



Resolución de Secretaría General

N° 018 -2019-VIVIENDA/SG

Lima, 29 MAR. 2019

VISTOS, el Acta N° 02-2019 del Comité de Planificación de Capacitación del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; el Memorandum N° 324-2019/VIVIENDA-OGGRH de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; el Memorandum N° 984-2019-VIVIENDA/OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 166-2019-VIVIENDA/OGPP-OP de la Oficina de Presupuesto y el Informe N° 101-2019-VIVIENDA/OGPP-OPM de la Oficina de Planeamiento y Modernización, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprueba un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad de que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, el artículo 10 de la citada Ley establece que las finalidades del proceso de capacitación son: (i) lograr la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos; (ii) fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño; y, (iii) constituirse como una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la capacitación es 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 logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 135 del citado Reglamento General, señala que el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones e capacitación de cada entidad, que 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;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE se aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" (en adelante, la Directiva) que tiene por finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, perteneciente al subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos; cuyo cumplimiento alcanza a todas las entidades públicas;



Que, el numeral 6.4 de la Directiva establece que el ciclo del proceso de capacitación comprende tres etapas, entre ellas la de Planificación, que tiene por finalidad que cada entidad identifique y defina sus necesidades de capacitación a partir de sus objetivos estratégicos, con el propósito de determinar las acciones de capacitación que realizará durante un ejercicio fiscal, para lo cual establece cuatro fases, siendo la última de ellas la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas;

Que, el subnumeral 6.4.1.4 de la referida Directiva señala que en Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del diagnóstico de Necesidades de Capacitación, es de vigencia anual y se aprueba mediante resolución del titular de la entidad, asimismo el subnumeral 5.2.7 de la Directiva, establece que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, por otro lado, el literal b) del subnumeral 6.4.1.1 de la citada Directiva, señala que es función del Comité de Planificación de la Capacitación, validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad;

Que, en este contexto, mediante Resolución de Secretaría General N° 021-2017-VIVIENDA/SG y con modificatoria aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 025-2017-VIVIENDA/SG, se formalizó la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el mismo que mediante Acta N° 02 con fecha 15 de marzo del 2019, validó el Plan de Desarrollo de las Personas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de la Unidad Ejecutora N° 001: Administración General – Periodo 2019, elaborado por Oficina General de Gestión de Recursos Humanos;

Que, con Memorándum N° 984-2019-VIVIENDA/OGPP, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto hace suyo el Informe N° 166-2019-VIVIENDA/OGPP-OP de la Oficina de Presupuesto, mediante el cual emite opinión favorable en materia presupuestal señalando que cuenta con la disponibilidad presupuestal respectiva;

Que, en este sentido, resulta necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de la Unidad Ejecutora N° 001: Administración General – Periodo 2019.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; el Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA; La Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y, la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE;





Resolución de Secretaría General

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación

Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de la Unidad Ejecutora N° 001: Administración General – Periodo 2019, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Implementación

Disponer que la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos implemente las capacitaciones comprendidas en el Plan de Desarrollo de las Personas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de la Unidad Ejecutora N° 001: Administración General – Periodo 2019.

Artículo 3.- Remisión de copia

Encargar a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos remita copia de la presente Resolución y su anexo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, a través de la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe.

Artículo 4.- Difusión

Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (www.vivienda.gob.pe).

Regístrese y comuníquese

.....
Durich Whitembury Talledo
Secretario General
Ministerio de Vivienda, Construcción
y Saneamiento





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

**MINISTERIO DE VIVIENDA,
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

***UNIDAD EJECUTORA Nº 001: ADMINISTRACIÓN
GENERAL***

2019

INDICE

- 1. PRESENTACIÓN**
- 2. BASE LEGAL**
- 3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**
 - 3.1 Misión de la Institución**
 - 3.2 Objetivos Estratégicos del Sector**
- 4. ESTRUCTURA ORGÁNICA**
 - 4.1 Alta Dirección**
 - 4.2 Órgano Consultivo**
 - 4.3 Órgano de Control Institucional**
 - 4.4 Órgano de Defensa Jurídica**
 - 4.5 Órganos de Asesoramiento**
 - 4.6 Órganos de Apoyo**
 - 4.7 Órganos de Línea**
- 5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN**
 - 5.1 Objetivo General**
 - 5.2 Objetivos Específicos**
- 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN**
 - 6.1 Beneficiarios**
 - 6.2 Compromisos que asumen los Beneficiarios de capacitación**
 - 6.3 Penalidades que asumen los Beneficiarios de capacitación en caso de incumplir los compromisos**
- 7. RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN**
- 8. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS**
 - 8.1 Número de Acciones de Capacitación**
- 9. EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS**
- 10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS**
 - 10.1 Responsable**
- 11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN**
 - 11.1 Herramientas de seguimiento y evaluación de la capacitación**
- 12. ANEXOS**

1. PRESENTACIÓN

Mediante la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, se aprueba el nuevo régimen del Servicio Civil, fundamentándose en la necesidad de contar con recursos humanos orientados al logro de los objetivos del Estado. La finalidad de esta reforma es modernizar al Estado Peruano para que actúe de manera más eficaz y eficiente, prestando servicios de mejor calidad y buscando siempre la primacía del interés ciudadano, teniendo como punto clave a sus servidores civiles (los recursos humanos). Esta ley brinda el marco para impulsar una de las reformas más ambiciosas y esperadas de los últimos veinte años.

