

REPÚBLICA DEL PERÚ



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 24 -2017/SENAMHI

Lima, 30 MAR. 2017

VISTO:

El Oficio N° 392-2017/SENAMHI/ORH de fecha 24 de marzo de 2017, sobre aprobación del Plan de Desarrollo de Personas 2017 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprueban las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público con la finalidad de establecer las reglas para la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiente a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), Ley N° 30057, que tiene la función de planificar, desarrollar, gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre "Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público" y dispone en sus artículos 3° y 4° que las entidades públicas aprueben un Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado;

Que, mediante Resolución Presidencial Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE de fecha 08 de agosto 2016, aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" en la cual se establece los lineamientos generales para que cada entidad elabore un Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado (PDP), el mismo que será implementado a través de planes de desarrollo anualizados;

Que, la mencionada Directiva, señala en el punto 6.4.1.4 Fase 4, Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, que dicho Plan es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad y su



aprobación y presentación ante SERVIR se realiza como máximo el 31 de marzo de cada año;

Que, con Resolución de Secretaría General N° 17-2017/SENAMHI fecha 23 de febrero 2017 se conforma el Comité de Planificación de la Capacitación del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI;

Que, siendo así resulta necesario Aprobar el Plan de Desarrollo de Personas del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI correspondiente al año 2017; y,

Que, de conformidad con la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú- SENAMHI, y su modificatoria Ley N° 27188; su Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM; y con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Recursos Humanos; en uso de sus facultades conferidas mediante Resolución Presidencial Ejecutiva N° 107-2016/SENAMHI-PREJ-SG de fecha 26 de mayo de 2016.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar

Aprobar el Plan de Desarrollo de Personas del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI correspondiente al año 2017 que como anexo, forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Publicidad

Disponer que a través de la Unidad Funcional Operativa de Trámite Documentario y Administración de Archivos publique y difunda la presente Resolución en el Portal Web institucional.

Regístrese y comuníquese



Abg. Alcides Chávarry Correa
Secretario General

DISTRIBUCION:
Todo el personal

Archivo
AAC/am



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

2017

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

I. Presentación:

El Plan de Desarrollo de Personas anualizado del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, correspondiente al período 2017 ha sido elaborado teniendo como referencia la normatividad vigente propuesta por la AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - SERVIR, la que estipula mediante la directiva: “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas, aprobada con Resolución Presidencial Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE de fecha 8 de agosto 2016. Así mismo, se ha tenido en cuenta los objetivos estratégicos institucionales, postulados en el Plan Estratégico Institucional del SENAMHI 2017-2019, aprobado con Resolución Presidencial Ejecutiva N°270-2016/SENAMHI, de fecha 23 de diciembre del 2016.

En el contexto actual de modernización del Estado y siendo el SENAMHI una entidad que actualmente se encuentra en tránsito al nuevo Régimen del Servicio Civil, el Plan de Desarrollo de Personas – PDP se constituye en una herramienta que permite la identificación de objetivos de capacitación alineados con los instrumentos de gestión de la entidad, permitiendo la implementación de estrategias adecuadas a los objetivos institucionales.

Es necesario destacar que actualmente el SENAMHI es parte del “Piloto de Implementación del ciclo del proceso de Capacitación 2016-2017” aprobado con Oficio múltiple N°13-2016-SERVIR/GDCRSC de fecha 25 noviembre del 2016.

Se considera que la capacitación es uno de los principales ejes que permite el logro de los objetivos institucionales, mejorando el desempeño laboral, proporcionando especialización y perfeccionamiento en conocimientos y competencias de los servidores/as a fin de dar una respuesta eficiente, eficaz y proactiva ante los retos venideros.

