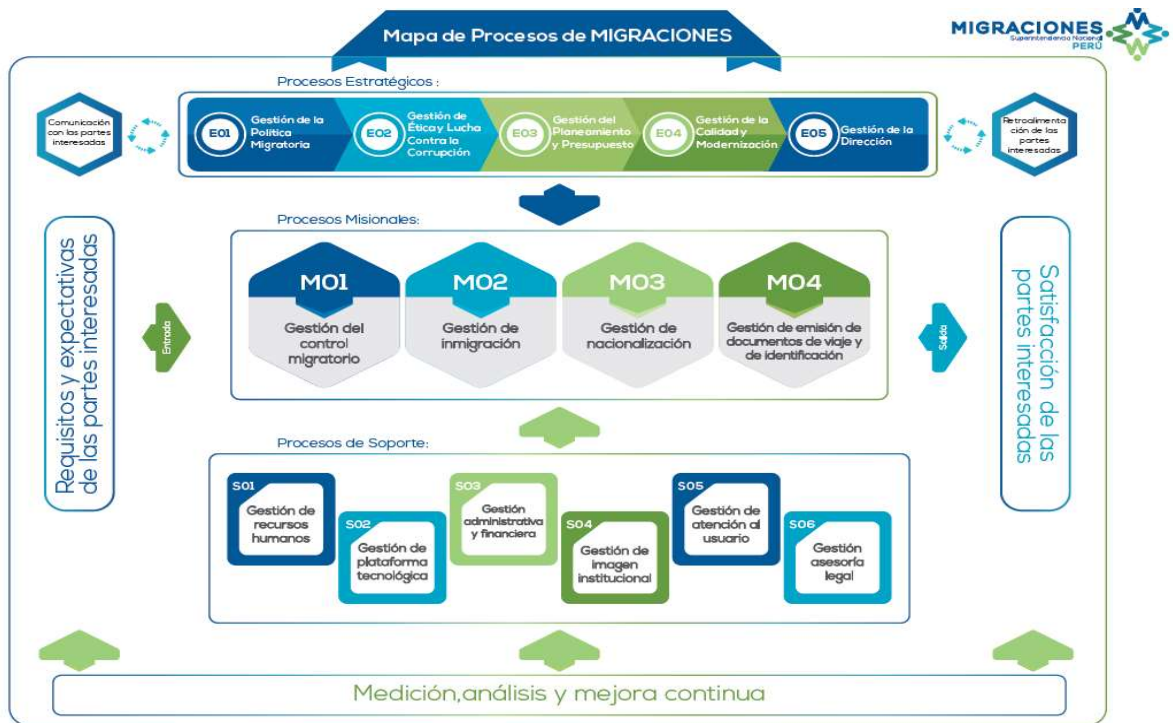
**IV. ALINEAMIENTO ENTRE EL PEI Y LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN**



**V. ESTRUCTURA ORGÁNICA**



Asimismo, el marco de la mejora continua institucional se aprobó el Mapa de Procesos de Migraciones mediante Resolución de Superintendencia N°12-2018-MIGRACIONES Versión 02, que detalla los procesos de trabajo clave (misionales): Gestión del Control Migratorio, Gestión de Inmigración, Gestión de Nacionalización y Gestión de Emisión de Documentos de Viaje y de Identificación, los cuales forman parte de la razón de ser de la institución.



Versión 02

## VI. ALCANCE DEL PDP

El alcance de las acciones de capacitación está dirigido al personal del Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y a los contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 que realizan las funciones inherentes a los procesos estratégicos, procesos operativos y procesos de soporte realizados en la sede central, sedes periféricas, agencias descentralizadas, jefaturas zonales, puestos de control migratorio y puestos de control fronterizo, así como a los servidores que laboran en otros centros de atención desconcentrado.

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

La cantidad total de servidores por régimen laboral es la siguiente:

D. Leg. 276	D. Leg. 1057	Total de servidores	de
182	924	1106	

Fuente: Planilla Única de Pagos al 30 de mayo de 2020.

## VIII. OBJETIVOS DEL PDP 2020

El Plan de Desarrollo de las Personas 2020 está orientado a contribuir a los Objetivos Estratégicos Institucionales N° 1, 2, 3, 4 y 5 del Plan Estratégico Institucional: “Potenciar la calidad de los servicios migratorios brindados a las personas nacionales y extranjeras”, “Consolidar el control migratorio de las personas nacionales y extranjeras”, “Fortalecer la verificación y fiscalización migratoria a favor del país”, “Fortalecer la gestión y la transformación digital en la entidad” y “Mejorar la gestión de riesgo de desastre” respectivamente.

### OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer el Talento Humano de los Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de Migraciones para brindar una atención de calidad orientada a nuestros usuarios nacionales y extranjeros.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Fortalecer los conocimientos y habilidades de los servidores civiles relacionados con la temática migratoria.
2. Reforzar las capacidades del personal en torno a los planes internos y políticas nacionales relacionadas con el quehacer institucional
3. Afianzar los valores éticos y de transparencia tendente a desarrollar mecanismos de lucha contra la corrupción.
4. Mejorar el nivel de resolución del personal en aspectos vinculados a los sistemas administrativos y de control interno.
5. Fortalecer las capacidades de los servidores para la implementación de modelos de excelencia en la gestión, certificación de estándares internacionales, entre otros.

## IX. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

Las estrategias de capacitación están determinadas sobre la base de los objetivos específicos del PDP, y son las siguientes:

1. Implementar programas de capacitación y desarrollo continuo dirigido al servidor/a de la entidad.
2. Gestionar convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas.
3. Desarrollar acciones de capacitación vinculados al fortalecimiento de la Cultura Institucional.
4. Afianzar la formación de Instructores Internos en la entidad para cerrar brechas de conocimientos y habilidades en procesos con mayores limitaciones.
  - 4.1. Implementar nuevos cursos en la modalidad a distancia con uso de la plataforma virtual y otros medios para la capacitación.
5. Afianzar las alianzas estratégicas con otros países para contar con formación especializada.

**X. FUENTES UTILIZADAS PARA ELABORAR EL PDP**

**10.1 RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN**

Mediante Memorando Múltiple N° 248-2019-RH/MIGRACIONES de fecha 05 de diciembre del 2019 se solicitó a los diferentes Órganos y Unidades Orgánicas sus requerimientos de capacitación los mismos que debían estar relacionadas con los objetivos estratégicos, el cierre de brechas o desarrollo de competencias laborales y considerar además los resultados de la evaluación de desempeño, así como el análisis de la información recabada del Libro de Reclamaciones físico y virtual de la institución y el buzón de sugerencias con el propósito de determinar las acciones de capacitación que se realizará durante el ejercicio fiscal 2020.

