



Resolución Directoral Regional

N° 000503 -2022-DRELM

Lima, 25 FEB. 2022

VISTOS: El expediente N° 0003742-2022-DRELM, el Memorandum N° 071-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP, el Informe N° 112-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH, el Informe N° 260-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ-EGSA y demás documentos que se adjuntan;

CONSIDERANDO:

Que, el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU y su modificatoria, precisa que esta dirección regional tiene como objetivo, aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, actuando como instancia administrativa en los asuntos de su competencia; y, en su artículo 23 señala que la Unidad de Recursos Humanos, dependiente de la Oficina de Administración, es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, en el ámbito de su competencia, conforme a la normativa aplicable;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, tiene por finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran; y, en su artículo 10 señala que la finalidad del proceso de capacitación está orientado a buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles con el objetivo de brindar servicios de calidad a los ciudadanos; asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño; además de ser una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, en esa línea, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias, en concordancia con el artículo 135¹ del citado Reglamento, establece que la capacitación forma parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación, y tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el

Artículo 135.- Plan de Desarrollo de las Personas

El Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad. Se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación -laboral o profesional-, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles. El Plan de Desarrollo de las Personas debe definir los objetivos generales de capacitación y su estrategia de implementación.

Código : 18022267
Clave : C585

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto en el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://drelm.consulta.signfast.pe> ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



SADO POR: BAZAN SERPA
gundo Arturo FAU 20330611023
ft
stivo: Firma Digital
cha: 18/02/2022 16:43:26 -0500

SADO POR: BASILIO POMAR
chael FAU 20330611023 soft
ctivo: Firma Digital
cha: 18/02/2022 16:27:33 -
00

SADO POR: GERONIMO MEZA
lfredo Jose FAU 20330611023
ft
stivo: Firma Digital
cha: 18/02/2022 15:59:41 -0500

logro de los objetivos institucionales;

Que, asimismo el literal b) del numeral 6.4.1.1 y el numeral 6.4.1.4 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, señala que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, el cual es elaborado por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación, siendo su vigencia anual y aprobándose mediante resolución del titular de la entidad, previa validación por parte del Comité de Planificación de la Capacitación;

Que, el Comité de Planificación de la Capacitación de la DRELM, para el año 2020 – 2022, conformado mediante Resolución Directoral Regional N° 0809-2020-DRELM, de fecha 17 de febrero de 2020, revisó y validó mediante Acta de fecha 31 de enero de 2022, el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP para el año 2022, motivo por el cual resulta necesario aprobar el citado documento de gestión;

Que, a través del Memorandum N° 071-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP, de fecha 26 de enero de 2022, la Oficina de Planificación y Presupuesto comunica a la Unidad de Recursos Humanos sobre la disponibilidad presupuestal para la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2022, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

Que, con Informe N° 112-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH, de fecha 3 de febrero de 2022, la Unidad de Recursos Humanos concluye que el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2022 de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, es un instrumento de gestión de vital importancia para el desarrollo de las capacidades, la mejora del desempeño laboral y aporta al logro de los objetivos institucionales, el cual ha sido validado por el Comité de Planificación de la Capacitación de la DRELM y cuenta con la disponibilidad presupuestal para la ejecución de las acciones de capacitación;

Que, mediante Informe N° 260-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ-EGSA, de fecha 18 de febrero de 2022, la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye que es legalmente viable aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2022 de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, considerando lo señalado por la Unidad de Recursos Humanos a través del Informe N° 112-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH;

Que, de conformidad con el literal k) del artículo 8 del Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU y su modificatoria, corresponde expedir el respectivo acto administrativo;

Contando con el visado de la Oficina de Administración, la Unidad de Recursos Humanos, la Oficina de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica, y conforme a lo establecido en Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU y su modificatoria;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2022 de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, de acuerdo al Anexo I que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- DISPONER que el Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones notifique la presente resolución a las oficinas de esta sede regional, conforme a Ley.

Código : 180222267
Clave : C585

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://drelm-consulta.signfast.pe> ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento



ARTÍCULO 3.- DISPONER que la Oficina de Administración y la Unidad de Recursos Humanos ejecuten, de acuerdo a sus competencias, las acciones de capacitación previstas en el referido Plan de Desarrollo de las Personas – PDP para el año 2022, así como el seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación.


ARTÍCULO 4.- DISPONER que la Unidad de Recursos Humanos remita una copia de la presente resolución y su anexo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil, a la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

ARTÍCULO 5.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana: www.dreilm.gob.pe.

ARTÍCULO 6.- DISPONER que el Equipo de Archivo Documentario de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones archive los actuados adjuntos en el modo y forma de Ley.

Regístrese y Comuníquese,




FERRER ROBINSON MAIZONDO SALBAÑA
Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana

FRMS/D.DRELM
WJGM/ J.OAJ
KFCC/ C.EGSA
AMPV/ABG.

