



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**ACTA DE APROBACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) ANUAL 2017 DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO JUVENIL "JOVENES PRODUCTIVOS"**

En la ciudad de Lima, el día 30 de marzo del 2017, siendo las 16:00 horas, en la Sede del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos", sito en Av. Salaverry N° 655 Piso 9 – Jesús María, se dio inicio a la segunda sesión de comité Especial designado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 2016-MTPE/3/24.2/JOVENES PRODUCTIVOS/DE con fecha del 2016, para la Elaboración del Plan Anual de Desarrollo de Personas del Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos" del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, contando con la asistencia de:

1. Iris Irigoyen Aguinaga, Jefa del Área de Recursos Humanos, quien preside el comité.
2. Pedro Takeda Vargas, Gerente (e) de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.
3. Héctor Palomino Copaira, Gerente de la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral Juvenil, en representación de Dirección Ejecutiva
4. Meena Ketty Gutiérrez Chávez, Representante de los Servidores Civiles del Programa

Que en la primera sesión del comité, se suscribió el acta de instalación con fecha 24 de marzo de 2017, acordando en dicha sesión que en coordinación con el área de Recursos Humanos se procederá a la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas Anual, programando una reunión para el día 30 de marzo del 2017 con la finalidad de aprobar el plan anual 2017.

En razón a ello, se cursó mediante Memorándum Circular N° 002-2017/JOVENESPRODUCTIVOS/DE/UGA/RRHH a todas las Unidades Gerenciales para que elaboren la Matriz de Requerimiento de Capacitación de sus respectivas unidades Gerenciales conforme a la Directiva N° 141-2016-SERVIR-PE, las mismas que se consolidaron con los miembros del comité y luego de la validación proceden a firmar en señal de conformidad.

Sin otro asunto a tratar, se dio por concluida la reunión, suscribiéndose el presente acta en señal de conformidad, en (02) dos ejemplares de igual tenor a las 17:30 horas del mismo día.

Iris Irigoyen Aguinaga  
Presidenta

Pedro Takeda Vargas  
Gerente de UGPP

Héctor Palomino Copaira  
Gerente de UGC

Meena Ketty Gutiérrez Chávez  
Representante del Personal



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2017**  
**PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO JUVENIL “JOVENES PRODUCTIVOS”**

h.  
uf  
Pel  
D



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

## INDICE

- I. Presentación
  
- II. Aspectos Generales
  - 2.1 Misión
  - 2.2 Visión
  - 2.3 Objetivos estratégicos
  - 2.4 Estructura orgánica
  - 2.5 Numero de servidores civiles
  - 2.6 Finalidad
  - 2.7 Marco Legal
  - 2.8 Vigencia
  - 2.9 Objetivos de Capacitación
  - 2.10 Estrategias de Capacitación
  - 2.11 Fuentes de financiamiento de las acciones de capacitación
  
- III. Resultados del diagnóstico de la Necesidad de Capacitación
  - 3.1 Diagnóstico de Necesidades de capacitación
  - 3.2 Resultados
  
- IV. Matriz de Plan de Desarrollo de Personas

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

## Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Anualizado 2017 (PDP)

### I. PRESENTACION

El Gobierno a través del Decreto Legislativo N° 1025, aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, luego mediante Decreto Supremo N° 002-2010-PCM se aprueba su Reglamento y establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado de cada entidad pública se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado – PDP.

El presente Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2017 – PDP, es un instrumento de gestión orientado a ejecutar las necesidades prioritarias de capacitación y especialización del personal, buscando mejorar el desempeño de los trabajadores del Programa.

El Plan de Capacitación incluye acciones que buscan el desarrollo profesional y técnico de las personas al servicio del Estado, para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Estado.

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2017 es elaborado tomando en cuenta lo planificado en el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal (2014-2019).

La capacitación implica por un lado lograr la integración del trabajador a su puesto en la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en el Programa. La capacitación y alta especialización es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistemática, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus aptitudes frente a aspectos de la organización, en el puesto o el ambiente laboral.

Estamos seguros que el logro de las metas de capacitación nos permitirá seguir y mejorar las competencias necesarias que deben tener las y los trabajadores del Programa y con ello conseguir los objetivos trazados por el Programa.

El Comité del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) ha aprobado el siguiente Plan que se desarrollará en durante el transcurso de presente año 2017

Handwritten signatures in blue ink, including a vertical line, a stylized 'uf', 'Pdp', and a large flourish.