En síntesis, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 1. Requerimientos de capacitación 2020

Gerencia/Oficina/Jefatura	Número de cursos
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	66
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	8
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	26
OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	5
OFICINA DE FORTALECIMIENTO ÉTICO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	6
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	10
GERENCIA DE POLÍTICA MIGRATORIA	3
GERENCIA DE REGISTRO MIGRATORIO	30
GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS	76
GERENCIA DE USUARIOS	20
JEFATURA ZONAL AREQUIPA	13
JEFATURA ZONAL CHICLAYO	15
JEFATURA ZONAL CHIMBOTE	22
JEFATURA ZONAL CUSCO	9
JEFATURA ZONAL HUANCAYO	17
JEFATURA ZONAL ILO	5
JEFATURA ZONAL IQUITOS	10
JEFATURA ZONAL PIURA	5
JEFATURA ZONAL PUCALLPA	12
JEFATURA ZONAL PUERTO MALDONADO	13
JEFATURA ZONAL PUNO	6
JEFATURA ZONAL TACNA	51
JEFATURA ZONAL TARAPOTO	5
JEFATURA ZONAL TRUJILLO	5
JEFATURA ZONAL TUMBES	3
	<b>441</b>



## 10.2. RESULTADOS DEL LIBRO DE RECLAMACIONES

Durante el año 2020 se recibieron 1649 reclamaciones mediante el Libro de Reclamaciones Físico y Virtual según se puede apreciar en la Tabla N° 2.

Tabla N° 2. Número de reclamos recibidos (virtual o físico) según tipo de reclamo

Tipo de Reclamo	Cantidad de reclamos mediante Libro de Reclamaciones
DEMORA EN LA ATENCION	1046
INFORMACION INCORRECTA	139
MALTRATO POR PARTE DEL PERSONAL	113
PROCEDIMIENTO ENGORROSO	99
FALLAS EN EL SISTEMA	66
INFORMACION INCOMPLETA	62
ATENCIÓN DESORGANIZADA	58
REGISTRO INCORRECTO	34
DEMORA EN LA DEVOLUCIÓN DE DINERO	32
<b>TOTAL</b>	<b>1649</b>

Los reclamos más frecuentes han sido recibidos respecto a lo que se considera como “demora en la atención.” Principalmente señalan:

- Las dilaciones y pérdida de tiempo por no cumplir los horarios de las citas programadas.
- Los plazos extensos para recoger la documentación solicitada que supera las fechas indicadas al momento que el usuario realiza la gestión de un determinado documento.
- Problemas presentados en la emisión de documentos (fallas en impresión, falta de materiales, entre otros).

Este grupo de reclamos se debió principalmente al registro de reclamos por exceder el plazo de aprobación de 30 días hábiles para el Permiso Temporal de Permanencia (PTP). Con la finalidad de brindar atención de calidad a los ciudadanos, la Gerencia de Usuarios, tomó medidas inmediatas para poder dar una atención preferente a estos reclamos, para lo cual se designó un personal de esta Gerencia, a quien se encomendó la responsabilidad de trabajar de manera coordinada con el área de reclamaciones y Servicios Migratorios a fin de realizar las siguientes actividades: 1) Consultar la base de INTERPOL; 2) Ingresar al archivo facilitando la ubicación del expediente; 3) Entrega del mismo al “aprobador”; 4) Coordinar con el área de impresiones de PTP la fecha en la que el ciudadano podrá acercarse con seguridad a Sede Norte para su respectiva entrega; 5) Comunicarse vía telefónica con el ciudadano venezolano informando la fecha de entrega.

En la Tabla N° 3 se observa el detalle de cada tipo de reclamo recibido según órgano de la institución. En ese sentido, los órganos con mayor frecuencia de reclamos son la Gerencia de Servicios Migratorios y la Gerencia de Registro Migratorio.

Tabla N° 3. Tipo de reclamo según órgano de la institución

MOTIVO DE RECLAMO	GSM	GRM	PCM AIJCH	Pasa- porte AIJCH	OGAF	Oficina Miraflores	MAC Callao	Chiclayo	Piura	Trujillo	Chimbote	Áreas en general	Total General
1) DEMORA EN LA ATENCION	566	29		1	15	6		8	7	8	6	400	1046
2) INFORMACION INCORRECTA	30	18	4	3	1	13		1		1		68	139
3) MALTRATO POR PARTE DEL PERSONAL	8		4	1	11	19	4	5		9		52	113
4) PROCEDIMIENTO ENGORROSO	11	33		4	1	19			1	1		29	99
5) FALLAS EN EL SISTEMA		4	7	10		4						41	66
6) INFORMACION INCOMPLETA	4	10			2	7		1		2		36	62
7) ATENCIÓN DESORGANIZADA	9	16		2		1	1					29	58
8) REGISTRO INCORRECTO	24	9										1	34
9) DEMORA EN LA DEVOLUCIÓN DE DINERO					18							14	32
<b>Total</b>	<b>652</b>	<b>119</b>	<b>15</b>	<b>21</b>	<b>48</b>	<b>69</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>21</b>	<b>6</b>	<b>670</b>	<b>1649</b>

Los reclamos: numerales 2) Información incorrecta, 6) Información incompleta y 8) Registro incorrecto, serán mitigados a través del fortalecimiento de capacidades cognitivas de las/os servidores en temas migratorios, cuyos temas se han considerado en el presente Plan de Desarrollo de la Personas.

Los reclamos: 4) Procedimiento engorroso, 5) Fallas en el sistema, serán tratados por los órganos respectivos, los que corresponden a las funciones propias de estos.

El reclamo 9) Demora en la devolución de dinero, la Institución ha implementado un procedimiento para que la devolución se realice en 24 horas.

Con relación a la propuesta de temáticas a incluir en la planificación anual de capacitaciones asociadas a los reclamos formulados mediante la Gestión de Sugerencias y Reclamos, se formula la siguiente acción de capacitación:

Tabla N° 4. Acciones de Capacitación asociadas a los reclamos presentados

Tipo de reclamo	Acción de capacitación propuesta
Demora en la atención.	ATENCIÓN DE CALIDAD AL USUARIO.
Maltrato por el personal.	
Atención desorganizada.	

### **10.3. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

La evaluación de desempeño por competencias correspondiente al año 2019, aplicado a los servidores de Migraciones concluye que, a nivel institucional las competencias más demandadas, sin considerar la puntualidad por haber sido criterio general, son: Conocimiento del Puesto (32%), Trabajo en equipo (28%), Tolerancia a la presión (17%). Para efectos de considerar acciones de capacitación en el PDP, se ha identificado que menos del 1% del personal (3 servidores) posee una evaluación Medio – Bajo, a los cuales se priorizará la capacitación en las siguientes temáticas:

- Gestión de archivos, modernización del trámite documentario y prevención de sanciones en contra del sistema nacional de archivos.
- Emisión de pasaporte electrónico.
- Actualización de normativas de control migratorio

### **XI. PRESUPUESTO DEL PDP 2020 Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO**

El costo total que demanda la atención de las acciones de capacitación solicitadas por los órganos y unidades orgánicas demanda un monto de S/622,784.00 el cual luego del proceso de verificación, priorización y validación por parte del Comité del PDP se concluyó con una versión final de los requerimientos de capacitación.