Dicha Ley establece que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende 7 subsistemas, entre los que se encuentra el subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación que a su vez comprende los procesos de capacitación y progresión en la carrera.

La capacitación tiene como objetivo cerrar las brechas identificadas en los/as servidores/as a fin de fortalecer sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en adelante VIVIENDA, entiende que el Plan de Desarrollo de las Personas, en adelante PDP, es un instrumento que permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades, adecuadas a las necesidades de la Institución, buscando fortalecer y mejorar los conocimientos contribuyendo a un mejor desempeño y por tanto a la mejora continua de la administración pública.

El PDP, planifica las actividades de capacitación que se van a llevar a cabo durante el año y que buscan el desarrollo profesional y técnico de las personas al servicio del Estado, todo esto, tomado como base principal los lineamientos indicados en la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil, su Reglamento y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”.

VIVIENDA ha elaborado su PDP, el cual constituye un instrumento de gestión que será aplicado de manera organizada y sistemática, cuyo objetivo principal es desarrollar las capacidades de los/as servidores/as, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión y visión de la Institución, alineados con el Plan Estratégico vigente.

2. BASE LEGAL

El PDP de VIVIENDA de la Unidad Ejecutora N° 001: Administración General – Periodo 2019, se ha elaborado de acuerdo al siguiente marco legal:

- 2.1** Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- 2.2** Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 2.3** Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE.
- 2.4** Guía para evaluar la capacitación a Nivel de Aplicación en las entidades públicas, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2017-SERVIR-PE.

3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

3.1 Misión de la Institución

“Promover, normar y articular la prestación de servicios en materia de desarrollo urbano, vivienda, construcción y saneamiento en favor de la población urbana y rural, de manera inclusiva, sostenible y con calidad”

3.2 Objetivos Estratégicos Institucionales*

- OEI.01** Incrementar el acceso, sostenible y de calidad, a los servicios de saneamiento en la población del ámbito urbano.
- OEI.02** Incrementar el acceso, sostenible y de calidad, a los servicios de saneamiento en la población del ámbito rural.
- OEI.03** Mejorar el ordenamiento y desarrollo sostenible de los centros poblados.
- OEI.04** Incrementar el acceso a viviendas adecuadas y seguras de la población.
- OEI.05** Fortalecer la implementación de la gestión de riesgos de desastre y cambio climático.
- OEI.06** Fortalecer la gestión institucional.

** (Plan Operativo Institucional (POI) del 2019, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 438-2018-VIVIENDA)*

4. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica de VIVIENDA está constituida de la siguiente manera:

4.1 Alta Dirección

- a. Despacho Ministerial.
- b. Despacho Viceministerial de Vivienda y Urbanismo.
- c. Despacho Viceministerial de Construcción y Saneamiento.
- d. Secretaría General.

4.2 Órgano Consultivo

- a. Comisión Consultiva.

4.3 Órgano de Control Institucional

- a. Órgano de Control Institucional.

4.4 Órgano de Defensa Jurídica

- a. Procuraduría Pública.

4.5 Órganos de Asesoramiento

- a. Oficina General de Asesoría Jurídica.
- b. Oficina General de Monitoreo y Evaluación del Impacto.
- c. Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

4.6 Órganos de Apoyo

- a. Oficina General de Administración.
- b. Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
- c. Oficina General de Estadística e Informática.
- d. Oficina General de Comunicaciones.

4.7 Órganos de Línea

a. Despacho Viceministerial de Vivienda y Urbanismo.

- a.1 Dirección General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo.
- a.2 Dirección General de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo.
- a.3 Dirección General de Accesibilidad y Desarrollo Tecnológico

b. Despacho Viceministerial de Construcción y Saneamiento.

- b.1 Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento.
- b.2 Dirección General de Programas y Proyectos en Construcción y Saneamiento.
- b.3 Dirección General de Asuntos Ambientales.

5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación y el entrenamiento buscan asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo y se constituyen en una herramienta fundamental para adaptarse a los cambios originados por las nuevas tecnologías, la globalización y la modernización del Estado.

Así mismo, permite que los/as servidores/as de la institución desempeñen sus funciones con el nivel de eficiencia y eficacia requerido por sus puestos de trabajo contribuyendo a aumentar la productividad.