Código : 18022267
Clave : C585

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de
Administración

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

2022

VISADO POR: GERONIMO MEZA
Wilfredo Jose FAU 20330611023
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/02/2022 15:59:41 -0500

Código : 180222268
Clave : 363D





ÍNDICE

PRESENTACIÓN

- I. ASPECTOS GENERALES
 - 1.1 MISIÓN INSTITUCIONAL
 - 1.2 VISIÓN INSTITUCIONAL
 - 1.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA DRELM
 - 1.4 ALCANCE DEL PDP
 - 1.5 RESPONSABLE
 - 1.6 VIGENCIA

- II. MARCO NORMATIVO

- III. ESTRUCTURA ORGÁNICA
 - 3.1 ORGANIGRAMA
 - 3.2 UNIDADES ORGÁNICAS

- IV. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

- V. MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
 - 5.1 OBJETIVO GENERAL DEL PDP
 - 5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PDP
 - 5.3 MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

- VI. MONITOREO Y EVALUACIÓN
 - 6.1 MONITOREO
 - 6.2 EVALUACIÓN

- VII. PRESUPUESTO DEL PDP 2022

- VIII. ANEXO
 - Anexo 01: Matriz Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2022





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de
Administración

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

PRESENTACIÓN

La Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM) es un órgano desconcentrado del Ministerio de Educación a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como evaluar y supervisar las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana (UGEL)

Cabe señalar que el factor humano es el principal componente de nuestra entidad y constituye el eje central para el logro de los objetivos institucionales; por lo que el fortalecimiento de sus capacidades permitirá cumplir con los objetivos y metas institucionales trazados en el "Plan Estratégico Sectorial Multianual, PESEM 2016-2024 del Sector Educación" en la planificación de acciones en la DRELM y UGEL.

En ese contexto y en virtud de la normativa vigente, el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2021 de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, ha sido elaborado considerando los objetivos estratégicos y las actividades programadas por las oficinas de la entidad, con el fin que potencien las capacidades, incrementen los conocimientos y desarrollen habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores civiles, a efectos de contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos; aplicando los criterios de beneficio de la acción de capacitación, conforme a lo dispuesto por la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación de las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE".

Adicionalmente, cabe precisar que, las acciones de capacitación programadas en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2022, están dirigidas a los servidores civiles comprendidos en los regímenes laborales regulados por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (CAP) y N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS).

Código : 180222268
Clave : 363D





I. ASPECTOS GENERALES

1.1 MISIÓN

“Somos una instancia de gestión educativa descentralizada, rectora de la educación en la ciudad de Lima que promueve y asegura un servicio educativo de calidad con equidad; dirige y supervisa la aplicación de la política y normatividad nacional, coadyuvando al desarrollo integral del educando, con personal capacitado y comprometido con el desarrollo de la ciudad de Lima”.

1.2 VISIÓN

“La Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, promueve y asegura un servicio educativo de calidad, tanto público como privado, que forme ciudadanos con competencias, valores y respeto a la conservación del ecosistema; incorpora niveles educativos articulados con currículos humanistas y modernos e integra instancias de gestión educativa descentralizada en el marco del Proyecto Educativo Metropolitano.”

1.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA DRELM

Como no se tiene un plan estratégico institucional (PEI) se tomará en cuenta la visión y los cinco objetivos sectoriales del Plan Estratégico Sectorial Multianual, PESEM 2016-2024 del Sector Educación, en la planificación de acciones en la DRELM y UGEL.

PESEM 2016 – 2024 (RM N° 122-2021-MINEDU)

VISIÓN

“Los peruanos acceden a una educación que les permite desarrollar su potencial desde la primera infancia y convertirse en ciudadanos que valoran su cultura, conocen sus derechos y responsabilidades, desarrollan sus talentos y participan de manera innovadora, competitiva y comprometida en las dinámicas sociales, contribuyendo al desarrollo de sus comunidades y del país en su conjunto”.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Incrementar la equidad y la calidad de los aprendizajes y del talento de los niños y adolescentes.
- Garantizar una oferta de educación superior técnica y universitaria que cumpla con condiciones básicas de calidad.
- Incrementar las competencias docentes para el efectivo desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Mejorar la seguridad, calidad y funcionalidad de la infraestructura educativa y deportiva; así como de su mobiliario y equipamiento.
- Fortalecer la gestión sectorial a nivel de instituciones educativas e instancias intermedias y nacionales.





Manual de Operaciones (RM N° 215-2015-MINEDU)

La DRELM tiene como objetivo, aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el Ministerio de Educación, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Asimismo, la Unidad de Recursos Humanos tiene, entre otras funciones, gestionar las acciones para el desarrollo de capacidades del personal de la DRELM.

1.4 ALCANCE DEL PDP

Dirigido a los servidores civiles comprendidos en los regímenes laborales regulados por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (CAP) y N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) que laboran en la sede de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

1.5 RESPONSABLE

La Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

1.6 VIGENCIA

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2022 de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana será vigente durante el año 2022.

II. MARCO NORMATIVO

- **Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE**, Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".
- **Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil**, que en el artículo 10 establece la finalidad de la capacitación¹ y en el artículo 13, la planificación de la capacitación².
- **Decreto Supremo N° 040-2014-PCM**, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y que desde el artículo 09 al 24 del Título III, se desarrolla un conjunto de aspectos referidos a la gestión de la capacitación.

¹ La finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

² Las entidades públicas deben planificar su capacitación tomando en cuenta la demanda en aquellos temas que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de conocimiento o competencias de los servidores para el mejor cumplimiento de sus funciones, o que contribuyan al cumplimiento de determinado objetivo institucional.