Con Resolución de Superintendencia N° 399-2019- MIGRACIONES del 31 de diciembre de 2019 se aprobó el Plan Operativo Institucional 2020 de la Superintendencia Nacional de Migraciones, en cuyo contenido figura la asignación presupuestal de S/. 273, 936 a la Actividad: Fortalecimiento de las capacidades del personal de MIGRACIONES. Ante la pandemia del COVID-19, la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados se vio disminuida, razón por la cual el presupuesto asignado a acciones de capacitación se redujo a S/. 60, 903.00.

### **XII. LÍNEAS DE CAPACITACIÓN**

Las líneas de capacitación permiten organizar los cursos por materias especializadas que son necesarias para el desempeño óptimo de un determinado perfil de puesto, frecuentemente están vinculadas a un sistema administrativo, un objetivo institucional, un plan especializado, una política nacional o proyecto de desarrollo institucional de MIGRACIONES.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil organiza las acciones de capacitación en materias de capacitación al cual le corresponde una determinada codificación, la misma que se utilizará en nuestra matriz del PDP además de las líneas inherentes a los servicios que brindamos.

Las líneas de capacitación se ordenan bajo los siguientes rubros:

<b>LINEAS DE CAPACITACIÓN</b>	<b>ÁREA TEMÁTICA</b>
A. Migración	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Política Migratoria</li> <li>2. Ley y reglamento de Migraciones</li> <li>3. Control Migratorio</li> <li>4. Servicios Migratorios</li> <li>5. Certificaciones</li> <li>6. Fiscalización Migratoria y Sanciones</li> <li>7. Registro de Nacionales y Extranjeros</li> <li>8. Inmigración y Nacionalización</li> <li>9. Otros</li> </ol>
B. Sistemas Administrativos y de soporte	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistema de Abastecimiento</li> <li>2. Sistema de Recursos Humanos</li> <li>3. Sistema Nacional de Control</li> <li>4. Sistema de Inversión Pública</li> <li>5. Gestión Pública</li> <li>6. Gestión del Presupuesto</li> <li>7. Gestión documental</li> </ol>
C. Políticas Nacionales Sectoriales y Planes Internos de Migraciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción</li> <li>2. Política Nacional de Seguridad y Defensa Nacional</li> <li>3. Plan Nacional de Igualdad de Género</li> <li>4. Plan Nacional de Gobierno Electrónico</li> <li>5. Plan Nacional de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad</li> <li>6. Política Nacional de Modernización del Estado</li> <li>7. Plan de Sensibilización y Capacitación en Control Interno</li> <li>8. Plan del Comité de Seguridad de la Información</li> <li>9. Plan de Capacitación para la Prevención de la Trata de Personas</li> <li>10. Plan de Capacitación para la Igualdad de Género</li> <li>11. Plan de Ecoeficiencia Institucional</li> </ol>
D. Desarrollo humano	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valores personales e institucionales</li> <li>2. Ética en la función pública</li> <li>3. Liderazgo y Trabajo en equipo</li> <li>4. Manejo de conflictos</li> </ol>
E. Modernización del Estado y Sistemas de Gestión de la Calidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modelos de excelencia en la gestión</li> <li>2. ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad</li> <li>3. ISO 27001:2013 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</li> <li>4. ISO 27002: 2013 Buenas prácticas para gestionar la seguridad de la información.</li> <li>5. ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno</li> <li>6. Proyectos de Innovación y Desarrollo Institucional</li> <li>7. Atención de Calidad al Ciudadano Nacional y Extranjero</li> </ol>

#### A. Migración Interna

Son acciones de capacitación vinculadas a gestionar la política migratoria interna que requieren de acciones de control migratorio y fronterizo de las personas, registros, movimiento e inmigración, nacionalización, certificaciones, fiscalización y sanciones entre otros que contribuyen a la seguridad nacional conducente a una mejor calidad de vida de las personas.

#### B. Sistemas Administrativos

Los sistemas administrativos tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, este sistema tiene relación con las funciones de administración interna que se ejercen en apoyo al cumplimiento de las funciones esenciales, y además establece la utilización con eficacia y eficiencia de los medios y recursos materiales, económicos, presupuestales y humanos que intervienen en el ciclo de la gestión pública.

#### C. Políticas Nacionales Sectoriales y planes internos

Las políticas nacionales son aquellas normas que emiten las entidades del Poder Ejecutivo en su calidad de entes rectores, con el propósito de definir objetivos prioritarios, lineamientos y contenidos principales de política pública, así como los estándares nacionales de cumplimiento y provisión que deben ser alcanzados por todas las instituciones del Estado para asegurar una adecuada prestación de los servicios que se ofrece a la ciudadanía en general.

El despliegue de capacitaciones busca contribuir al logro de los objetivos establecidos en las políticas nacionales multisectoriales y en los planes internos aprobados por Migraciones.

Las acciones de capacitación que se desprenden de las Políticas Nacionales Multisectoriales y su implementación conforme ha sido reglamentado en el Decreto Supremo N° 029-2018-PCM que aprueba el Reglamento que regula las políticas nacionales.

#### D. Desarrollo Humano

Los cursos vinculados al desarrollo humano buscan generar una vinculación entre la cultura institucional con los niveles de desarrollo que se pretende alcanzar en el personal, ello para generar desenvolvimientos más favorables dentro de Migraciones que faciliten el logro de objetivos estratégicos.

Ello implica generar mayor compromiso ético y condiciones para proveer el alto desempeño, entendiendo que el aprendizaje en equipo genera un valor hacia el trabajo y mayor adaptabilidad al cambio favorecido por una visión hacia la innovación y la creatividad.

#### E. Sistemas de Gestión de Calidad y modernización del Estado

La Modernización del Estado tiene por objetivo general orientar, articular e impulsar, en todas las entidades públicas, el proceso de modernización hacia una gestión pública con resultados que impacten positivamente en el bienestar del ciudadano y en el desarrollo del país. Migraciones está comprometido con la Modernización de su gestión conducente al empleo de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, para hacer más accesibles y rápidos sus servicios a los ciudadanos.

Del mismo modo, al orientar sus labores con un enfoque de calidad contribuye al desarrollo institucional al controlar los procesos de gestión para prestar servicios que satisfagan las necesidades y expectativas de los ciudadanos, al menor coste posible.

La Superintendencia Nacional de Migraciones como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio del Interior ha considerado en la programación del PDP la realización de cursos y/o talleres presenciales y/o virtuales que alcancen los objetivos buscados en las líneas de capacitación identificadas y aprobadas por Migraciones.