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

## II. ASPECTOS GENERALES

Mediante Decreto Supremo N° 013-2011-TR de fecha 20 de agosto de 2011, modificado por Decretos Supremos N° 004-2012-TR y N° 004-2015-TR, se creó el Programa Nacional de Empleo Juvenil “Jóvenes Productivos” dependiente del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el cual se establece sobre la base de la Unidad Ejecutora 002 Capacitación Laboral Juvenil PROJOVEN, la misma que cuenta con autonomía técnico-administrativa, económica y financiera.

El Programa Nacional de Empleo Juvenil Jóvenes Productivos tiene como objetivo brindar capacitación gratuita para desarrollar y fortalecer las competencias laborales y de emprendimiento de los jóvenes de 15 a 29 años de edad en situación de pobreza, pobreza extrema y/o vulnerabilidad del ámbito urbano y rural facilitando el acceso al mercado de trabajo formal orientada a la Demanda Laboral de cada Región.

### 2.1 Misión

“Somos un programa social del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo que encuentra jóvenes vulnerables en pobreza y extrema pobreza, y le cambiamos de mentalidad para que sean artífices de su propio destino, y hacedores de su entorno social, sobre la base de las oportunidades de mejora de empleabilidad que le brindamos como Estado”

### 2.2 Visión

“Ser el primer programa social del país y uno de los más emulados en América Latina, por su contribución en la inserción laboral formal de jóvenes en extrema pobreza”

### 2.3 Objetivos estratégicos

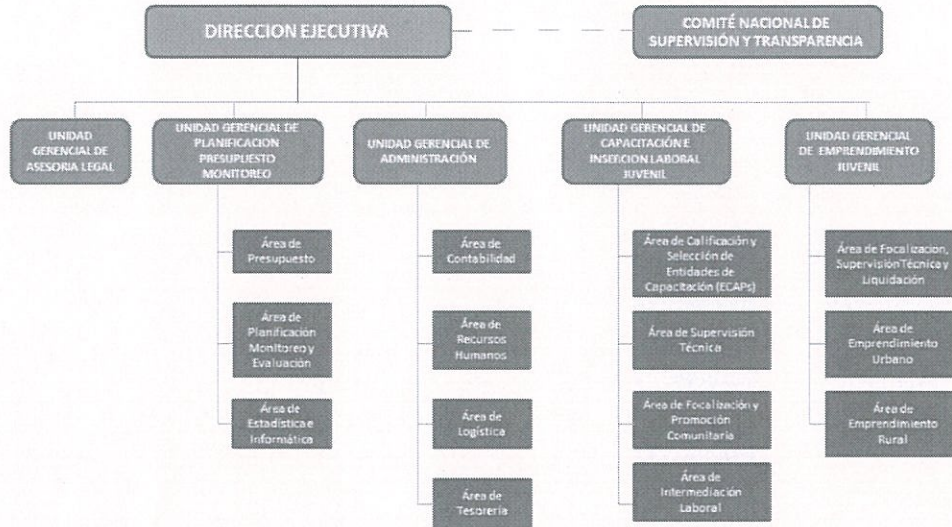
- Promover la empleabilidad de los jóvenes para su inserción laboral en el mercado de trabajo.
- Generar competencias y oportunidades laborales para poblaciones vulnerables, con énfasis en aquellas en condiciones de pobreza y pobreza extrema.
- Promover el empleo a través del mejoramiento de las competencias laborales y niveles de empleabilidad de la población, particularmente en condiciones de desempleo y sub-desempleo.

P.  
uf  
Ref  
e



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

2.4 Estructura orgánica



2.5 Numero de servidores civiles que conforman la entidad

El Programa Nacional de Empleo Juvenil Jóvenes Productivos cuenta con la siguiente cantidad de servidores civiles:

| Tipo de Trabajador       | Cantidad  |
|--------------------------|-----------|
| Directivos               | 1         |
| Gerentes                 | 5         |
| Jefes de área            | 14        |
| Jefes zonales            | 23        |
| Profesionales y técnicos | 32        |
| <b>Total</b>             | <b>75</b> |

2.6 Finalidad del Plan de Desarrollo de Personas

Permite la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas, para los trabajadores de acuerdo a las necesidades del Programa “Jóvenes Productivos”, con el fin de mejorar su rendimiento y cumplir con los objetivos y metas del Programa.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

### “Año del Buen Servicio al Ciudadano”

#### 2.7 Marco Legal

- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil
- Decreto Legislativo N°1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Legislativo N°1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como Organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo del Gestión de Recursos Humanos del Estado.
- Decreto Supremo N° 086-2010-PCM, que incorpora la Política Nacional del Servicio Civil como Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Decreto Supremo N°009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, aprueba “Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado”.