5.1 Objetivo General

Contribuir a la reducción de brechas identificadas en los/as servidores/as civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades de gestión en todos los niveles, como estrategia para alcanzar los objetivos institucionales, y del sector, generando a través de acciones de capacitación el valor agregado a los servicios que proporciona VIVIENDA a las/los ciudadanos/as.

5.2 Objetivos Específicos

- a. Contribuir en la reducción de las brechas cognitivas a través de la actualización y el fortalecimiento de las competencias institucionales con el fin de mejorar la percepción que tienen los usuarios respecto a los servicios que brinda VIVIENDA.
- b. Potenciar las capacidades de gestión en todos los niveles de la organización, dando énfasis en Planeamiento y gestión del gasto, Gestión Institucional, Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas, Dirección Institucional y Enfoques transversales; con el objeto de promover la simplificación de procesos y generar valor a través de la innovación constante.
- c. Motivar el compromiso del personal con el logro de los objetivos institucionales, impulsando su participación activa mediante el desarrollo de un estilo de comunicación efectiva, que sostenga el trabajo en equipo como base fundamental para integrar los procesos.
- d. Desarrollar un Liderazgo Participativo que contribuya a la cohesión de los equipos para el logro de los resultados.
- e. Optimizar los recursos presupuestales asignados, priorizando las capacitaciones grupales, a fin de generar la participación de la mayor cantidad de servidores/as.
- f. Promover la difusión interna de los conocimientos adquiridos por los/as servidores/as beneficiados con eventos capacitación nacional o internacional, o por los profesionales de las áreas de línea.

6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

6.1 Beneficiarios

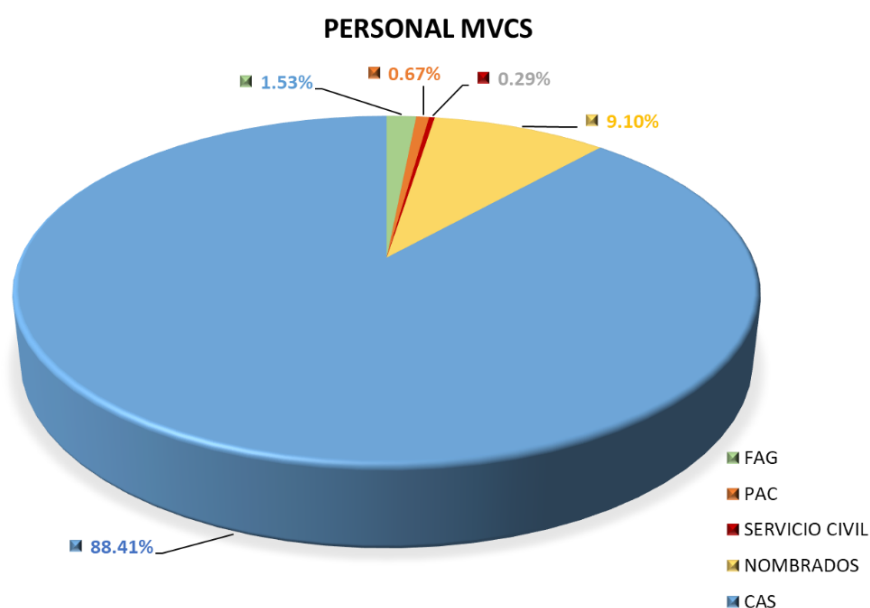
Se considera como beneficiario de la capacitación a todos los/as servidores/as del régimen de la Ley del Servicio Civil organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor/a civil de carrera y servidor/a de actividades complementarias, así como también, a los/as servidores/as de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, de carreras especiales de acuerdo con la Ley y a los contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.

Los/as servidores/as civiles que acceden a Acciones de Capacitación registradas en el PDP, se denominan beneficiarios de capacitación, los cuales tienen la obligación de aceptar las capacitaciones, salvo caso fortuito o fuerza mayor sustentado por el responsable del órgano o unidad orgánica al que pertenece el/la servidor/a. Los beneficiarios de capacitación deben cumplir con los compromisos o penalidades previstos en los numerales 6.4.2.3 y 6.4.2.4 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.

VIVIENDA cuenta con 1044* servidores/as distribuidos de la siguiente manera:

Régimen Laboral	# de Servidores/as	Porcentaje
Decreto Ley N° 25650 - FAG	16	1.53%
Decreto Ley N° 29806 - PAC	7	0.67%
Ley N° 30057 - SERVICIO CIVIL	3	0.29%
Decreto Ley N° 276 - NOMBRADOS	95	9.10%
Decreto LEY N° 1057 - CAS	923	88.41%
TOTAL	1044	100%

* Número actualizado al 11 de marzo del 2019.