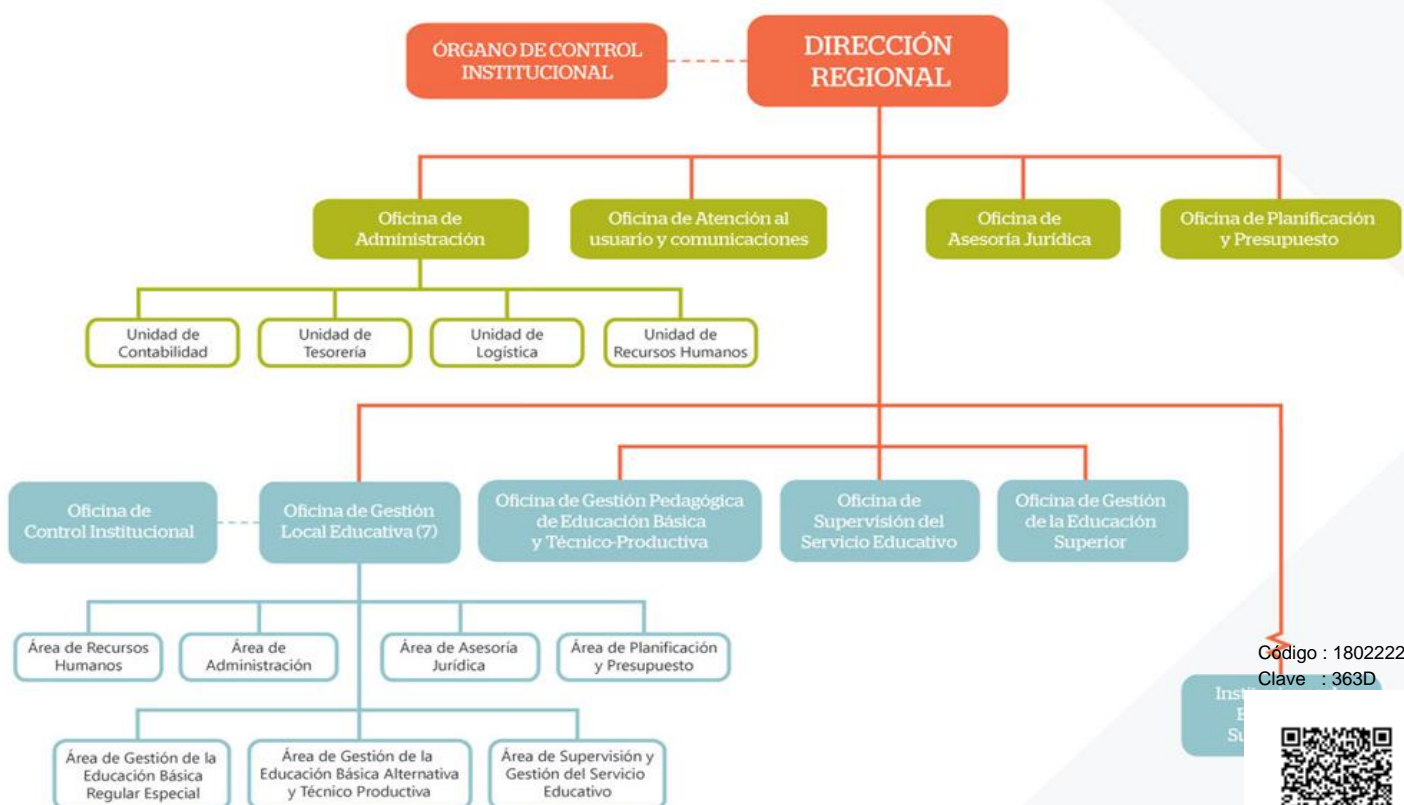




- **Decreto Legislativo N° 1025**, Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, vigente durante el período de implementación de la ley del Servicio Civil, según lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.
- **Resolución Ministerial N° 122-2021-MINEDU**, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual, PESEM 2016-2024 del Sector Educación, en su Objetivo Estratégico Sectorial 5: Incrementar el desempeño y la capacidad de gestión del sector a nivel de instituciones educativas e instancias intermedias y nacionales.
- **Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU**, que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, que establece, dentro de las funciones de la Unidad de Recursos Humanos, el gestionar las acciones para el desarrollo de capacidades del personal de la DRELM.
- **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE**, que aprueba las "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Recursos Humanos en las entidades públicas", en el numeral 6.1.6 define el proceso de capacitación y los productos que se deben desarrollar, entre los cuales se encuentra el diagnóstico de necesidades de capacitación y el plan de desarrollo de las personas.

III. ESTRUCTURA ORGÁNICA

3.1 Organigrama



Código : 180222268
Clave : 363D





La Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana cuenta con 312 servidores públicos, de los cuales 67 pertenecen al régimen laboral CAP y 245 al régimen laboral CAS, distribuidos de la siguiente manera:

SERVIDORES DE LA DRELM		
N°	REGIMEN LABORAL	TOTAL SERVIDORES
1	CAP	66
2	CAS	304
	TOTAL	370

3.1 UNIDADES ORGÁNICAS

N°	DEPENDENCIA	TOTAL SERVIDORES
1	ÓRGANO DE DIRECCIÓN	03
2	OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA	21
3	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	125
4	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	12
5	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	36
6	OFICINA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACIONES	49
7	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE EDUCACION BÁSICA Y TECNICO PRODUCTIVA	63
8	OFICINA DE SUPERVISION DEL SERVICIO EDUCATIVO	38
9	OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACION SUPERIOR	23
	TOTAL	370

IV. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

La metodología utilizada para el diagnóstico de las necesidades de capacitación para el presente año, se inició a través del requerimiento de la formulación de las necesidades de capacitación, dirigido a los jefes de las oficinas de esta Sede Regional, a través del Oficio Múltiple N° 033-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH, de fecha 03 de noviembre de 2021.

Asimismo, con la recopilación de la información obtenida por las oficinas, en reunión con el Comité de Planificación de la Capacitación, se revisaron y evaluaron las acciones de capacitación a ejecutarse en el presente año; teniendo en cuenta, el código de prioridad, rango de pertinencia y asimismo, que estén orientadas al logro de los objetivos institucionales.

Posteriormente, se elaboró el proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2022 de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, el mismo que fue validado por el referido Comité; por lo que, las capacitaciones mencionadas en la Matriz del PDP, se desarrollarán a través de cursos de formación laboral bajo la modalidad virtual para cerrar las brechas de





conocimientos y fortalecer el desempeño laboral que contribuyan a mejorar los procesos de gestión institucional.