#### 2.8 Vigencia

El presente Plan de Capacitación entra en vigencia a partir de su aprobación. El Plan por ser una herramienta dinámica puede estar sujeto a variaciones y será ejecutada a lo largo del presente año.

#### 2.9 Objetivo de Capacitación:

- Contribuir al desarrollo profesional y técnico de los trabajadores.
- Lograr un alto desempeño en las funciones actuales de los trabajadores, preparándolos para asumir futuras responsabilidades acordes al desarrollo y crecimiento institucional.
- Promover que el personal realice sus funciones enfocados a la mejora continua para contribuir al logro de los objetivos y metas.
- Contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades en el Programa “Jóvenes Productivos”.
- Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en la tarea a desarrollar, garantizando que el personal tenga condiciones de trabajo dignas que les garanticen un estado de vida saludable, física, mental y socialmente en forma continua.

*[Handwritten signatures in blue ink]*



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

### “Año del Buen Servicio al Ciudadano”

#### 2.10 Estrategias de Capacitación:

- Gestionar cursos, charlas y talleres externos y/o internos que tendrán relación directa con las funciones que desempeñan los trabajadores en el “Programa Jóvenes Productivos” y los valores necesarios para cumplir con los objetivos del Programa, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
- Coordinar eventos y/o cursos corporativos en convenio con instituciones externas (según las necesidades de capacitación, disponibilidad presupuestal y aprobación de la Dirección Ejecutiva).
- Los participantes de las capacitaciones externas tendrán antes que iniciar los cursos que firmar la carta de compromiso, la autorización de descuento por planilla que solo se hará efectivo en el caso de no haber cumplido con la participación y/o entrega de la Certificación de haber aprobado el evento de capacitación. Al finalizar la Capacitación el trabajador está en la obligación de entregar al área de Recursos Humanos el formato de Evaluación de Eventos de Capacitación y copia de su Certificado y/o constancia.

#### 2.11 Fuentes de financiamiento de las Acciones de Capacitación

El Plan de Desarrollo de Personas anualizado 2017 se encuentra financiado con el presupuesto Institucional vigente correspondiente a la Unidad Ejecutora 002: Programa Nacional de Empleo Juvenil Jóvenes Productivos, asignado a la meta 003: Unidad Gerencial de Administración. El mismo que dispone para la capacitación un total de S/. 10,000.00 nuevos soles y el saldo restante será proporcionado mediante la realización de una nota modificatoria.

### III. RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION

#### 3.1 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación:

El proceso de Detección de Necesidades de Capacitación se organizó bajo el amparo de las recomendaciones metodológicas de SERVIR orientada hacia la priorización del análisis estratégico para las necesidades de capacitación, así como la planificación de las acciones de capacitación en los diferentes niveles: reacción y aprendizaje como aplicación en ciertos casos.

En este caso, dicho trabajo se inició con un conjunto de actividades de coordinación para el diagnóstico de necesidades de capacitación, que se realizó con los Gerentes de cada Unidad Gerencial y Jefes zonales.

Para determinar las acciones de capacitación, previamente se realizó con éxito la Fase 2: de sensibilización sobre la importancia de capacitación la cual ayudó a que todo el

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

### “Año del Buen Servicio al Ciudadano”

Programa le otorgue el debido interés al Plan de desarrollo de Personas como un medio para el desarrollo de los colaboradores y por ende para el logro de los objetivos trazados. Posteriormente, se envió un Memorando Circular N°002-2017/ JOVENES PRODUCTIVOS/DE/UGA/RRHH a todos los Gerentes de las Unidades Gerenciales del Programa Nacional de Empleo Juvenil “jóvenes Productivos” para comunicar sobre el inicio de la Fase 3: Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y para motivarlos a completar la matriz de requerimiento de capacitación de su Unidad Gerencial con el objeto de recoger las necesidades de capacitación. En dicho circular, se establecieron los plazos como también se reiteró la labor de Recursos Humanos de proveer apoyo, asesoría y seguimiento en el llenado de dicha matriz.