6.2 Compromisos que asumen los Beneficiarios de capacitación

- a. Permanecer en la entidad o devolver el íntegro del valor de la capacitación o en su defecto el remanente según corresponda

Permanecer en la entidad

El beneficiario de capacitación debe permanecer en la entidad por un tiempo determinado en función al valor de la capacitación calculado. En el cuadro 1 se determina la duración del tiempo de permanencia.

Cuadro 1: Valor de la Capacitación para determinar la duración del Tiempo de permanencia

Valor de la capacitación	Tiempo de permanencia
Menor o igual a 1/3 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 30 días calendario
Mayor a 1/3 UIT hasta 2/3 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 60 días calendario
Mayor a 2/3 UIT hasta 1 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 120 días calendario
Mayor a 1 UIT hasta 2 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 180 días calendario
Mayor a 2 UIT	Doble de tiempo de duración de la capacitación en días + 240 días calendario

El Valor de la capacitación (VC) se calcula de acuerdo a lo siguiente:

- Si la capacitación se brinda fuera de la jornada de servicio, el valor de la capacitación es la suma de los costos directos e indirectos.
- Si la capacitación se brinda dentro de la jornada de servicio, el valor de la capacitación se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$VC=CC+ECHS$$

VC: Valor de la Capacitación

CC: Costos de la Capacitación, es decir la suma de los Costos Directos e Indirectos, de acuerdo a lo previsto en el numeral 6.3. de la Directiva.

DC: Duración de la Capacitación, la cual se registra en la Matriz PDP en horas cronológicas

FHT: Cantidad de horas de capacitación que el/la servidor/a realiza fuera de su jornada de servicio

ECHS: Equivalencia en costo por hora del beneficiario de capacitación en función de su remuneración mensual por la cantidad de horas de la jornada de servicio afectada

$$ECHS = ([\text{Remuneración Mensual del Servidor}/30/8] * (DC - FHT))$$

El Tiempo de permanencia (TPC) se calcula de acuerdo a lo siguiente:

- La duración de la capacitación (DC) se registra en la Matriz PDP en horas cronológicas. En ese sentido, el cálculo del doble de tiempo de duración de la capacitación en días, se realiza de la siguiente manera:

$$\text{Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días} = (DC/8)*2$$

- Al Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días, se le adiciona la cantidad de días calendario previsto en el Cuadro 1, de acuerdo al Valor de la Capacitación calculado. La cantidad de días que resulte es el Tiempo de permanencia al que se debe comprometer el beneficiario de capacitación. Dicho resultado se considera como días calendarios.

Devolver el íntegro del valor de la capacitación o en su defecto el remanente según corresponda

- Si el beneficiario de capacitación deja de prestar servicios en la entidad, por causa imputable a éste, durante el desarrollo de la Acción de Capacitación o desde el día siguiente de culminada dicha acción, debe devolver el íntegro del valor de la capacitación.
- Si el beneficiario de capacitación deja de prestar servicios en la entidad, por causa imputable a éste, antes de cumplir con el Tiempo de permanencia al que se comprometió, debe devolver el remanente del valor de la capacitación calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$RVC = VC * [(TPC - TPR) / TPC]$$

RVC: Remanente del valor de la capacitación

TPC: Tiempo de permanencia en días calendarios a los que se comprometió

TPR: Tiempo de permanencia en días calendarios que cumplió

Asimismo, cuando el/la servidor/a gane un concurso público de méritos transversal en la misma entidad, este deberá continuar cumpliendo su Tiempo de permanencia en el nuevo puesto.

Del mismo modo, si durante el compromiso de permanencia, la entidad dispone la rotación de un servidor, éste deberá continuar cumpliendo su compromiso en el órgano o unidad orgánica asignada.

- b. Aprobar o cumplir con la calificación mínima establecida por la entidad

Los Beneficiarios de capacitación deben aprobar con la nota mínima establecida por el proveedor de capacitación o, cuando la entidad determine notas mínimas aprobatorias como parte de su política interna de capacitación, el/la servidor/a deberá sujetarse a dicha política. En ambos casos, el/la servidor/a debe acreditar su calificación con el documento correspondiente. En caso la Acción de Capacitación no

demande una calificación, el beneficiario de capacitación debe acreditar su asistencia con el documento correspondiente.

- c. Cumplir con los requerimientos de la evaluación de la capacitación que le sean solicitados

Los Beneficiarios de capacitación deben completar las herramientas de evaluación de acuerdo al nivel de evaluación establecido para cada Acción de Capacitación, de acuerdo a lo previsto en el numeral 6.4.3 de la presente Directiva.

- d. Transmitir, a solicitud de la entidad, los conocimientos adquiridos

El Beneficiario de capacitación debe transmitir los conocimientos adquiridos, por lo menos, a través de una charla o taller, a los/as servidores/as civiles de la entidad cuyas funciones se relacionan con la capacitación recibida por el/la servidor/a. El plazo máximo para el cumplimiento de este compromiso es de tres meses calendario.