**XIII. ALINEACIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y LOS CURSOS PRIORIZADOS DEL PDP 2020**

PEI 2020-2024			
Objetivo Estratégico Institucional	Acción Estratégica Institucional		Cursos/materias
<p>OEI 01. Potenciar la calidad de los servicios migratorios brindados a las personas nacionales y extranjeras.</p> <p>OEI 02. Consolidar el control migratorio de las personas nacionales y extranjeras.</p>	<p>AEI.01.01 Servicios migratorios automatizados brindados a las personas nacionales y extranjeros.</p> <p>AEI.01.03 Documentos de viaje e identificación con cobertura de emisión a nivel nacional.</p>	N°	<b>LINEA: MIGRACIÓN</b>
		1	CONSIDERACIONES DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL EN EL MARCO DEL CONTROL MIGRATORIO Y EL PROCEDIMIENTO MIGRATORIO SANCIONADOR.
		2	ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVAS DE CALIDADES MIGRATORIAS.
		3	ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVAS DE CONTROL MIGRATORIO.
		4	LINEAMIENTOS PARA LAS ALERTAS MIGRATORIAS.
		5	CONVENIOS INTERNACIONALES EN TEMAS MIGRATORIOS.
		6	PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS MIGRATORIOS.
		7	PROCEDIMIENTOS: CERTIFICADO DE REGISTRO CENTRAL DE EXTRANJERIA, CERTIFICADO DE PASAPORTE, CERTIFICADO DE MOVIMIENTO MIGRATORIO.
		8	PROCESOS DE INMIGRACIÓN: PRORROGA DE PERMANENCIA, CAMBIO DE CALIDAD MIGRATORIA, SOLICITUD DE VISAS, CANCELACION DE RESIDENCIA).
		9	CURSO BÁSICO DE MERCANCÍAS PELIGROSAS.
	10	CURSO BASICO DE SEGURIDAD PORTUARIA.	
	11	CURSO BASICO DEL CÓDIGO PBIP.	
	12	DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSOS Y PERFILAMIENTO.	
	13	EMISIÓN DE PASAPORTE ELECTRÓNICO.	
	14	NUEVAS TECNOLOGÍAS ORIENTADO A DOCUMENTOS DE VIAJE.	
	15	IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES VÍCTIMAS DE TRATA DE PERSONAS.	
16	LEY DEL REFUGIO.		
	<p>AEI.02.01 Control migratorio con registro biométrico.</p> <p>AEI.02.03 Sala de Análisis de Movimiento Migratorio interconectada</p>		

para el perfilamiento de personas nacionales y extranjeras.  AEI.02.04. RIM unificado con inter operabilidad con entidades nacionales e internacionales.	17	PERMISOS ESPECIALES DE VIAJE (PROCEDIMIENTOS, MANUALES DE PERMISO DE VIAJE A EXTRANJEROS VENEZOLANOS)
	18	PROCESO DE NACIONALIZACION: POR MATRIMONIO, NATURALIZACION, DOBLE NACIONALIDAD.
	19	TÉCNICAS DE ENTREVISTA Y DETECCIÓN DE IMPOSTORES.
	20	PREVENCIÓN DE DELITO DE TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS Y SU NORMATIVA VIGENTE.
	21	MIGRACIONES, GLOBALIZACION, RETO PARA LA SEGURIDAD SOCIAL Y POLITICAS PÚBLICAS.
	22	ESTÁNDARES INTERNACIONALES Y DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN CONTEXTOS DE MOVILIDAD HUMANA: MIGRACIÓN, REFUGIO, ASILO Y TRATA DE PERSONAS.
	23	DEPURACIÓN Y CONSISTENCIA DE DATOS Y, REGISTRO DE ALERTAS MIGRATORIAS
	24	RECONOCIMIENTO FACIAL, GRAFOTECNIA Y DACTILOSCOPIA
	25	TRATA DE PERSONAS, TRÁFICO DE MIGRANTES Y DERECHOS HUMANOS
	26	INDUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS: SIM INM Y DEMAS.

**ALINEACIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y LOS CURSOS PRIORIZADOS DEL PDP 2020**

PEI 2020-2024			Cursos/materias
Objetivo Estratégico Institucional	Acción Estratégica Institucional		
<b>OEI 03.</b> Fortalecer la verificación y fiscalización migratoria a favor del país	AEI.03.02. Verificación y fiscalización migratoria segura y oportuna a nivel nacional	N°	<b>Control Migratorio</b>
		1	CONTRATACIÓN DE PERSONAL EXTRANJERO E INMIGRACIÓN CORPORATIVA.
		2	INVESTIGACIÓN DE PERMANENCIA LEGAL DE EXTRANJEROS
		3	FISCALIZACIONES MIGRATORIAS (DISPOSITIVOS LEGALES).



**ALINEACIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y LOS CURSOS PRIORIZADOS DEL PDP 2020**

PEI 2020-2024				
Objetivo Estratégico Institucional	Acción Estratégica Institucional		Cursos/materias	
<p><b>OEI 04.</b> Fortalecer la gestión y la transformación digital en la entidad.</p>	<p>AEI.04.01. Procesos gestionados bajo el enfoque de la modernización pública.</p>	N°	<b>Sistemas Administrativos; Políticas Nacionales Sectoriales y planes internos; Desarrollo humano; Sistemas de Gestión de Calidad y modernización del Estado.</b>	
		1	APECTOS IMPORTANTES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.	
		2	LIDERAZGO Y FORMACIÓN DE EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO.	
		3	METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS EN ENTIDADES PÚBLICAS.	
	<p>AEI.04.04. Programa de capacidades fortalecido permanentemente para el personal de la entidad</p>	4	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	
		5	CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y POLÍTICA ANTISOBORNO.	
		6	ISO 27002 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	
		7	ISO 45001 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	
		8	GESTIÓN DE ARCHIVOS, MODERNIZACIÓN DEL TRÁMITE DOCUMENTARIO Y PREVENCIÓN DE SANCIONES EN CONTRA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS.	
		<p>AEI.04.05. Integridad y lucha contra la corrupción fortalecida en el personal de la entidad.</p>	9	TUPA DE MIGRACIONES
			10	USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SGD).
			11	COACHING: MANEJO DE ESTRÉS LABORAL, LIDERAZGO Y CAPITAL HUMANO.
			12	PREVENCIÓN DE ACOSO Y HOSTIGAMIENTO LABORAL.
		<p>AEI.04.06. Gestión fortalecida de la entidad.</p>	13	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE PERSONAS JURIDICAS Y PERSONAS NATURALES
			14	GOBIERNO DIGITAL.
			15	ATENCIÓN DE CALIDAD AL USUARIO.
16	GENERALIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			

**ALINEACIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y LOS CURSOS PRIORIZADOS DEL PDP 2020**

PEI 2020-2024		Cursos/materias	
Objetivo Estratégico Institucional	Acción Estratégica Institucional		
OEI 05. Mejorar la gestión del riesgo de desastres.	Planes implementados que comprende la Gestión de Riesgo de Desastres.	N°	<b>Sistemas de Gestión de Calidad y modernización del Estado</b>
		1	GESTIÓN DE RIESGO.