Posteriormente, el Área Recursos Humanos se encargó de asesorar de manera personal a cada Gerente de la Unidad y Jefes Zonales de cada región del país otorgándoles los materiales vía correo y asesorándolos por teléfono (en caso de provincias).

A partir de la información proporcionada por todas las Gerencias y Dirección Ejecutiva se identificaron los requerimientos de capacitación de las diversas Unidades Gerenciales como Unidades Zonales.

### 3.2 Resultados

A continuación, se muestra el listado de temas en los que cada Unidad Gerencial desea capacitarse. Cabe señalar, que aún en esta etapa aún no se procedió a priorizar.

### RELACION DE NOMBRES DE ACCION DE CAPACITACION SOLICITADOS POR LAS UNIDADES GERENCIALES DEL PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO JUVENIL " JOVENES PRODUCTIVOS"

|  |   |
|--|---|
| Unidad de Planificación Presupuesto , Evaluación y monitoreo | Presupuesto por Resultados  |
|  | COBIT/Redes y Comunicaciones  |
|  | monitoreo y evaluación  |
|  | COBIT/Redes y Comunicaciones  |
| Unidad Gerencia de Asesoría Legal                            | Contrataciones del Estado, " Ultimas Modificaciones a la Ley de Contrataciones de Estado y Reglamento |
|  | Control interno y la Gestión por Resultados   |
| Unidad Gerencial de Emprendimiento Juvenil                   | Coaching Ontológico   |
|  | Control interno y Gestión por resultados  |
|  | Coaching  |
|  | Sistema integrado de gestión administrativa   |
|  | Redacción Eficaz  |
| Unidades Gerencial de Administración                         | Control interno y Gestión por resultados  |
|  | Contrataciones con el estado  |



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

|   |  |
|---|--|
|   | Tránsito de la Ley Servir  |
|   | Plan de Desarrollo de Personas   |
|   | Gestión Pública en Recursos Humanos  |
|   | Gestión y elaboración de Planillas   |
|   | SIGA   |
|   | Contrataciones con el estado   |
|   | Elaboración de términos de Referencia  |
|   | contabilidad Publica   |
|   | Control Previo   |
|   | SIAF   |
|   | Taller de Tesorería y Tributación  |
|   | Taller de Manejo de caja chica   |
|   | Técnicas de archivo  |
| <b>Dirección Ejecutiva</b>                                  | Protocolo y ceremonial del Estado  |
|   | Tramite documentario   |
|   | Gestión Pública  |
|   | Contratación con el Estado   |
|   | Comunicación Asertiva  |
|   | Negociación e influencia   |
|   | Control interno y Gestión por resultados   |
|   | Gestión de Proyectos Sociales  |
|   | Gestión Administrativa en el Sector Público  |
|   | Excel avanzado   |
|   | Gerencia en Gestión Pública  |
|   | Planeamiento estratégico presupuesto público   |
|   | Curso Elaboración de Plan Operativo Institucional POI  |
|   | Monitoreo y evaluación de proyectos sociales   |
|   | Gestión de Recursos Humanos  |
|   | Manejo de datos en Excel o ACCESS  |
|   | Gestión, Mejora y Rediseño de Procesos   |
|   | Herramientas para la Gestión de documentos físicos y electrónicos en los nuevos servicios de información y Documentación |
| <b>Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral</b> | SIAF Y SIGA para Asistentes Administrativos  |
|   | Filosofía 5'S  |
|   | Gestión, Mejora y Rediseño de Procesos   |
|   | Administración y Gestión Publica   |
|   | Gestión por Procesos   |
|   | Excel aplicado a procesos  |
|   | Gerencia en Gestión Pública  |
|   | Administración y Gestión Publica   |
|   | Sistema Nacional de Control y Auditoria Gubernamental  |
|   | Contrataciones y Adquisiciones del Estado.   |

*Handwritten signature*

*Handwritten initials*

*Handwritten initials*

*Handwritten signature*



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

**“Año del Buen Servicio al Ciudadano”**

|   |
|---|
| Gestión de Presupuesto Público                        |
| Sistema Nacional de Control y Auditoría Gubernamental |
| Gerencia de Proyectos                                 |
| Derecho Laboral ley728                                |
| Administración y Gestión Pública                      |
| Gerencia de Proyectos                                 |
| Derecho Laboral ley728                                |
| Control interno y Gestión por resultados              |

Luego de recabar las necesidades de capacitación, se trasladó todas las acciones de capacitación identificadas a una segunda matriz llamada Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) en donde finalmente, en una segunda versión de dicha matriz, se ordenó de acuerdo a la prioridad y al rango de pertinencia lográndose de esta forma identificar las acciones de capacitación que resultan de gran prioridad y pertinencia.