Las obligaciones generadas por estos compromisos, se empiezan a computar desde el día hábil siguiente de concluida la Acción de Capacitación, o la comisión de servicios o licencia otorgada, cuando corresponda. Estas obligaciones son factibles de postergación únicamente por causas justificadas o período de vacaciones del/de la servidor/a, de acuerdo a lo previsto en el artículo 19 del Reglamento General de la Ley.

Si la entidad desvincula al servidor (por causa no imputable a este), no se le exige el cumplimiento de los compromisos asumidos ni se generan penalidades.

Los/as servidores/as de confianza, en caso reciban capacitación financiada por el Estado, deben devolver el valor de la capacitación si su relación se interrumpiera por causa imputable a ellos, antes de cumplir con el compromiso de permanencia, de acuerdo a lo previsto en el literal b) del artículo 264 del Reglamento General de la Ley.

Los/as servidores/as civiles que accedan a Acciones de Capacitación a través de Becas del Sector Público o Becas del Sector Privado incluidos en el PDP, y que la entidad les haya otorgado licencia con goce de haber, asumen todos los compromisos del presente numeral. En caso la entidad haya otorgado licencia sin goce de haber a dichos servidores, éstos solo asumen los compromisos c) y d) del presente numeral.

6.3 Penalidades que asumen los Beneficiarios de capacitación en caso de incumplir los compromisos

En caso de incumplimiento de los compromisos, la OGGRH aplicará las siguientes penalidades:

- a. Si el/la servidor/a no cumple con el compromiso a), del numeral 6.4.2.3. de la presente Directiva, debe devolver el Valor de la Capacitación (VC) o el Remanente del Valor de la Capacitación (RVC), según corresponda.
- b. Las entidades están obligadas a adoptar las medidas legales correspondientes para asegurar la devolución los montos antes indicados, pudiendo celebrar contratos de

mutuo sujetos a modalidad, suscribir títulos valores como pagarés u otros que la ley habilite o suscripción de una carta de compromiso por parte del/de la servidor/a.

- c. Si el/la servidor/a no cumple con el compromiso b), del numeral 6.4.2.3. de la presente Directiva, debe devolver el Valor de la Capacitación (VC). Las entidades están obligadas a adoptar las medidas legales correspondientes para asegurar la devolución los montos antes indicados, pudiendo celebrar contratos de mutuo sujetos a modalidad, suscribir títulos valores como pagarés u otros que la ley habilite o suscripción de una carta de compromiso por parte del/de la servidor/a.
- d. Si el/la servidor/a no cumple con el compromiso c), del numeral 6.4.2.3. de la presente Directiva, este no podrá acceder a una nueva capacitación hasta que haya pasado seis (06) meses de finalizada la capacitación y se registra en el legajo del/de la servidor/a.
- e. Si el/la servidor/a no cumple con el compromiso d), del numeral 6.4.2.3. de la presente Directiva, la ORH registra el incumplimiento del compromiso en el legajo del/de la servidor/a.

7. RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

La elaboración del PDP de VIVIENDA de la Unidad Ejecutora N° 001: Administración General - 2019 se ha realizado sobre la base del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - DNC, que tuvo como insumo la Matriz de Requerimiento de Capacitación de cada unidad orgánica, la misma que fue solicitada mediante Memorándum Circular N° 118-2018/VIVIENDA-OGGRH. En respuesta a dicho documento, los responsables de cada unidad orgánica han descrito qué acciones de capacitación contribuyen al cumplimiento de los objetivos del área y, por tanto, institucionales, habiéndose realizado el consolidado respectivo. Para la identificación de necesidades de capacitación cada responsable ha tomado en consideración los siguientes puntos:

- Plan Estratégico Institucional - PEI
- Avance de los resultados de la evaluación del Plan Operativo Institucional - POI
- Resultado de las acciones de supervisión por parte del responsable de la unidad orgánica respectiva
- Perfiles de puesto