Es importante resaltar que la priorización de las acciones de capacitación, responden también a un criterio de viabilidad presupuestal, la que está referida a la programación del gasto en el año fiscal vigente; por ello, las acciones que se contemplan, son aquellas que, según el diagnóstico de necesidades de capacitación, se consideran estratégicas para la entidad.

V. MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

5.1 OBJETIVO GENERAL DEL PDP

Contribuir a fortalecer las competencias de los servidores que laboran en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, a fin de mejorar su desempeño y el logro de los objetivos y metas establecidas.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PDP

- Conocer y aplicar las últimas modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Brindar conocimientos para el dominio de aplicativos informáticos que permitan optimizar tiempos.
- Mejorar la ortografía, gramática y los contenidos de redacción de documentos administrativos o técnicos de los servidores
- Fortalecer las capacidades de los servidores, a fin de conocer, aplicar y emitir informes con mejor sustento respecto a actos administrativos, actos en materia administrativa y responsabilidad de la administración pública y del personal.
- Reforzar los conocimientos a fin de generar acciones y respuestas para un mejor control de los riesgos institucionales.
- Promover e impulsar la implementación de la Ley para la prevención y sanción del hostigamiento sexual.
- Desarrollar conocimientos, análisis y aplicación de herramientas para mejorar los procesos y la calidad del servicio a los ciudadanos.

5.3 MODALIDAD DE CAPACITACIÓN

- **Modalidad virtual**

La modalidad virtual no sólo facilita el acceso al conocimiento; también permite que los servidores adquieran nuevas habilidades y/o refuercen las existentes. La capacitación virtual, aún en épocas difíciles como las que estamos viviendo, continúa revolucionando la educación, ya que combina estrategias de aprendizaje autónomo con las del aprendizaje dirigido, a través del acompañamiento de un tutor que apoya el desarrollo de las capacidades mediante el uso y aplicación de las plataformas virtuales existentes.





VI. MONITOREO Y EVALUACIÓN

6.1 MONITOREO

El monitoreo de las acciones de capacitación es un proceso transversal durante la implementación del ciclo de capacitación. En este proceso se verifica que las acciones de capacitación se estén desarrollando conforme fueron planificadas, en términos de recursos, presupuesto, metas físicas y productos; además, se detectan situaciones que puedan afectar el logro de los resultados finales.

El monitoreo está dirigido a identificar cómo, cuándo y dónde se realizan las actividades, cuántas actividades se ejecutan, cuánto de presupuesto se ejecuta y a cuántas personas o unidades orgánicas se están beneficiando con las capacitaciones.

Indicadores y metas para el monitoreo:

Para el monitoreo se utilizarán indicadores que midan la satisfacción de los participantes, las metas de participación y ejecución del presupuesto aprobado.

Los indicadores serán los siguientes:

- 100% de ejecución de las acciones de capacitación programadas en el PDP 2022.
- 100% de participación del personal en las acciones de capacitación ofrecidas en el PDP 2022.
- 100% de satisfacción del personal con las acciones de capacitación.

Instrumentos:

- Ficha de satisfacción: Mide el nivel de satisfacción de los participantes en las acciones de capacitación respecto a los temas brindados, los objetivos, la metodología, el capacitador, la participación y la organización y logística.
- Registro de participantes en las acciones de capacitación.
- Matriz de ejecución de las acciones planificadas, elaborada en base a las acciones de capacitación, programadas en el PDP 2022.
- Ficha de seguimiento a la ejecución presupuestal, la que nos permite obtener información del gasto certificado, comprometido y devengado de las acciones de capacitación.

6.2 EVALUACIÓN

La evaluación de las acciones de capacitación es un proceso que se enfoca en la comprobación de los objetivos planteados y en los efectos generados a partir de aprendizajes impartidos. En ese sentido, para poder aplicarlo, se requiere de diversas técnicas de análisis cualitativo y/o cuantitativo a fin de determinar el impacto, la eficacia, eficiencia y/o sostenibilidad de las intervenciones y/o determinar los aciertos y desaciertos en el diseño e implementación de las mismas.





Las acciones de evaluación están orientadas a identificar el nivel de logro de los objetivos, así como la consolidación de los resultados inmediatos y establecer una medición inmediata al proceso de capacitación en relación a los indicadores que miden el nivel de aprendizaje y el nivel de satisfacción de los usuarios respecto a la capacitación recibida.

Indicadores y metas para la evaluación:

- 100% de participantes que alcanzan el aprendizaje esperado en las acciones de capacitación propuestas en el PDP 2022.
- 100% de servidores capacitados que aplican lo aprendido en su puesto de trabajo.

Instrumentos:

Los instrumentos para la medición de los indicadores de evaluación serán cualitativos y cuantitativos.

- Las reacciones subjetivas y el grado de satisfacción de los participantes respecto a la capacitación recibida a través de prueba de entrada y salida.
- El nivel de adquisición de conocimientos y habilidades desarrollados por los participantes de la capacitación. Se utilizará la medición de conocimientos a través de la evaluación por parte de la entidad formadora.

VII. PRESUPUESTO DEL PDP 2022

La ejecución de las actividades contempladas en el presente Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2022, están sujetas a la disponibilidad presupuestal, por ello, con Memorándum N° 071-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP, la Oficina de Planificación y Presupuesto informa que, para el presente ejercicio fiscal, se cuenta con crédito presupuestario de hasta S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 soles).