A continuación, se muestra una tabla los nombres de las acciones de capacitación que después del análisis y evaluación resultaron ser las que más necesita el Programa Jóvenes Productivos en la actualidad.

**Nombres de las acciones de capacitación mas importantes**

|  |
|--|
| Control interno y Gestión por resultados |
| Gestión Pública                          |
| Contratación con el Estado               |

Es preciso mencionar, que el Programa Nacional de Empleo Juvenil Jóvenes Productivos cuenta con un presupuesto de capacitación muy escaso de S/ 10, 000 nuevos soles.

Al contar con un presupuesto reducido se dio prioridad a las acciones de capacitación que tenga un impacto sumamente importante en todas Unidades Gerenciales. En este caso se otorga la atención a las acciones de capacitación que giran en torno al curso de Control Interno y Gestión por Resultados.

Adicionalmente, urge dentro de todas las Unidades Gerenciales y Unidades Zonales la necesidad de capacitarse en relación a Control Interno y Gestión por Resultados. Existen vacíos de conocimiento en cuanto a dicho tema y es necesario nutrir de conocimientos a todo personal para posteriormente insertar un sistema de control interno que beneficie notoriamente al Programa.

Sumado a lo anterior, existe una exigencia del Organismo de Control Interno por la inserción de un Sistema de Control Interno eficiente y esto requiere de conocimientos de parte de los servidores públicos en torno a tema.



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

#### “Año del Buen Servicio al Ciudadano”

Finalmente, luego de realizar el análisis respectivo de la pertinencia y prioridad, el resultado se trasladó a una matriz final llamada PDP. Es en dicha en donde se plasma las acciones de capacitación que se llevarán a cabo durante el presente año 2017.

Se realizarán 26 acciones de capacitación logrando beneficiar a 26 servidores civiles pertenecientes a las diferentes Unidades Gerenciales (Unidad de Planificación, Presupuesto, evaluación y Monitoreo, Unidad de Emprendimiento Juvenil, Unidad Gerencial de Asesoría Legal, Unidad de Administración y Dirección Ejecutiva)

Las 26 acciones de capacitadas se enfocarán en incrementar los conocimientos y habilidades entorno al control interno para luego aplicarlo en la inserción de un Sistema de Control Interno dentro del Programa Jóvenes Productivo que permitirá velar por un adecuado control de los recursos del Programa que finalmente se traduzcan en el logro de los objetivos estratégicos.

#### IV. Matriz de Plan de Desarrollo de Personas



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

MATRIZ PDP

| N° | ORGANO O UNIDAD ORGANICA           | 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 Gerencia de Asesoría Legal  | Gerente de la Unidad de Asesoría Legal | Diana Amparo Nagaki Oshiro                 | 1                               | B5                                   | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral    | Curso                          | D        | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700             |                   |
| 2  | Unidad Gerencia de Asesoría Legal  | Asistente Legal                        | Víctor Ernesto Márquez Román               | 1                               | B5                                   | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral    | Curso                          | D        | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700             |                   |
| 3  | Unidad Gerencial de Administración | Gerente de la Unidad de Administración | Richard Henry Acuña Flores                 | 1                               | B5                                   | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral    | Curso                          | D        | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700             |                   |
| 4  | Área de Recursos Humanos           | Jefe de Recursos Humanos               | Iris Irigoyen Aguinaga                     | 1                               | B5                                   | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral    | Curso                          | D        | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700             |                   |
| 5  | Área de Recursos Humanos           | Gestor de Planillas                    | Héctor Castillo Cachay                     | 1                               | B5                                   | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral    | Curso                          | D        | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700             |                   |
| 6  | Área de Contabilidad               | Jefe del Área de Contabilidad          | Víctor Ocampo Gotuzzo                      | 1                               | B5                                   | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral    | Curso                          | D        | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700             |                   |
| 7  | Área de Contabilidad               | Analista del Área de Contabilidad      | Ketty Gutiérrez                            | 1                               | B5                                   | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral    | Curso                          | D        | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700             |                   |
| 8  | Área de Tesorería                  | Jefe del Área de Tesorería             | Miguel Ángel Ortiz Ortiz                   | 1                               | B5                                   | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral    | Curso                          | D        | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700             |                   |