#### **XIV. ENFOQUE METODOLÓGICO**

Las acciones de capacitación se seleccionarán y organizarán en torno a dos metodologías de enseñanza-aprendizaje:

- Metodología Activa y Participativa.
- Enfoque de Competencias Laborales.

##### **La Metodología Activa y Participativa**

Se define como un conjunto de estrategias generadas por el facilitador que involucran al participante en su aprendizaje y viabilizan las actividades significativas posibilitando:

- ✓ Una situación en la cual el aprendizaje forma parte de su experiencia de vida, que es integrada a las anteriores experiencias que posee, mediante los mecanismos de asimilación y acomodación.
- ✓ La participación horizontal y el trabajo en equipo, interactuando con el facilitador y con miembros de su ámbito laboral.
- ✓ Que el participante construya sus propios conocimientos con la guía del facilitador, que le brinda todas las condiciones necesarias para su desarrollo.

La clave para aplicar métodos activos está en generar las necesidades, intereses y curiosidad de los participantes. Generar estos intereses significa crear una situación de aprendizaje interesante que lo impulsa a reconocer una necesidad de saber, buscar, observar, analizar, etc.

Por ello los cursos impartidos deben desarrollarse en ambientes de cordialidad entre los distintos actores de la capacitación y considerando los estilos de aprendizaje: facilitador-participante y participante-participante en un entorno que promueva el trabajo dinámico y práctico entre todos los involucrados.

##### **El Enfoque de Competencias Laborales**

*Las competencias son las características personales que se traducen en comportamientos visibles para el desempeño laboral exitoso; involucran de forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes, las cuales son el factor diferenciador dentro de una organización y contexto determinado<sup>1</sup>.*

Para la implementación del enfoque de competencias laborales se requerirá identificar el perfil ocupacional de los principales puestos de trabajo, a fin de que las acciones de capacitación estén directamente relacionadas con su quehacer laboral y niveles de competencia.

*“El nivel de competencia está definido, principalmente por el grado de autonomía, manejo tecnológico y organizacional que muestra el trabajador en la cadena de producción o de servicios. Estas variables básicas permiten observar tanto la complejidad de los procesos técnicos involucrados como el alcance la autonomía y*

---

<sup>1</sup> Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas” pag.596670

*toma de decisiones que competen al trabajador en el cumplimiento de sus funciones”<sup>2</sup>*

## **XV. EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN**

El Plan de Desarrollo de las Personas 2020 abordará 03 niveles de evaluación de la acción de la capacitación: evaluación por reacción, evaluación del aprendizaje y evaluación de la eficacia de la capacitación.

### **EVALUACIÓN POR REACCIÓN**

La evaluación por reacción nos permitirá medir la satisfacción de los participantes con respecto a la capacitación recibida. El nivel de reacción sirve para valorar lo positivo y lo negativo de las acciones de capacitación, con el fin de mejorar en ediciones futuras.

La metodología utilizada para determinar el grado de satisfacción o no satisfacción del personal que asiste a los cursos, charlas y/o talleres es la técnica de la encuesta, la encuesta es anónima y se aplica a todos los participantes del curso, se aplica una escala Likert y está estructurado en siete dimensiones: Objetivos y contenido del Programa, materiales, recursos audiovisuales, facilitador, duración, ambiente de aprendizaje y percepción global.

### **EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

La evaluación del aprendizaje mide los conocimientos adquiridos por los participantes después de una acción de capacitación. Típicamente, se utilizan las pruebas de conocimientos, las cuales pueden aplicarse también como evaluación diagnóstica, para identificar las necesidades de capacitación.

Prueba de Entrada: es la evaluación inicial y previa a la actividad de capacitación, se aplica para contar con un precedente inicial del conocimiento del participante sobre el tema que se desarrollara en la capacitación.

Prueba de Salida: es la evaluación final que se aplica al mismo participante buscando conocer el nivel de conocimiento interiorizado después de la actividad de capacitación en la que ha participado.

### **EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN**

La Evaluación de la eficacia de la capacitación está asociada al puesto de trabajo y la aplicabilidad de los nuevos conocimientos o habilidades adquiridas, pretende identificar la recurrencia del nuevo aprendizaje, mejora en el desempeño, y

---

<sup>2</sup> Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Guía metodológica Elaboración de Perfiles Ocupacionales. Lima, Perú. 2012. p. 10

finalmente el nivel de efectividad de lo aprendido, además de los cambios de actitudes.

## **XVI. ANEXOS**

01. Matriz del PDP.
02. Cronograma mensualizado.
03. Cursos/ capacitaciones con presupuesto.
04. Cursos/capacitaciones que no requerirán presupuesto

Nota:

El anexo 01. Matriz del PDP, incluye el criterio de orden de prioridad basado en la metodología establecida en la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas” de acuerdo al detalle siguiente:

Orden de prioridades:

- a) Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora de los servidores civiles con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación.
- b) Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas, u otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad.
- c) Requerimientos para el cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales, de entes rectores o planes de mejora de los servidores de la entidad, con el fin de mejorar el desarrollo de las funciones actuales de la entidad, incluyendo el aprendizaje de los idiomas quechua y aymara y otras lenguas de pueblos indígenas u originarios.
- d) Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo.
- e) Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil.

Plan de Desarrollo de las Personas 2020

Anexo N° 1

N°	Órganos y unidades orgánicas	Puesto	Beneficiario de la capacitación	Cantidad total de beneficiarios	Materia de la acción de la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad	Nivel de evaluación	Modalidad	Costos Directos	Oportunidad
1	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	TRANSVERSAL	VARIOS	50	G	ATENCIÓN DE CALIDAD AL USUARIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN	PRESENCIAL Y VIRTUAL	0	I, III y IV
2	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	VARIOS	VARIOS	15	C	ASPECTOS IMPORTANTES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	A	REACCIÓN	PRESENCIAL	0	I
3	GSM	VARIOS	VARIOS	15	D	CONSIDERACIONES DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL EN EL MARCO DEL CONTROL MIGRATORIO Y EL PROCEDIMIENTO MIGRATORIO SANCIONADOR	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	B	REACCIÓN	PRESENCIAL	0	I
4	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	TRANSVERSAL	VARIOS	50	I	LIDERAZGO Y FORMACION DE EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN, APRENDIZAJE	PRESENCIAL	0	I
5	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	VARIOS	VARIOS	10	B	METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS EN ENTIDADES PÚBLICAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN, APRENDIZAJE	PRESENCIAL	0	I
6	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	VARIOS	VARIOS	25	D	NUEVAS TECNOLOGÍAS ORIENTADO A DOCUMENTOS DE VIAJE	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	REACCIÓN	PRESENCIAL	0	I
7	GSM, GRM Y GU	VARIOS	VARIOS	10	D	PREVENCIÓN DE DELITO DE TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS Y SU NORMATIVA VIGENTE	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	REACCIÓN	PRESENCIAL	0	I
8	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	TRANSVERSAL	VARIOS	30	J	GENERALIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	0	II
9	GSM	TRANSVERSAL	VARIOS	30	J	DEPURACIÓN Y CONSISTENCIA DE DATOS Y, REGISTRO DE ALERTAS MIGRATORIAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	0	II