II. Objetivos Estratégicos Institucionales:

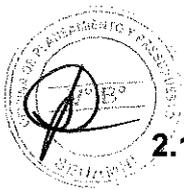
La ruta estratégica se deriva del consenso entre los miembros de la Alta Dirección del SENAMHI y los Directores de los Órganos de Línea, quienes establecen la directriz para los próximos años en función a los resultados que se desea obtener, en este aspecto se procedió a priorizar los objetivos y las acciones de cada una de ellas, determinándose así la siguiente ruta estratégica:

Ruta estratégica del PEI 2017-2019 del SENAMHI:





PRIORIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
1	Optimizar la vigilancia hidrometeorológica con fines de prevención para la ciudadanía y entidades públicas y privadas.	1. Vigilancia de peligros hidrometeorológicos de manera permanente para la ciudadanía y tomadores de decisión 2. Investigaciones hidrometeorológicas con fines de prevención priorizadas para entidades públicas, privadas y ciudadanía. 3. Estudios de peligros hidrometeorológicos para entidades públicas y privadas.
2	Generar información hidroclimática para acciones de adaptación y mitigación del cambio climático, para la ciudadanía y entidades públicas y privadas.	1. Estimación de tendencia de eventos climáticos extremos disponibles para la ciudadanía y tomadores de decisión. 2. Escenarios regionalizados de Cambio Climático disponibles para la ciudadanía y entidades públicas y privadas.
3	Incrementar la generación de información hidroclimática con enfoque ecosistémico, para la ciudadanía y entidades públicas y privadas.	1. Información hidroclimática oportuna con alto potencial ecosistémico para los tomadores de decisión. 2. Información hidrometeorológica disponible para la ciudadanía en general.
4	OEI 4: Mejorar la información de las condiciones ambientales atmosféricas para el público en general.	1. Pronóstico del Índice de Radiación Ultravioleta oportuno para la ciudadanía y entidades públicas y privadas. 2. Pronósticos de calidad del aire oportunos, para Lima Metropolitana.
5	Proveer de información especializada para su aplicación en el desarrollo económico y social del país.	1. Servicios especializados en meteorología, hidrología, agrometeorología y climatología con aplicación en el desarrollo económico y social del país.
6	Fortalecer la Gestión Institucional del SENAMHI	1. Mejorar los estándares de calidad de atención al ciudadano 2. Fortalecer el desarrollo de las acciones para la implementación de la gestión por procesos 3. Fortalecer el sistema observacional hidrometeorológico del país. 4. Contribuir con la mejora de Gobierno Electrónico 5. Fortalecer las capacidades de los trabajadores del SENAMHI 6. Fortalecer la gestión administrativa



2.1. Visión y Misión¹:

Como parte de esta fase se identificó la **Visión** del Sector, la cual refleja la condición a futuro que espera alcanzar¹:

“Un país moderno que aproveche sosteniblemente sus recursos naturales y que se preocupe por conservar el ambiente conciliando el desarrollo económico con la sostenibilidad ambiental en beneficio de sus ciudadanos”.

Mediante Ley 24031, Ley orgánica del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología- SENAMHI, se crea el SENAMHI con la finalidad de planificar, organizar, normar, dirigir y supervisar las actividades meteorológicas,

¹ Plan estratégico Institucional del SENAMHI 2017-2019

hidrológicas y conexas, mediante la investigación científica, la realización de estudios y proyectos y prestación de servicios en materia de su competencia.

Por lo expuesto y en el marco de las competencias y funciones establecidas en su ley de creación; y de acuerdo a los criterios de la modernización del Estado se ha formulado la siguiente **misión**:

**“GENERAR Y PROVEER INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO
METEOROLÓGICO, HIDROLÓGICO Y CLIMÁTICO PARA LA SOCIEDAD
PERUANA DE MANERA OPORTUNA Y CONFIABLE.”**

2.2 Objetivos

Objetivo General del PDP-2017 del SENAMHI:

Potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de los servidores/as civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que se ofrecen a los ciudadanos.

Objetivos Específicos:

- Contribuir al mejoramiento de los servicios hidrometeorológicos y climáticos mediante el fortalecimiento de los conocimientos y habilidades técnicas de los servidores/as.
- Contribuir al fortalecimiento de la gestión administrativa como soporte de la gestión técnica.
- Fortalecimiento de las competencias transversales de los directivos públicos: vocación de servicio, orientación a resultados y trabajo en equipo.