Anexo 01

MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2022

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	UNIDAD DE TESORERÍA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ARCE RAMIREZ, ROSA DELFINA	1	A	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES EN LA GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
2	UNIDAD DE TESORERÍA	OFICINISTA III	BEDOYA FLORES, ANA MARIA	1	A	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES EN LA GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
3	UNIDAD DE TESORERÍA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	FUNES DURAND, OLGA ROSA	1	A	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES EN LA GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
4	UNIDAD DE TESORERÍA	CAJERO	LEÓN VARGAS, RODOLFO MANUEL	1	A	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES EN LA GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
5	UNIDAD DE TESORERÍA	OFICINISTA I	VALIENTE MESONES, NESTOR MIGUEL	1	A	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES EN LA GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
6	UNIDAD DE LOGÍSTICA	COORDINADOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	PANDO HUAMAN, LILIA NADJA	1	C	CONTRATACIONES DEL ESTADO - NIVEL INTERMEDIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
7	UNIDAD DE LOGÍSTICA	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	SEVILLANO CORDOVA, RICARDO PEDRO	1	C	CONTRATACIONES DEL ESTADO - NIVEL INTERMEDIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
8	UNIDAD DE LOGÍSTICA	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	LLOCLLA QUISPE, EDITH ROSMERY	1	C	CONTRATACIONES DEL ESTADO - NIVEL INTERMEDIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
9	UNIDAD DE LOGÍSTICA	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES II	CONDOR AGUILAR, IGNACIO	1	C	CONTRATACIONES DEL ESTADO - NIVEL INTERMEDIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
10	UNIDAD DE LOGÍSTICA	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES II	VIZARRETA GUERRERO, IRVIN ANTHONY	1	C	CONTRATACIONES DEL ESTADO - NIVEL INTERMEDIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
11	UNIDAD DE LOGÍSTICA	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES II	MERCADO CORTUO, KEVIN ALBERTO	1	C	CONTRATACIONES DEL ESTADO - NIVEL INTERMEDIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
12	UNIDAD DE LOGÍSTICA	ESPECIALISTA EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL	GARCIA DELGADO, PERCY DANIEL	1	C	CONTRATACIONES DEL ESTADO - NIVEL INTERMEDIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
13	UNIDAD DE LOGÍSTICA	ABOGADO EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL	ROSAS DE LA CRUZ, LIBER FORTE	1	C	CONTRATACIONES DEL ESTADO - NIVEL INTERMEDIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
14	UNIDAD DE LOGÍSTICA	ESPECIALISTA LOGÍSTICO I	TOMAYLLA AROSTEGUI, CESAR	1	C	CONTRATACIONES DEL ESTADO - NIVEL INTERMEDIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
15	UNIDAD DE LOGÍSTICA	ESPECIALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL	JUAN ANTONIO VICELLI LEÓN	1	A3	SIGA MÓDULO PATRIMONIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	

Código: 180222268
Clave: 863D



16	UNIDAD DE LOGISTICA	RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL	JORGE ALFREDO MARTINEZ MARCELO	1	A3	SIGA MODULO PATRIMONIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
17	UNIDAD DE LOGISTICA	ANALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL	EVA FIORELLA CACERES MARTINEZ	1	A3	SIGA MODULO PATRIMONIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
18	UNIDAD DE LOGISTICA	TECNICO EN CONTROL PATRIMONIAL	CARMEN ANGELICA CASTILLO RUEDA	1	A3	SIGA MODULO PATRIMONIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
19	UNIDAD DE LOGISTICA	TECNICO EN CONTROL PATRIMONIAL	ITALO LIMBER OLIVAS ANDRADE	1	A3	SIGA MODULO PATRIMONIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
20	UNIDAD DE CONTABILIDAD	ANALISTA INTEGRADOR FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO	MARÍA DEL CARMEN CRUZADO CUEVA	1	B5	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL APLICADO AL SIAF	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
21	UNIDAD DE CONTABILIDAD	ESPECIALISTA EN CONTROL PREVIO	THIARE MICHÉLY LAVI CHUJUTALLI	1	B5	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL APLICADO AL SIAF	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
22	UNIDAD DE CONTABILIDAD	ESPECIALISTA EN CONTROL PREVIO	MARÍA ELENA ZAMBRANO MIRANDA	1	B5	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL APLICADO AL SIAF	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
23	UNIDAD DE CONTABILIDAD	OFICINISTA	RUTH SANTIAGO LAPA	1	B5	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL APLICADO AL SIAF	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
24	UNIDAD DE CONTABILIDAD	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	JUAN ANTONIO TORRES ROMERO	1	B5	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL APLICADO AL SIAF	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
25	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	ROXANA MELISSA ASPARRIN AYME	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
26	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	MILAGROS FANTASY SANCHEZ RAMOS	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
27	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	SUMICO SILBANA LLOYD AMANA	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
28	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	ABOGADA	ROCIO DEL PILAR CHÁVEZ VÁSQUEZ	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
29	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	ABOGADA	KARINA ELIZABETH TABOADA ARIZA	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
30	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	Especialista de Convivencia Escolar Regional	Rossana Carlos Rios	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
31	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	Especialista de Seguridad Escolar	Carlos Chumtatazi Franco	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
32	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	Especialista Supervisor	Jose Gonzales Penachi	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
33	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	Coordinador Técnico	Magdalena Valdez Alarcon	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
34	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	Especialista de Participación Estudiantil	Ana Sofia Gonzales Ramos	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	