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PRIORIZADO - VIVIENDA 2019

Nº	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
1	Transversal	Transversal	Varios (40)	Gestionar contrataciones de bienes y servicios, Elaborar terminos de referencia, Especificaciones técnicas, Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y el Cuadro de Necesidades, para la Contratación Pública.	Actualización en Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado	Formación Laboral	Curso	D	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 15,000.00	S/. 0.00
2	Oficina de Tesorería	Analista de tesorería	Chávez Caballero Rocío Estela Luzmila	Optimizar la revisión de la fase del gasto "girado y pagado" a fin de que se efectúen de acuerdo a la directiva de tesorería Nº 001-2007-EF/77.15 y modificatorias.	Actualización en Tesorería Gubernamental	Formación Laboral	Curso	C	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 750.00	S/. 0.00
3	Oficina de Tesorería	Ejecutor coactivo	Morales Torres Rolando José María	Mejorar los procesos de control de las operaciones con la correcta aplicación de la norma de tesorería en dichos procesos.	Actualización en Tesorería Gubernamental	Formación Laboral	Curso	D	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 750.00	S/. 0.00
4	Oficina de Tesorería	Analista de ejecución financiera	Ochoa Cuba Walmer	Consolidar información y llevar el control de los pagos por el uso del Centro de Convenciones de Lima.	Actualización en Tesorería Gubernamental	Formación Laboral	Curso	D	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 750.00	S/. 0.00
5	Oficina de Tesorería	Conciliador financiero	Pérez Benavides Oscar	Analizar los movimientos y variaciones mensuales de las cuentas corrientes.	Actualización en Tesorería Gubernamental	Formación Laboral	Curso	D	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 750.00	S/. 0.00
6	DGPRCS-Dirección de construcción	Técnico administrativo	Croas Marañilla Andrés Francisco	Ordenar, clasificar, seleccionar, foliar y digitalizar los expedientes técnicos y administrativos del Área de Tasaciones. Administrar y clasificar la documentación, el registro del cuadro de calificaciones, penalidades y sanciones de los Peritos Adscritos al MIVCS.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
7	DGPRCS-Dirección de Construcción	Técnico administrativo	Machaca Sale Edwin Adolfo	Ordenar, clasificar, seleccionar, foliar y digitalizar los expedientes técnicos y administrativos del Área de Tasaciones. Administrar y clasificar la documentación, el registro del cuadro de calificaciones, penalidades y sanciones de los Peritos Adscritos al MIVCS.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
8	DGPRCS-Dirección de Construcción	Técnica administrativa	Mayorga Peixoto Yésica Karen	Ordenar, clasificar, seleccionar, foliar y digitalizar los expedientes técnicos y administrativos del Área de Tasaciones. Administrar y clasificar la documentación, el registro del cuadro de calificaciones, penalidades y sanciones de los Peritos Adscritos al MIVCS.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
9	DGPRCS-Dirección de Construcción	Analista administrativo	Moreno Aliano Darío Víctor	Ordenar, clasificar, seleccionar, foliar y digitalizar los expedientes técnicos y administrativos del Área de Tasaciones. Administrar y clasificar la documentación, el registro del cuadro de calificaciones, penalidades y sanciones de los Peritos Adscritos al MIVCS.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
10	DGPRCS-Dirección de Construcción	Analista administrativa	Pajuelo Pérez Daisy María	Ordenar, clasificar, seleccionar, foliar y digitalizar los expedientes técnicos y administrativos del Área de Tasaciones. Administrar y clasificar la documentación, el registro del cuadro de calificaciones, penalidades y sanciones de los Peritos Adscritos al MIVCS.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
11	DGPRCS-Dirección de Construcción	Analista en gestión de archivo	Sulca Carbajal Jimmy Ronnie	Ordenar, clasificar, seleccionar, foliar y digitalizar los expedientes técnicos y administrativos del Área de Tasaciones. Administrar y clasificar la documentación, el registro del cuadro de calificaciones, penalidades y sanciones de los Peritos Adscritos al MIVCS.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
12	DGPRCS-Dirección de Construcción	Analista en gestión de archivo	Barreda Lecca Enrique Ronald	Ordenar, clasificar, seleccionar, foliar y digitalizar los expedientes técnicos y administrativos del Área de Tasaciones. Administrar y clasificar la documentación, el registro del cuadro de calificaciones, penalidades y sanciones de los Peritos Adscritos al MIVCS.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
13	Oficina de Gestión Documentaria y Archivo	Transversal	Varios (20)	Mejorar la capacidad de Gestión de las instituciones del Sector.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 12,000.00	S/. 0.00
14	Programa de Generación de Suelo Urbano	Técnico en computación	Candia Segovia Wilfredo	Realizar la digitalización de la documentación así como el control del acervo documentario, la tramitación de documentos administrativos para el Programa Generación de Suelo Urbano.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
15	Oficina de Compensación y Bienestar	Asistente administrativo	Ángeles Reyes Violeta	Realizar la digitalización de la documentación así como el control del acervo documentario, la tramitación de documentos administrativos.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
16	Oficina de Compensación y Bienestar	Técnico administrativo	Montenegro Gordillo Ricardo	Realizar la digitalización de la documentación así como el control del acervo documentario, la tramitación de documentos administrativos.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
17	Oficina de Compensación y Bienestar	Asistente administrativo	Quiñonez Velásquez Jorge Omar	Realizar la digitalización de la documentación así como el control del acervo documentario, la tramitación de documentos administrativos.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
18	Oficina de Atención al Ciudadano	Auxiliar administrativo	Nieves Matta Gustavo	Realizar la digitalización de la documentación así como el control del acervo documentario, la tramitación de documentos administrativos.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
19	Oficina de Contabilidad	Secretaría	Del Mazo Álvarez Nelly	Revisar, registrar y controlar el acervo documentario de la Oficina de Contabilidad.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PRIORIZADO - VIVIENDA 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
20	Oficina de Contabilidad	Apoyo administrativo	Vargas Chavarri Edelmira	Revisar, registrar y controlar el acervo documental de la Oficina de Contabilidad.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	CL	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
21	Oficina de Contabilidad	Técnico administrativo	Salazar Beteta Juan Glicerio	Revisar, registrar y controlar el acervo documental de la Oficina de Contabilidad.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	CL	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