III. Estructura orgánica:

1. ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

- 1.1 Consejo Directivo
- 1.2. Presidencia Ejecutiva
- 1.3. Secretaria General

2. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 2.1 Órgano de Control Institucional

3. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 3.1 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- 3.1.1. Unidad de Planeamiento e Inversión Pública
- 3.1.2. Unidad de Presupuesto
- 3.1.3. Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad
- 3.1.4. Unidad de Cooperación Técnica.

3.2. Oficina de Asesoría Jurídica

4. ÓRGANOS DE APOYO

4.1 Oficina de Administración

4.1.1 Unidad de Abastecimiento

4.1.2 Unidad de Tesorería

4.1.3 Unidad de Contabilidad

4.2 Oficina de Recursos Humanos

4.3 Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación

5. ÓRGANOS DE LÍNEA

5.1 Dirección de Redes de Observación y Datos

5.1.1 Subdirección de Gestión de Redes de Observación

5.1.2 Subdirección de Gestión de Datos

5.2 Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica

5.2.1 Subdirección de Predicción Meteorológica

5.2.2 Subdirección de Predicción Climática

5.2.3 Subdirección de Modelamiento Numérico de la Atmósfera

5.2.4 Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico

5.3 Dirección de Hidrología

5.3.1 Subdirección de Predicción Hidrológicas

5.3.2 Subdirección de Estudios e Investigación Hidrológicas

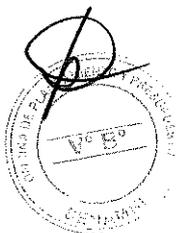
5.4 Dirección de Agrometeorología

5.4.1 Subdirección de Predicción Agrometeorológica

5.4.2 Subdirección de Estudios e Investigaciones Agrometeorológicas

6. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

6.1 Direcciones Zonales



IV. Número de servidores civiles que laboran en la entidad²:

El presente Plan de Desarrollo de Personas se extiende a los servidores civiles que laboran y que mantienen contrato vigente con el SENAMHI al mes de febrero 2017, tanto en la sede central en la ciudad de Lima como en las trece Direcciones Zonales en que esta subdividido el país para fines de su atención y gestión hidrometeorológica. El cuadro siguiente muestra el personal según tipo de régimen laboral:

Regímenes Laborales	Número de servidores
Decreto Legislativo 276 -nombrados	5
Decreto Legislativo 276 – Observadores contratados	570
Decreto Legislativo 728	177
CAS - Decreto Legislativo N° 1057	243
Total	995

V. Financiamiento:

El PDP propuesto asciende a 38 acciones de capacitación cuyo costo de financiamiento asciende a S/. 181,600 el cual será financiado con S/.93,000.00 en Recursos Ordinarios - RO y S/.88,600.00 con Recursos Directamente Recaudados- RDR (en el caso de RDR sujeto a recaudación).