N°	Órganos y unidades orgánicas	Puesto	Beneficiario de la capacitación	Cantidad total de beneficiarios	Materia de la acción de la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad	Nivel de evaluación	Modalidad	Costos Directos	Oportunidad
10	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	TRANSVERSAL	VARIOS	100	B	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	0	I, II
11	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	TRANSVERSAL	VARIOS	500	J	CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y POLÍTICA ANTISOBORNO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN	VIRTUAL	0	I, II
12	GSM, GRM Y GU	VARIOS	VARIOS	30	D	ESTÁNDARES INTERNACIONALES Y DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN CONTEXTOS DE MOVILIDAD HUMANA: MIGRACIÓN, REFUGIO, ASILO Y TRATA DE PERSONAS.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	0	I, II Y III
13	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	TRANSVERSAL	TÉCNICOS, INSPECTORES Y OFICIALES MIGRATORIOS	500	D	ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVAS DE CALIDADES MIGRATORIAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	0	II
14	ORGANOS	VARIOS	VARIOS	20	J	ISO 27002 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	12,200	II
15	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	TÉCNICOS, INSPECTORES Y OFICIALES MIGRATORIOS	VARIOS	500	D	ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVAS DE CONTROL MIGRATORIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	A	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	0	II, III
16	GSM	INSPECTORES Y OFICIALES MIGRATORIOS	VARIOS	18	D	CURSO BÁSICO DE MERCANCÍAS PELIGROSAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	2,500	II, III
17	GSM	INSPECTORES Y OFICIALES MIGRATORIOS	VARIOS	18	D	CURSO BASICO DE SEGURIDAD PORTUARIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	2,500	II, III
18	GSM	INSPECTORES Y OFICIALES MIGRATORIOS	VARIOS	18	D	CURSO BASICO DEL CÓDIGO PBIP	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	2,500	II, III

N°	Órganos y unidades orgánicas	Puesto	Beneficiario de la capacitación	Cantidad total de beneficiarios	Materia de la acción de la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad	Nivel de evaluación	Modalidad	Costos Directos	Oportunidad
19	ORGANOS	VARIOS	VARIOS	20	J	ISO 45001 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	12,000	II,III
20	OFICINAS GENERALES Y GERENCIAS	VARIOS	VARIOS	15	B	GESTIÓN DE RIESGO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	10,000	III
21	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	TRANSVERSAL	VARIOS	25	J	GOBIERNO DIGITAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	7,020	III
22	GRM, GSM	VARIOS	VARIOS	20	J	RECONOCIMIENTO FACIAL, GRAFOTECNIA Y DACTILOSCOPIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	0	III
23	GSM	TÉCNICOS, INSPECTORES Y OFICIALES MIGRATORIOS	VARIOS	500	D	DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSOS Y PERFILAMIENTO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	0	II, III y IV
24	GRM, JJZZ	VARIOS	VARIOS	50	D	EMISIÓN DE PASAPORTE ELECTRÓNICO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	A	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	0	II, III
25	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	TRANSVERSAL	VARIOS	100	G	GESTIÓN DE ARCHIVOS, MODERNIZACIÓN DEL TRÁMITE DOCUMENTARIO Y PREVENCIÓN DE SANCIONES EN CONTRA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	A	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	0	II, III
26	JJZZ	VARIOS	VARIOS	50	D	INDUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS: SIM INM Y DEMAS.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	0	II y III
27	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	VARIOS	VARIOS	100	D	LINEAMIENTOS PARA LAS ALERTAS MIGRATORIAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C3	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	0	II, III
28	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	VARIOS	VARIOS	50	D	TUPA DE MIGRACIONES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	0	II, III
29	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	VARIOS	VARIOS	50	G	USO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL (SGD)	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	0	II



N°	Órganos y unidades orgánicas	Puesto	Beneficiario de la capacitación	Cantidad total de beneficiarios	Materia de la acción de la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad	Nivel de evaluación	Modalidad	Costos Directos	Oportunidad
30	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	TRANSVERSAL	VARIOS	100	D	IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES VÍCTIMAS DE TRATA DE PERSONAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN	VIRTUAL	0	II
31	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	TRANSVERSAL	VARIOS	50	J	COACHING: MANEJO DE ESTRÉS LABORAL, LIDERAZGO Y CAPITAL HUMANO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO/TALLER	B	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	12,183	III
32	GSM, JJZZ	VARIOS	VARIOS	30	D	CONVENIOS INTERNACIONALES EN TEMAS MIGRATORIOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN	VIRTUAL	0	III y IV
33	JJZZ	VARIOS	VARIOS	20	D	FISCALIZACIONES MIGRATORIAS (DISPOSITIVOS LEGALES).	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	0	III y IV
34	GSM	VARIOS	VARIOS	20	D	INVESTIGACION DE PERMANENCIA LEGAL DE EXTRANJEROS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN	VIRTUAL	0	III
35	JJZZ	VARIOS	VARIOS	30	D	LEY DEL REFUGIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	0	III
36	GSM, OGAF	VARIOS	VARIOS	20	F	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE PERSONAS JURIDICAS Y PERSONAS NATURALES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN	VIRTUAL	0	III
37	JJZZ	VARIOS	VARIOS	30	D	PERMISOS ESPECIALES DE VIAJE ( PROCEDIMIENTOS, MANUALES DE PERMISO DE VIAJE A EXTRANJEROS VENEZOLANOS)	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	0	III
38	GU, JJZZ	VARIOS	VARIOS	100	D	PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS MIGRATORIOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN	VIRTUAL	0	III
39	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	TRANSVERSAL	VARIOS	100	J	PREVENCION DE ACOSO Y HOSTIGAMIENTO LABORAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN	VIRTUAL	0	III y IV
40	JJZZ	VARIOS	VARIOS	30	D	PROCEDIMIENTOS: CERTIFICADO DE REGISTRO CENTRAL DE EXTRANJERIA, CERTIFICADO DE PASAPORTE, CERTIFICADO DE MOVIMIENTO MIGRATORIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	0	III y IV