22	Procuraduría Pública	Asistente de Archivo y Gestión Documentaria	Fernández Astecker Elizabeth	Ordenar, clasificar, seleccionar, foliar y digitalizar los expedientes de los procesos judiciales, arbitrales y de conciliación.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	CL	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
23	Procuraduría Pública	Auxiliar Administrativo	Suyo Jara Wenceslao Jacinto	Ordenar, clasificar, seleccionar, foliar y digitalizar los expedientes de los procesos judiciales, arbitrales y de conciliación.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	CL	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
24	Programa Nacional de Vivienda Rural	Asistente administrativo	Farro Ugaz Luis Alexander	Apoyo administrativo en elaboración y almacenamiento de documentos de gestión de la Unidad de Gestión Técnica.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	CL	5		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
25	Programa Nacional de Vivienda Rural	Asistente administrativo	Kokubun Gavancho Pavel Yakov	Apoyo administrativo en elaboración y almacenamiento de documentos de gestión del Área de Asesoría Legal.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	CL	5		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
26	Programa Nacional de Vivienda Rural	Asistente administrativo	De la Cruz Trucos Karina Patricia	Apoyo administrativo en elaboración y almacenamiento de documentos de gestión de la Dirección Ejecutiva.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	CL	5		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
27	Oficina de Tesorería	Secretaría	Vidal Casuso Ruth Milagros	Mejorar el manejo y cuidado del acervo documental que se genera o recibe en la entidad.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	CL	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
28	Dirección General de Planeamiento y Presupuesto	Asistente en archivo	Blanco Nauca Elmer Wilder	Manejo y custodia del archivo Periférico de la OGPP. Ordenamiento, depuración, clasificación y foliación de documentos de la OGPP. Digitalización de documentos OGPP. Elaboración de formatos, coordinación, rotulación y traslado de documentación al archivo definitivo.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	CL	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
29	DGPRVU-Dirección de Urbanismo y Desarrollo Urbano	Asistente	Campos Rivas Miryam Rosa	Llevar un control y seguimiento a los expedientes ingresados al área de valores de la DUDU, para la correcta atención oportuna.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	CL	5		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
30	DGPRVU-Dirección de Urbanismo y Desarrollo Urbano	Secretaría	Cornejo Moran Gaby Luz	Llevar un control y seguimiento a los expedientes ingresados al área de valores de la DUDU, para la correcta atención oportuna.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	CL	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
31	DGPRVU-Dirección de Urbanismo y Desarrollo Urbano	Asistente	Medina Ramos Carlos Alfredo	Asistir en el procesamiento de la información para el área de valores de la DUDU.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	CL	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
32	DGPRCS-Dirección de Construcción	Coordinador Legal	Del Carpio Flores José Manuel	Participar en los comités técnico-legales en los cuales participe la Dirección para la elaboración de reglamentos, lineamientos, directivas y procedimientos, entre otros, de alcance nacional, con la finalidad de proponer la posición de la Dirección.	Análisis de Impacto Regulatorio y Estrategias Alternativas de Regulación	Formación Laboral	Especialización	D	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00
33	DGPRCS-Dirección de Construcción	Especialista Legal de Tasaciones	Delgado Huambachano Manuel Jesús	Participar en los comités técnico-legales en los cuales participe la Dirección para la elaboración de reglamentos, lineamientos, directivas y procedimientos, entre otros, de alcance nacional, con la finalidad de proponer la posición de la Dirección.	Análisis de Impacto Regulatorio y Estrategias Alternativas de Regulación	Formación Laboral	Especialización	D	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00
34	DGPRCS-Dirección de Construcción	Especialista Legal de Tasaciones	Martínez Sotomayor Soledad Aisa	Participar en los comités técnico-legales en los cuales participe la Dirección para la elaboración de reglamentos, lineamientos, directivas y procedimientos, entre otros, de alcance nacional, con la finalidad de proponer la posición de la Dirección.	Análisis de Impacto Regulatorio y Estrategias Alternativas de Regulación	Formación Laboral	Especialización	D	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00
35	DGPRCS-Dirección de Construcción	Asesor Legal	Ticona Pilco Néstor Santiago	Participar en los comités técnico-legales en los cuales participe la Dirección para la elaboración de reglamentos, lineamientos, directivas y procedimientos, entre otros, de alcance nacional, con la finalidad de proponer la posición de la Dirección.	Análisis de Impacto Regulatorio y Estrategias Alternativas de Regulación	Formación Laboral	Especialización	D	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00
36	DGPRCS-Dirección de Construcción	Abogado III	Morales Palomino Julio Rolando	Participar en los comités técnico-legales en los cuales participe la Dirección para la elaboración de reglamentos, lineamientos, directivas y procedimientos, entre otros, de alcance nacional, con la finalidad de proponer la posición de la Dirección.	Análisis de Impacto Regulatorio y Estrategias Alternativas de Regulación	Formación Laboral	Especialización	D	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00
37	Dirección General de Políticas y Regulación de Construcción y Saneamiento	Especialista legal	Cáceres Luca Erika Gabriela	Formular y sustentar propuestas de políticas sectoriales, proyectos de normas, reglamentos, lineamientos, directivas, convenios y otros en materia de construcción, agua y saneamiento, para la dación de políticas nacionales y sectoriales. Aplicación en propuestas regulatorias, brindar una aproximación sobre las técnicas alternativas de regulación.	Análisis de Impacto Regulatorio y Estrategias Alternativas de Regulación	Formación Laboral	Especialización	D	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00
38	Oficina General Asesoría Jurídica	Abogado/a	Magni Brings Paola Yovana	Función del puesto: - Revisar y evaluar expedientes relacionados con la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como emitir los informes legales correspondientes.	Análisis de Impacto Regulatorio y Estrategias Alternativas de Regulación	Formación Laboral	Especialización	C	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00
39	DGPRCS - Dirección de Saneamiento	Coordinador de Normativa Sectorial	Nalda Gagliardi Miguel Ángel	Elaborar y difundir normas, reglamentos, planes, lineamientos, metodologías, directivas y procedimientos, entre otros, de alcance nacional, en materia de saneamiento.	Análisis de Impacto Regulatorio y Estrategias Alternativas de Regulación	Formación Laboral	Especialización	D	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PRIORIZADO - VIVIENDA 2019