Código: 18022268
Clave: B63D



35	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	Coordinador del Equipo de Convivencia	Liliana Mendoza Layme	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
36	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	ARQUITECTO	ORLANDO DAVID BRACAMONTE AVILES	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
37	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	ESPECIALISTA EN ASISTENCIA TÉCNICA	JAIME ORTIZ PANTA	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
38	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	ESPECIALISTA EN GESTION TERRITORIAL	SERGE EVANGELISTA RICCI	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
39	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	Especialista de Convivencia Escolar Regional	Rossana Carlos Rios	1	A3	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
40	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	Especialista de Seguridad Escolar	Carlos Chumptazi	1	A3	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
41	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	Especialista Supervisor	Jose Gonzales Pena	1	A3	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
42	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	Coordinador Técnico	Magdalena Valdez	1	A3	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
43	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	Especialista de Participación Estudiantil	Ana Sofia Gonzales	1	A3	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
44	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	Coordinador del Equipo de Convivencia	Liliana Mendoza La	1	A3	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
45	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	Especialista de Convivencia Escolar Regional	Rossana Carlos Rios	1	C	ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DE CONVOCATORIA Y SENSIBILIZACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
46	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	Especialista de Seguridad Escolar	Carlos Chumptazi	1	C	ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DE CONVOCATORIA Y SENSIBILIZACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	500.00	
47	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	Especialista Supervisor	Jose Gonzales Pena	1	C	ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DE CONVOCATORIA Y SENSIBILIZACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	500.00	
48	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	Coordinador Técnico	Magdalena Valdez	1	C	ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DE CONVOCATORIA Y SENSIBILIZACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	500.00	
49	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	Especialista de Participación Estudiantil	Ana Sofia Gonzales	1	C	ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DE CONVOCATORIA Y SENSIBILIZACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	500.00	
50	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	Coordinador del Equipo de Convivencia	Liliana Mendoza La	1	C	ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DE CONVOCATORIA Y SENSIBILIZACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	500.00	
51	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN ESTADÍSTICA	LUIS SAÚL ISIDRO MENDOZA	1	A3	Introducción a Python para Machine Learning / SQL Server - Implementación de Base de Datos - Nivel Avanzado	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	600.00	

Código : 180222268
Clave : B63D



52	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	JORGE SANTIAGO LOPEZ FELICIANO	1	A3	Introducción a Python para Machine Learning / SQL Server - Implementación de Base de Datos - Nivel Avanzado	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	600.00	
53	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	COORDINADORA DEL EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO	IRENE DEL PILAR ROMERO GONZÁLES	1	A3	MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SOCIALES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	600.00	
54	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA ECONOMICO I	FRANCISCO JAVIER MENDOZA BECERRA	1	A3	FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN / INVIERTE.PE	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	600.00	
55	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	LOURDES VICTORIA GUTIERREZ AGUADO	1	A3	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN EL SECTOR PÚBLICO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	500.00	
56	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA I EN PLANIFICACIÓN	HENDERSON ALEXANDER VALDERA GALARRETA	1	A3	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN EL SECTOR PÚBLICO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	500.00	
57	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PROCESOS	KARLOS ROMANO CURO	1	A3	GESTIÓN DE INDICADORES / Power BI / Bizagi	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	500.00	
58	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN	JORGE CHUMPITAZ ROJAS	1	A3	GESTIÓN DE INDICADORES / Power BI / Bizagi	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	500.00	
59	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	COORDINADOR DE RACIONALIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA	KEVIN OLAYA MEGO	1	A3	GESTIÓN DE INDICADORES / Power BI / Bizagi	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	600.00	
60	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	ANALISTA PROGRAMADOR	CARLOS AUGUSTO CALDERON NAZARIO	1	A3	Seguridad Informática y Hacking Ético	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	550.00	
61	OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA	ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN INICIAL	GLORIA MARIA FLORES QUISPE	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
62	OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA	ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN INICIAL	LUISA ELENA CORNEJO CHAPARRO DE VILLANUEVA	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
63	OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA	ESPECIALISTA DE PRIMARIA	MISAEEL VASQUEZ AMPUERO	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
64	OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA	ESPECIALISTA DE PRIMARIA	PATRICIA MARIA SOBRINO YAURI	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
65	OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA	ESPECIALISTA DE MATEMÁTICA	RUTH PATRICIA YABAR SAL Y ROSAS	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	

Código : 180222268
Clave : B63D



66	OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA	ESPECIALISTA DE CTA	CARLOS WILLY CHAVEZ TITO	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
67	OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA	ESPECIALISTA II	CESAR RICARDO WILLIAMS	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
68	OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA	ESPECIALISTA	JOSE EDGARD ZAMORA ZAMORA	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
69	OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA	ESPECIALISTA PEDAGOGICO-COMUNICACIÓN	RUBEN DEMETRIO LAGUNA COAQUIRA	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
70	OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA	ESPECIALISTA DE MATEMATICA	LUCIA ROLANDINA JARAMILLO LOPEZ	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
71	OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA	ARTE Y CULTURA	CAROLINA VARON GABAI	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
72	OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA	TUTORIA	DOMINGO ROBERTH ISLA BERROSPI	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
73	OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA	ESPECIALISTA EN ETP	HETWER GUMER VEGA VILLAORDUÑA	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
74	OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA	ESPECIALISTA EN ETP	ISRAEL PINTO CONDORI	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
75	OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA	ESPECIALISTA EN ETP	ELIZABETH IRIS CAMA SANTOS	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
76	OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA	ESPECIALISTA EN ETP	CIRILO NEPTALI PARIONA LEON	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
77	OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA	ESPECIALISTA DE INICIAL	LUZ CAROLA MACAHUACHI NUÑEZ DE CASTILLON	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	