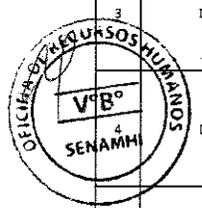
ANEXO 1

MATRIZ PDP 2017 SENAMHI

² Dato obtenido del área de Legajo, al mes de febrero 2017

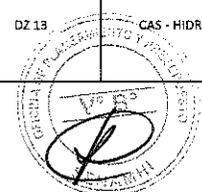
ANEXO Nº 1 - MATRIZ PDP 2017 - SENAMHI

Nº	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN F. LABORAL F. PROFESIONAL	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN (curso, taller, pasantía, diplomado, conferencia)	PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN (A,B,C,D,E)	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD presencial virtual	OPORTUNIDAD I trimestre II trimestre	COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS	TOTAL COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS
1	DAM	SUBDIRECTOR DE AGROMETEOROLOGIA	VARIOS	2	B1	GESTION PUBLICA	F. LABORAL	Curso	A	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	1,400.00	-	1,400
2	DAM	VARIOS	VARIOS	16	S/C	Taller: Importancia de la información meteorológica para la agricultura VER OBSERVACIONES	F. LABORAL	Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	27,640.00	-	27,640
3	DHI	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	VARIOS	19	S/C	Modelado hidrológico-hidráulico para pronóstico de inundaciones	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial - In House	III Trimestre	7,600.00	1,600.00	9,200
4	DHI	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	VARIOS	19	S/C	Análisis estadístico y Geoprocesamiento espacial en "R"	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial - In House	II Trimestre	6,650.00	1,600.00	8,250
5	DHI	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	VARIOS	19	S/C	Modelamiento estocástico aplicado al pronóstico hidrológico	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial - In House	III Trimestre	6,650.00	1,600.00	8,250
6	DRD-SGD	VARIOS	VARIOS	13	S/C	GEOESTADISTICA APLICADA	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	13,000.00	-	13,000
7	DRD-SGD	VARIOS	VARIOS	6	E7	DIGITALIZACION Y ADMINISTRACION DE PATRIMONIO DOCUMENTAL (PLANILLAS, BANDAS ETC.) NIVEL INTERMEDIO	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	4,200.00	-	4,200
8	DZ 1	Servidores de la Dirección Zonal 1 y personal de observadores	Lober Carmen Afiasco/Sandoval Torres	1	G1	Sistema de puesta a tierra	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	1,000.00	-	1,000
9	DZ 13	Especialista en Modelamiento Numerico	SUCA HUALLATA	1	S/C	Modelamiento de fluidos geofisicos	F. LABORAL	PASANTÍA	C1	Reacción e informe	Presencial		2,350.00	-	2,350
10	DZ 13	CAS - HIDROLOGO	LUJANO LAURA	1	S/C	Aplicación del RS. Minerve para el Pronostico de Caudales	F. LABORAL	PASANTÍA	C1	Reacción e informe	Presencial		2,350.00	-	2,350



Handwritten mark resembling a stylized 'S' or 'D'.

Handwritten mark resembling a stylized 'S' or 'D'.



Handwritten signature or mark.

Handwritten mark resembling a stylized 'S' or 'D'.

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN F. LABORAL F. PROFESIONAL	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN (curso, taller, pasantía, diplomado, conferencia)	PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN (A,B,C,D,E)	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD presencial virtual	OPORTUNIDAD I trimestre II trimestre	COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS	TOTAL COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS
11	DZ 13	Especialista Hidrometeorológico	TAPIA AGUILAR	1	S/C	Pronostico de Riesgo Agroclimatico	F. LABORAL	PASANTÍA	C1	Reacción e informe	Presencial	MARZO			
12	DZ 5	CAS - ASISTENTE EN ALMACEN	LUJAN FLORES	1	B7	Control de Inventarios y Almacenes	F. LABORAL	CURSO	C1	Reacción y Aprendizaje	Virtual		500.00	-	500
13	DZ 8	CAS - ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	PEREZ AREVALO	1	S/C	Manejo del HEC-4	F. LABORAL	curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	800.00	-	800
	DZ 8	DIRECTOR REGIONAL DE LORETO	PAREDES RIVEROS	1	S/C	programa SAMS	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	900.00	-	900
	DZ 8	CAS - ASISTENTE EN METEOROLOGIA	KAHN RENGIFO	1	S/C	Programa WRF	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III trimestre	600.00	-	600
16	DZ 8	ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO	RODRIGUEZ MURRIETA	1	B7	Programa de inventario	F. LABORAL	Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	500.00	-	500
17	DZ 9	Servidores de la Direccion Zonal 9 y personal de observadores	SANCHEZ LAUREL	1	B2	Dirección Estratégica de Recursos Humanos	F. LABORAL	Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial - In House		1,500.00	-	1,500
18	DZ 9	Personal Profesional y Técnicos	Max Roland Lozano Chuquizuta/Augusto B. Lachi García	1	S/C	Manejo de software ArcGIS	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial - In House		500.00	-	500
19	DRD-DZ transversal	Personal Profesional y Técnicos	VARIOS	13	S/C	Control de calidad de la información hidrometeorológica	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial - In House			26,760.00	26,760
20	DRD-DZ transversal	Personal Profesional y Técnicos	VARIOS	13	S/C	Mantenimiento de instrumental hidrometeorológico	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial - In House			30,000.00	30,000
21	DZ10	CAS - ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MENDOZA SIMON	1	B7	Almacén, control de bienes y kardex	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	500.00	-	500