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

|    |  |  |                                 |   |    |   |                   |       |   |                        |            |              |     |
|----|--|--|---------------------------------|---|----|---|-------------------|-------|---|------------------------|------------|--------------|-----|
| 9  | Área de Logística                                    | Jefe del Área de Logística   | Mónica Crisosto                 | 1 | B5 | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral | Curso | D | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700 |
| 10 | Área de Logística                                    | Analista en programación   | Santos Huamani Martínez         | 1 | B5 | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral | Curso | D | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700 |
| 11 | Unidad Gerencial de Emprendimiento Juvenil           | Gerente de la Unidad Gerencial de Emprendimiento Juvenil           | Merilita Melina Burgos Quiñones | 1 | B5 | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral | Curso | D | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700 |
| 12 | Unidad Gerencial de Emprendimiento Juvenil           | Jefe de Focalización, supervisión técnica y liquidación            | Carlos Flores Mera              | 1 | B5 | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral | Curso | D | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700 |
| 13 | Unidad Gerencial de Emprendimiento Juvenil           | Jefe de Emprendimiento urbano                                      | Máximo Fernández Berrocal       | 1 | B5 | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral | Curso | D | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700 |
| 14 | Unidad Gerencial de Emprendimiento Juvenil           | Jefe de emprendimiento rural                                       | Dennys Hugo Jesusi Poma         | 1 | B5 | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral | Curso | D | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700 |
| 15 | Unidad Gerencial de Capacitación e inserción laboral | Gerente de la Unidad Gerencial de Capacitación e Inserción Laboral | Héctor Palomino Copaira         | 1 | B5 | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral | Curso | D | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700 |
| 16 | Unidad Gerencial de Capacitación e inserción laboral | Jefe de Focalización   | Miguel Ángel Custodio Tenorio   | 1 | B5 | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral | Curso | D | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700 |
| 17 | Unidad Gerencial de Capacitación e inserción laboral | Analista de Acreditación   | Carmen Ángela Martel Figueroa   | 1 | B5 | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral | Curso | D | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700 |
| 18 | Unidad Gerencial de Capacitación e inserción laboral | Jefe de Supervisión Técnica  | Miguel Paz Soldán Díaz          | 1 | B5 | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral | Curso | D | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700 |

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**“Año del Buen Servicio al Ciudadano”**

|    |  |   |  |   |    |   |                   |       |   |                        |            |              |     |
|----|--|---|--|---|----|---|-------------------|-------|---|------------------------|------------|--------------|-----|
| 19 | Unidad Gerencial de Capacitación e inserción laboral   | Especialista de supervisión técnica                                 | José David Antón                       | 1 | B6 | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral | Curso | D | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700 |
| 20 | Unidad Gerencial de Capacitación e inserción laboral   | Jefe del área   | Manuel Cavero Tay                      | 1 | B5 | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral | Curso | D | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700 |
| 21 | Unidad Gerencial de Capacitación e inserción laboral   | Analista en Oferta Formativa  | Sofía Andrea Fernández Espinoza        | 1 | B6 | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral | Curso | D | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700 |
| 22 | Unidad Gerencial de Capacitación e inserción laboral   | Jefe del Área de Intermediación e Inserción Laboral                 | Lino Edilberto Quispe Flores           | 1 | B5 | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral | Curso | D | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700 |
| 23 | Unidad Gerencial de Capacitación e inserción laboral   | Especialista en Vinculación e Inserción Laboral                     | María del Carmen Fernández Carhuancote | 1 | B5 | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral | Curso | D | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700 |
| 24 | Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Evaluación y monitoreo - Área de Planificación | Jefe del Área de Presupuesto  | Elizabeth Lourdes Alva Ortega          | 1 | B5 | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral | Curso | D | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700 |
| 25 | Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Evaluación y monitoreo - Área de Planificación | Jefe del Área de Planificación, Presupuesto, Evaluación y monitoreo | Pedro Taqueda Vargas                   | 1 | B6 | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral | Curso | D | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700 |
| 26 | Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Evaluación y monitoreo - Área de Planificación | Jefe del Área de Estadística e Informática                          | Eduardo Quesquén Flores                | 1 | B7 | Control interno y la Gestión por Resultados | Formación Laboral | Curso | D | Reacción y Aprendizaje | Presencial | II trimestre | 700 |