Código : 180222268
 REACCIÓN/APRENDIZAJE
 Clave : 863D



78	OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA	ESPECIALISTA DE ED.FISICA	ERNESTO MAXIMO MELGAREJO SOTELO	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
79	OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA	ESPECIALISTA EN EDUCACION PRIMARIA	BLANCA MONICA CORDOVA DOMINGUEZ	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
80	OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA	ESPECIALISTA CIENCIAS SOCIALES	NAUN FERNANDEZ PALOMINO	1	A	REDACCIÓN EFICAZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
81	ÓRGANO DE DIRECCIÓN	DIRECTORA REGIONAL	MARITZA DEL CARMEN ROSARIO SANCHEZ PERALES	1	C	Taller de liderazgo y desarrollo de habilidades blandas	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
82	ÓRGANO DE DIRECCIÓN	ASESORA DE DIRECCIÓN	EVELYN DAKLI SAENZ GUEVARA	1	C	Taller de liderazgo y desarrollo de habilidades blandas	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
83	ÓRGANO DE DIRECCIÓN	SECRETARIA	ALEJANDRINA ELSA RODRIGUEZ FAUSTINO	1	C	Taller de liderazgo y desarrollo de habilidades blandas	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
84	ÓRGANO DE DIRECCIÓN	ESPECIALISTA EN GESTION ADMINISTRATIVA	KATHERIN ELIZABETH JACOME ZARATE	1	C	Taller de liderazgo y desarrollo de habilidades blandas	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
85	ÓRGANO DE DIRECCIÓN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL DESPACHO DIRECTORAL	NYDIA DIANA SANCHEZ VILLANUEVA	1	C	Taller de liderazgo y desarrollo de habilidades blandas	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
86	ÓRGANO DE DIRECCIÓN	ESPECIALISTA DE GESTION TERRITORIAL	CARMEN NORA ALARCO MOLFINO	1	C	Taller de liderazgo y desarrollo de habilidades blandas	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
87	ÓRGANO DE DIRECCIÓN	ASESOR LEGAL	JESSYCA DEL CARMEN MURGUIA HERNANDEZ	1	C	Taller de liderazgo y desarrollo de habilidades blandas	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
88	ÓRGANO DE DIRECCIÓN	ABOGADA III	MARY ANELLA RAMOS ANDIA	1	C	Taller de liderazgo y desarrollo de habilidades blandas	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
89	ÓRGANO DE DIRECCIÓN	ABOGADO I	MARIA LIZETT CHUQUIZUTA VENTURA	1	C	Taller de liderazgo y desarrollo de habilidades blandas	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
90	ÓRGANO DE DIRECCIÓN	ESPECIALISTA EN GESTION TERRITORIAL	MARIA ELENA TRUJILLO FERRER	1	C	Taller de liderazgo y desarrollo de habilidades blandas	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
91	ÓRGANO DE DIRECCIÓN	ASESOR DE DIRECCIÓN	JORGE LUIS SANDOVAL LOZANO	1	C	Taller de liderazgo y desarrollo de habilidades blandas	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
92	ÓRGANO DE DIRECCIÓN	DIRECTORA REGIONAL	MARITZA DEL CARMEN ROSARIO SANCHEZ PERALES	1	C	PRESUPUESTO POR RESULTADOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
93	ÓRGANO DE DIRECCIÓN	ASESORA DE DIRECCIÓN	EVELYN DAKLI SAENZ GUEVARA	1	C	PRESUPUESTO POR RESULTADOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
94	ÓRGANO DE DIRECCIÓN	ASESOR DE DIRECCIÓN	JORGE LUIS SANDOVAL LOZANO	1	C	PRESUPUESTO POR RESULTADOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
95	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Jefe de Comisión	ELIAS RAFAEL TASAYCO PASACHE	1	D	GESTIÓN DE RIESGOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	

Código : 180222268

Clave : B63D



96	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Auditor	CARLOS ENRIQUE OCAÑA MOZO	1	A3	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
97	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Auditor Abogado	HENRY EDWARD STEER POLACK	1	A3	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
98	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Auditor	FRANZ RICARDO GAMBOA CAJAVILCA	1	A3	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
99	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Jefe de Equipo	DANIEL ALBERTO ALVAREZ CARRASCO	1	D	GESTIÓN DE RIESGOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	III Trimestre	400.00	
100	OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA	COORDINADOR LEGAL	JOSE LUIS AYALA RIVERA	1	A	REDACCIÓN JURÍDICA PARA ABOGADOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00	
101	OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA	ABOGADA	KATHERINN ROSA SOTOMAYOR GAYOSO	1	A	REDACCIÓN JURÍDICA PARA ABOGADOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00	
102	OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA	ABOGADO	WILLJHEM PABLO SÁNCHEZ MEDINA	1	A	REDACCIÓN JURÍDICA PARA ABOGADOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00	
103	OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA	ABOGADA	CHARLIN CRISTIN IPARRAGUIRRE YPENZA	1	A	REDACCIÓN JURÍDICA PARA ABOGADOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00	
104	OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA	ABOGADA	ROSARIO HERNANDEZ LOZANO	1	A	REDACCIÓN JURÍDICA PARA ABOGADOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00	
105	OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA	ABOGADA	KAREN JAZMÍN TORVISCO GÁLVEZ	1	A	REDACCIÓN JURÍDICA PARA ABOGADOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00	
106	OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA	ASISTENTE LEGAL	ELSA VICTORIA CASTRO NIQUEN	1	A	REDACCIÓN JURÍDICA PARA ABOGADOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00	
107	OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA	ABOGADA	CARMEN LINDAURA CHIRHUANA FUENTES	1	A	REDACCIÓN JURÍDICA PARA ABOGADOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00	
108	OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA	ABOGADA	LIZZETTE PATRICIA GUILLÉN SALCEDO	1	A	REDACCIÓN JURÍDICA PARA ABOGADOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00	
109	OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA	ABOGADA	IRENE LUZMILA MANCO VILLACORTA	1	A	REDACCIÓN JURÍDICA PARA ABOGADOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00	
110	OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA	ABOGADA	KATHERINE ELIZABETH PAREDES DÍAZ	1	A	REDACCIÓN JURÍDICA PARA ABOGADOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00	
111	OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA	ABOGADA	KATHERIN FLORIANA CALVO COLONIA	1	A	REDACCIÓN JURÍDICA PARA ABOGADOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00	
112	OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA	ABOGADO	ANDRÉS MIGUEL PAREDES VELÁSQUEZ	1	A	REDACCIÓN JURÍDICA PARA ABOGADOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00	
113	OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA	ABOGADA	CARMEN LINDAURA CHIRHUANA FUENTES	1	A3	Procedimiento Administrativo Sancionador y Procedimiento Administrativo Disciplinario	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
114	OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA	ABOGADA	LIZZETTE PATRICIA GUILLÉN SALCEDO	1	A3	Procedimiento Administrativo Sancionador y Procedimiento Administrativo Disciplinario	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	