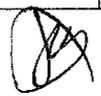


g

g

g

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION F. LABORAL F. PROFESIONAL	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION (curso, taller, pasantia, diplomado, conferencia)	PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACION (A,B,C,D,E)	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD presencial virtual	OPORTUNIDAD I trimestre II trimestre	COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS	TOTAL COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS
22	OA-Comité Control Interno	DIRECTORES	VARIOS	5	B5	Gestión de Procesos para la implementación del SCI.	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	4,000.00	-	4,000
23	OAI	CAS ABOGADO	VARIOS	2	C1	Derecho laboral	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	1,600.00	-	1,600
24	OA-UA Transversal	Servidores de las Diferentes Areas Usuarlas para elaborar RTMs y los que participan como Comité de Selección	Servidores de las diferentes areas que asigne su Director para participar como Comité de Selección (50 personas)	50	A3	Ley N° 30225 y su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Elaboración de RTMs y Comité de Selección) Será dictado por personal de la OA-UA	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	-	1,600.00	1,600
	OA-UA-UC-UT	ASISTENTES EN LOGISTICA	VARIOS	2	A3	Ley N° 30225 y su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	3,000.00	-	3,000
26	OA-UC	CAS - INTEGRADOR CONTABLE	VARIOS	2	A4	Elaboración de los Estados Financieros al cierre del ejercicio fiscal	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	1,200.00	-	1,200
27	OA-UC	ESPECIALISTA EN FINANZAS	INGA TORRES	1	A4	Control previo	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	600.00	-	600
28	OPP	Director de la Unidad de Presupuesto	GIRON MORALES	1	A1	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	1,200.00	-	1,200
29	OPP - UCT	ESPECIALISTA EN LOGISTICA	CHAMORRO SALAZAR	1	A2	Elaboración de Proyectos No Reembolsables	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	1,200.00	-	1,200
30	OPP - UCT	Director de la Unidad de Cooperación Técnica	VALVERDE BOCANEGRA	1	A2	Gestión de Cooperación Técnica	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	1,200.00	-	1,200
31	OPP - UCT	Asistente Administrativo	GROPUZZO CAVASSA	1	H3	Secretariado Bilingüe	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	700.00	-	700
32	OPP - UM	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION	AGUIRRE ALMEYDA	1	B1	Gestión por Proceos y Simplificación Administrativa en el contexto de la Política de Modernización de la Gestión Pública	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	800.00	-	800



Handwritten mark resembling a stylized 'D' or '10'.

Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.