N°	Órganos y unidades orgánicas	Puesto	Beneficiario de la capacitación	Cantidad total de beneficiarios	Materia de la acción de la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad	Nivel de evaluación	Modalidad	Costos Directos	Oportunidad
41	JJZZ	VARIOS	VARIOS	30	D	PROCESO DE NACIONALIZACION: POR MATRIMONIO,NATURALIZACION, DOBLE NACIONALIDAD	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	0	III y IV
42	JJZZ	VARIOS	VARIOS	50	D	PROCESOS DE INMIGRACIÓN: PRORROGA DE PERMANENCIA, CAMBIO DE CALIDAD MIGRATORIA, SOLICITUD DE VISAS, CANCELACION DE RESIDENCIA)	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C3	REACCIÓN, APRENDIZAJE	VIRTUAL	0	III y IV
43	GSM, JJZZ	TÉCNICOS, INSPECTORES OFICIALES MIGRATORIOS	VARIOS	200	D	TECNICAS DE ENTREVISTA Y DETECCION DE IMPOSTORES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN	VIRTUAL	0	III y IV
44	JJZZ	VARIOS	VARIOS	30	J	TRATA DE PERSONAS, TRÁFICO DEMIGRANTES Y DERECHOS HUMANOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN	VIRTUAL	0	III y IV
45	GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS	EVALUADORES	VARIOS	20	D	CONTRATACION DE PERSONAL EXTRANJERO E INMIGRACION CORPORATIVA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN	VIRTUAL	0	IV
46	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	VARIOS	VARIOS	30	D	MIGRACIONES, GLOBALIZACION, RETO PARA LA SEGURIDAD SOCIAL Y POLITICAS PÚBLICAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN	VIRTUAL	0	IV



N°	Órganos y unidades orgánicas	Beneficiario de la capacitación	Cantidad total de beneficiarios	Nombre de la acción de capacitación	Modalidad	Costos Directos	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
11	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	VARIOS	500	CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y POLÍTICA ANTISOBORNO	VIRTUAL	0		X	X	X								
12	GSM, GRM Y GU	VARIOS	30	ESTÁNDARES INTERNACIONALES Y DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN CONTEXTOS DE MOVILIDAD HUMANA: MIGRACIÓN, REFUGIO, ASILO Y TRATA DE PERSONAS.	VIRTUAL	0		X	X			X	X	X	X			
13	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	TÉCNICOS, INSPECTORES Y OFICIALES MIGRATORIOS	500	ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVAS DE CALIDADES MIGRATORIAS	VIRTUAL	0					X	X						
14	ORGANOS	VARIOS	20	ISO 27002 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	VIRTUAL	12,200					X	X						
15	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	VARIOS	500	ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVAS DE CONTROL MIGRATORIO	VIRTUAL	0					X	X	X					
16	GSM	VARIOS	18	CURSO BÁSICO DE MERCANCÍAS PELIGROSAS	VIRTUAL	2,500						X	X					
17	GSM	VARIOS	18	CURSO BASICO DE SEGURIDAD PORTUARIA	VIRTUAL	2,500						X	X					
18	GSM	VARIOS	18	CURSO BASICO DEL CÓDIGO PBIP	VIRTUAL	2,500						X	X					
19	ORGANOS	VARIOS	20	ISO 45001 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VIRTUAL	12,000						X	X					
20	OFICINAS GENERALES Y GERENCIAS	VARIOS	15	GESTIÓN DE RIESGO	VIRTUAL	10,000							X	X				
21	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	VARIOS	25	GOBIERNO DIGITAL	VIRTUAL	7,020							X	X				
22	GRM, GSM	VARIOS	20	RECONOCIMIENTO FACIAL, GRAFOTECNIA Y DACTILOSCOPÍA	VIRTUAL	0						X	X					

N°	Órganos y unidades orgánicas	Beneficiario de la capacitación	Cantidad total de beneficiarios	Nombre de la acción de capacitación	Modalidad	Costos Directos	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
23	GSM	VARIOS	500	DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSOS Y PERFILAMIENTO	VIRTUAL	0						X			X		X	
24	GRM, JJZZ	VARIOS	50	EMISIÓN DE PASAPORTE ELECTRÓNICO	VIRTUAL	0					X	X	X					
25	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	VARIOS	100	GESTIÓN DE ARCHIVOS, MODERNIZACIÓN DEL TRÁMITE DOCUMENTARIO Y PREVENCIÓN DE SANCIONES EN CONTRA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	VIRTUAL	0						X	X					
26	JJZZ	VARIOS	50	INDUCCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS: SIM INM Y DEMAS.	VIRTUAL	0						X	X	X				
27	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	VARIOS	100	LINEAMIENTOS PARA LAS ALERTAS MIGRATORIAS	VIRTUAL	0					X	X	X	X				
28	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	VARIOS	50	TUPA DE MIGRACIONES	VIRTUAL	0						X	X					
29	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	VARIOS	50	USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SGD)	VIRTUAL	0					X	X						
30	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	VARIOS	100	IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES VÍCTIMAS DE TRATA DE PERSONAS	VIRTUAL	0					X	X						
31	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	VARIOS	50	COACHING: MANEJO DE ESTRÉS LABORAL, LIDERAZGO Y CAPITAL HUMANO	VIRTUAL	12,183							X	X				
32	GSM, JJZZ	VARIOS	30	CONVENIOS INTERNACIONALES EN TEMAS MIGRATORIOS	VIRTUAL	0								X		X		
33	JJZZ	VARIOS	20	FISCALIZACIONES MIGRATORIAS (DISPOSITIVOS LEGALES).	VIRTUAL	0								X		X		
34	GSM	VARIOS	20	INVESTIGACIÓN DE PERMANENCIA LEGAL DE EXTRANJEROS	VIRTUAL	0							X					

N°	Órganos y unidades orgánicas	Beneficiario de la capacitación	Cantidad total de beneficiarios	Nombre de la acción de capacitación	Modalidad	Costos Directos	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
35	JJZZ	VARIOS	30	LEY DEL REFUGIO	VIRTUAL	0							X		X			
36	GSM, OGAF	VARIOS	20	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE PERSONAS JURIDICAS Y PERSONAS NATURALES	VIRTUAL	0							X					
37	JJZZ	VARIOS	30	PERMISOS ESPECIALES DE VIAJE ( PROCEDIMIENTOS, MANUALES DE PERMISO DE VIAJE A EXTRANJEROS VENEZOLANOS)	VIRTUAL	0							X	X	X			
38	GU, JJZZ	VARIOS	100	PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS MIGRATORIOS	VIRTUAL	0							X	X	X			
39	ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	VARIOS	100	PREVENCION DE ACOSO Y HOSTIGAMIENTO LABORAL	VIRTUAL	0							X		X		X	
40	JJZZ	VARIOS	30	PROCEDIMIENTOS: CERTIFICADO DE REGISTRO CENTRAL DE EXTRANJERIA, CERTIFICADO DE PASAPORTE, CERTIFICADO DE MOVIMIENTO MIGRATORIO	VIRTUAL	0								X	X	X		
41	JJZZ	VARIOS	30	PROCESO DE NACIONALIZACION: POR MATRIMONIO, NATURALIZACION, DOBLE NACIONALIDAD	VIRTUAL	0								X	X	X		
42	JJZZ	VARIOS	50	PROCESOS DE INMIGRACIÓN: PRORROGA DE PERMANENCIA, CAMBIO DE CALIDAD MIGRATORIA, SOLICITUD DE VISAS, CANCELACION DE RESIDENCIA)	VIRTUAL	0							X	X	X	X		
43	GSM, JJZZ	VARIOS	200	TECNICAS DE ENTREVISTA Y DETECCION DE IMPOSTORES	VIRTUAL	0							X		X		X	
44	JJZZ	VARIOS	30	TRATA DE PERSONAS, TRÁFICO DEMIGRANTES Y DERECHOS HUMANOS	VIRTUAL	0									X	X	X	