Código : 180222268

Clave : 363D



115	OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA	ABOGADA	IRENE LUZMILA MANCO VILLACORTA	1	A3	Procedimiento Administrativo Sancionador y Procedimiento Administrativo Disciplinario	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00
116	OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA	ABOGADA	KATHERINE ELIZABETH PAREDES DÍAZ	1	A3	Procedimiento Administrativo Sancionador y Procedimiento Administrativo Disciplinario	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00
117	OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA	ABOGADA	KATHERIN FLORIANA CALVO COLONIA	1	A3	Procedimiento Administrativo Sancionador y Procedimiento Administrativo Disciplinario	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00
118	OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA	ABOGADO	ANDRÉS MIGUEL PAREDES VELÁSQUEZ	1	A3	Procedimiento Administrativo Sancionador y Procedimiento Administrativo Disciplinario	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00
119	OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA	ABOGADO	WILFREDO JOSÉ GERONIMO MEZA	1	A	REDACCIÓN JURÍDICA PARA ABOGADOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00
120	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Jefe de la OAD	Arturo Bazan	1	A3	SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DEL RIESGO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00
121	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Coordinador de la Oficina de OAD	Michael Basilio Poma	1	A3	SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DEL RIESGO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00
122	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Especialista	Milagro del Pilar Peralta Mejía	1	A3	SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DEL RIESGO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00
123	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Coordinar del equipo de planillas	Luis Paredes	1	A3	SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DEL RIESGO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00
124	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Especialista	Jessyca Murguía	1	A3	SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DEL RIESGO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00
125	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Especialista	Sussan Mansilla Carlos	1	A3	SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DEL RIESGO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00
126	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Asistente administrativo	Betsabe Fernández Macazana	1	A3	SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DEL RIESGO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00
127	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Asistente administrativo	Markus Joel Pinedo Anton	1	A3	SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DEL RIESGO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00
128	OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIONES	ANALISTA II DE ATENCIÓN AL USUARIO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA	ROBERTO RONY RAGAS CHANGRA	1	A3	GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISO 9001	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	450.00
129	OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIONES	MONITOR DE PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL USUARIO	FRANKLIN JOEL BALTODANO YOUNG	1	A3	GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISO 9002	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	450.00
130	OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIONES	ANALISTA TÉCNICO LEGAL PARA ATENCIÓN AL USUARIO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA	TITO JABIER GAVINO GAMARRA	1	A3	GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISO 9002	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	450.00

Código : 180222268

Clave : 363D



131	OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIONES	ANALISTA DE PUBLICIDAD Y CONTENIDOS DIGITALES	CÉSAR TAKEUCHI CALLA	1	A3	CURSO DE DISEÑO Y PROGRAMACIÓN WEB	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	500.00	
132	OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIONES	AUXILIAR EN COMUNICACIÓN DIGITAL	JOSÉ LUIS HUAMÁN	1	A3	DISEÑO Y PROGRAMACIÓN WEB	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	500.00	
133	OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	JUDITH CISNEROS MENDOZA	1	B5	GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO DIGITAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
134	OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	ABOGADA	CARLA AROTINCO CUSI	1	B5	GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO DIGITAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
135	OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	JEFE	GLADYS JESUS COLCA CCAHUANA	1	A3	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00	
136	OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	ABOGADA	CARLA AROTINCO CUSI	1	A3	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00	
137	OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	JUDITH CISNEROS MENDOZA	1	A3	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00	
138	OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	COORDINADOR	MILTON CÉSAR LAGUNA RANILLA	1	A3	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	I Trimestre	400.00	
139	OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	TECNICO ADMINISTRATIVO	JULYSSA LAURA TORIBIO NEYRA	1	B5	GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO DIGITAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
140	OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	TECNICO ADMINISTRATIVO	RICHARD MEDINA RODRIGUEZ	1	B5	GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO DIGITAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
141	OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CELESTE BARRANTES ARIAS	1	B5	GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO DIGITAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
142	OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	LUIS DONAYRE QUINTANA	1	B5	GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO DIGITAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
143	OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	ABOGADA	JESSICA DEL CARMEN MENDOZA CASIMIRO	1	B5	GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO DIGITAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
144	OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	COORDINADORA DE ACTAS Y TÍTULOS	DELIA ELENA BERMUDEZ RODRIGUEZ	1	B5	GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO DIGITAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN/APRENDIZAJE	VIRTUAL	II Trimestre	400.00	
TOTAL													S/60,000.00	

Código : 180222268

Clave : 363D