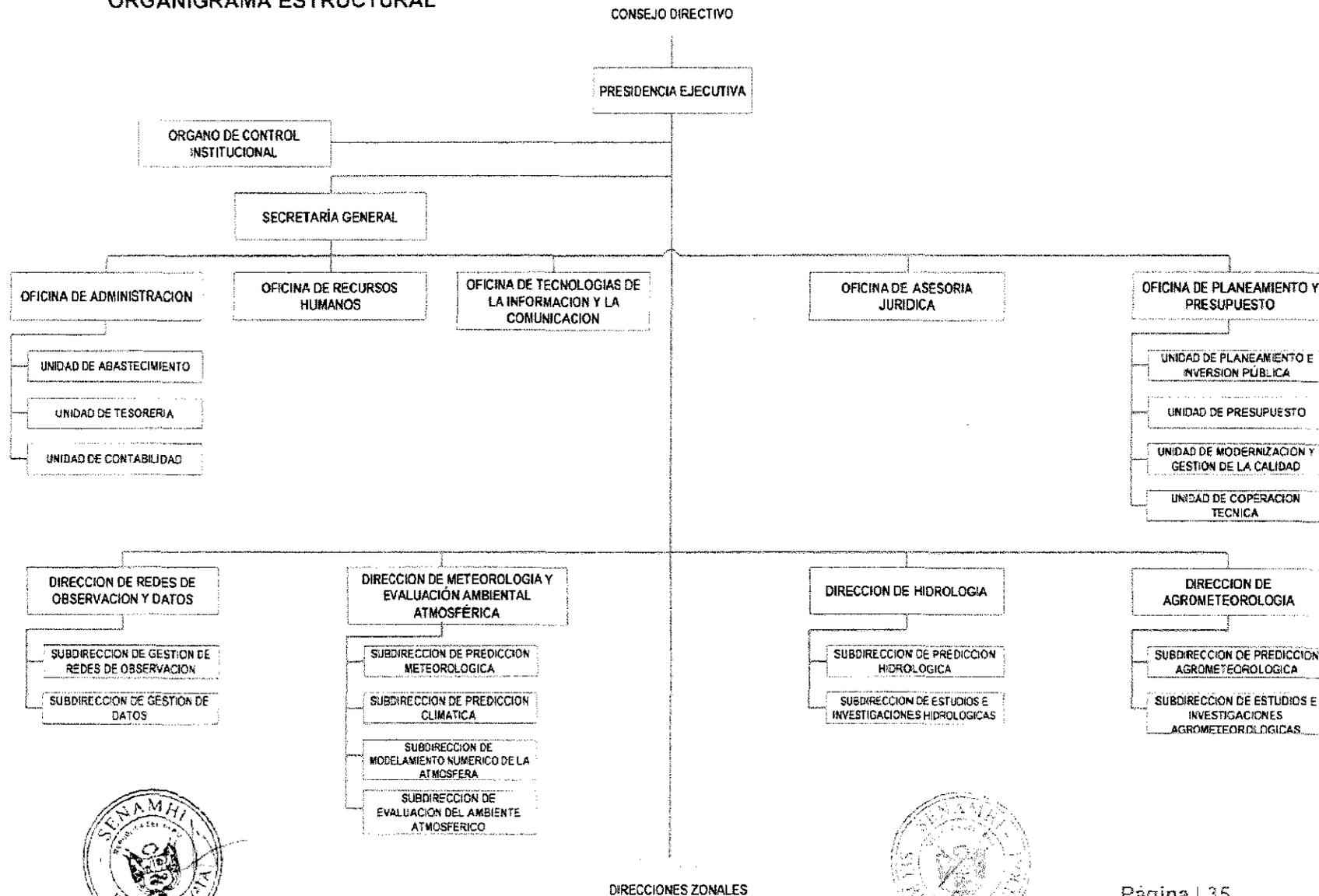
N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN F. LABORAL F. PROFESIONAL	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN (curso, taller, pasantía, diplomado, conferencia)	PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN (A,B,C,D,E)	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD presencial virtual	OPORTUNIDAD I trimestre II trimestre	COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS	TOTAL COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS
33	ORH	DIRECTORA DE OFICINA DE RRHH	AUGUSTO OVIDIO AVILA CALLAO	1	B2	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO EN RECURSOS HUMANOS	F. LABORAL	CURSO	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	1,500.00	-	1,500
34	OTI	INGENIERIA DE SISTEMAS	VARIOS	2	D8	Multiplatform Network Administrator	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	8,000.00	-	8,000
35	OTI	INGENIERIA DE SISTEMAS	VARIOS	3	D8	Java 8.0 Architect Developer	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	12,000.00	-	12,000
36	SG-UFC	ESPECIALISTA EN DISEÑO GRÁFICO	BERMÚDEZ TALAVERA	1	D8	Curso de Fotomontaje y Composición Digital	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	1,500.00	-	1,500
37	SG-UFT	ASISTENTE ARCHIVO	VARIOS	2	G3	Program de Control de Documentos -PCD	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	800.00	-	800
38	SG-UFT	ASISTENTE ARCHIVO	PEZANTES VILLACORTA	1	G2	CURSO BASICO ARCHIVOS	F. LABORAL	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	500.00	-	500

181600.00



[Handwritten signature]

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



DIRECCIONES ZONALES