**Anexo N° 3. Cursos/ capacitaciones con presupuesto**

N°	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CANTIDAD	COSTOS DIRECTOS	OPORTUNIDAD
1	ISO 27002 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	1	12,200	II
2	CURSO BÁSICO DE MERCANCIAS PELIGROSAS	1	2,500	II,III
3	CURSO BASICO DE SEGURIDAD PORTUARIA	1	2,500	II,III
4	CURSO BASICO DEL CÓDIGO PBIP	1	2,500	II,III
5	ISO 45001 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	12,000	II,III
6	GESTIÓN DE RIESGO	1	10,000	III
7	GOBIERNO DIGITAL	1	7,020	III
8	COACHING: MANEJO DE ESTRÉS LABORAL, LIDERAZGO Y CAPITAL HUMANO	1	12,183	III



**Anexo N° 4. Cursos/capacitaciones que no requerirán presupuesto**

N°	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD
1	ATENCIÓN DE CALIDAD AL USUARIO	PRESENCIAL Y VIRTUAL	I, III y IV
2	ASPECTOS IMPORTANTES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	PRESENCIAL	I
3	CONSIDERACIONES DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL EN EL MARCO DEL CONTROL MIGRATORIO Y EL PROCEDIMIENTO MIGRATORIO SANCIONADOR	PRESENCIAL	I
4	LIDERAZGO Y FORMACION DE EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO	PRESENCIAL	I
5	METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN D E PERFILES DE PUESTOS EN ENTIDADES PÚBLICAS	PRESENCIAL	I
6	NUEVAS TECNOLOGÍAS ORIENTADO A DOCUMENTOS DE VIAJE	PRESENCIAL	I
7	PREVENCIÓN DE DELITO DE TRÁFICO ILICITO DE DROGAS Y SU NORMATIVA VIGENTE	PRESENCIAL	I
8	GENERALIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	VIRTUAL	II
9	DEPURACIÓN Y CONSISTENCIA DE DATOS Y, REGISTRO DE ALERTAS MIGRATORIAS	VIRTUAL	II
10	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	VIRTUAL	I, II
11	CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y POLÍTICA ANTISOBORNO	VIRTUAL	I, II
12	ESTÁNDARES INTERNACIONALES Y DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN CONTEXTOS DE MOVILIDAD HUMANA: MIGRACIÓN, REFUGIO, ASILO Y TRATA DE PERSONAS.	VIRTUAL	I, II Y III
13	ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVAS DE CALIDADES MIGRATORIAS	VIRTUAL	II
14	ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVAS DE CONTROL MIGRATORIO	VIRTUAL	II, III
15	RECONOCIMIENTO FACIAL, GRAFOTECNIA Y DACTILOSCOPIA	VIRTUAL	III
16	DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSOS Y PERFILAMIENTO	VIRTUAL	II, III y IV
17	EMISIÓN DE PASAPORTE ELECTRÓNICO	VIRTUAL	II, III
18	GESTIÓN DE ARCHIVOS, MODERNIZACIÓN DEL TRÁMITE DOCUMENTARIO Y PREVENCIÓN DE SANCIONES EN CONTRA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	VIRTUAL	II, III
19	INDUCCION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS: SIM INM Y DEMAS.	VIRTUAL	II y III
20	LINEAMIENTOS PARA LAS ALERTAS MIGRATORIAS	VIRTUAL	II, III
21	TUPA DE MIGRACIONES	VIRTUAL	II, III
22	USO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL (SGD)	VIRTUAL	II
23	IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES VÍCTIMAS DE TRATA DE PERSONAS	VIRTUAL	II
24	CONVENIOS INTERNACIONALES EN TEMAS MIGRATORIOS	VIRTUAL	III y IV

N°	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD
25	FISCALIZACIONES MIGRATORIAS (DISPOSITIVOS LEGALES).	VIRTUAL	III y IV
26	INVESTIGACION DE PERMANENCIA LEGAL DE EXTRANJEROS	VIRTUAL	III
27	LEY DEL REFUGIO	VIRTUAL	III
28	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE PERSONAS JURIDICAS Y PERSONAS NATURALES	VIRTUAL	III
29	PERMISOS ESPECIALES DE VIAJE ( PROCEDIMIENTOS, MANUALES DE PERMISO DE VIAJE A EXTRANJEROS VENEZOLANOS)	VIRTUAL	III
30	PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS MIGRATORIOS	VIRTUAL	III
31	PREVENCION DE ACOSO Y HOSTIGAMIENTO LABORAL	VIRTUAL	III y IV
32	PROCEDIMIENTOS: CERTIFICADO DE REGISTRO CENTRAL DE EXTRANJERIA, CERTIFICADO DE PASAPORTE, CERTIFICADO DE MOVIMIENTO MIGRATORIO	VIRTUAL	III y IV
33	PROCESO DE NACIONALIZACION: POR MATRIMONIO,NATURALIZACION, DOBLE NACIONALIDAD	VIRTUAL	III y IV
34	PROCESOS DE INMIGRACIÓN: PRORROGA DE PERMANENCIA, CAMBIO DE CALIDAD MIGRATORIA, SOLICITUD DE VISAS, CANCELACION DE RESIDENCIA)	VIRTUAL	III y IV
35	TECNICAS DE ENTREVISTA Y DETECCION DE IMPOSTORES	VIRTUAL	III y IV
36	TRATA DE PERSONAS, TRÁFICO DE MIGRANTES Y DERECHOS HUMANOS	VIRTUAL	III y IV
37	CONTRATACION DE PERSONAL EXTRANJERO E INMIGRACION CORPORATIVA	VIRTUAL	IV
38	MIGRACIONES, GLOBALIZACION, RETO PARA LA SEGURIDAD SOCIAL Y POLITICAS PÚBLICAS	VIRTUAL	IV