Nº	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
40	DGPRCS - Dirección de Saneamiento	Especialista Legal	Puccio Passapera Brandy Vanessa	Elaborar y difundir normas, reglamentos, planes, lineamientos, metodologías, directivas y procedimientos, entre otros, de alcance nacional, en materia de saneamiento.	Análisis de Impacto Regulatorio y Estrategias Alternativas de Regulación	Formación Laboral	Especialización	D	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00
41	DGPRCS - Dirección de Saneamiento	Especialista Legal	Timaná Ruiz Gustavo Adolfo	Elaborar y difundir normas, reglamentos, planes, lineamientos, metodologías, directivas y procedimientos, entre otros, de alcance nacional, en materia de saneamiento.	Análisis de Impacto Regulatorio y Estrategias Alternativas de Regulación	Formación Laboral	Especialización	D	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00
42	DGPRCS - Dirección de Saneamiento	Especialista Legal	Mata Huerta Miguel Edwin	Elaborar y difundir normas, reglamentos, planes, lineamientos, metodologías, directivas y procedimientos, entre otros, de alcance nacional, en materia de saneamiento.	Análisis de Impacto Regulatorio y Estrategias Alternativas de Regulación	Formación Laboral	Especialización	D	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00
43	Procuraduría Pública	Procurador Público Adjunto	Marroquín Camacho Juan Manuel	Analizar los expedientes en materia arbitral de las contrataciones del estado.	Arbitraje en el proceso de Contrataciones con el Estado	Formación Laboral	Especialización	C	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,500.00	S/. 0.00
44	Procuraduría Pública	Asistente Legal	Recinas Humani Katerin Helen	Analizar los expedientes en materia arbitral de las contrataciones del estado.	Arbitraje en el proceso de Contrataciones con el Estado	Formación Laboral	Especialización	C	5		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,500.00	S/. 0.00
45	Procuraduría Pública	Asistente Legal	Delgado Castagnino María José	Analizar los expedientes en materia arbitral de las contrataciones del estado.	Arbitraje en el proceso de Contrataciones con el Estado	Formación Laboral	Especialización	C	5		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,500.00	S/. 0.00
46	Transversal	Transversal	Varios (120)	Definir objetivos prioritarios, lineamientos y contenidos principales de política pública, así como los estándares nacionales de cumplimiento y provisión que deben ser alcanzados para asegurar una adecuada prestación de los servicios y el normal desarrollo de las actividades.	Cambio de Actitud	Formación Laboral	Taller	D	8		X	Reacción	Presencial	Segundo trimestre	S/. 12,000.00	S/. 0.00
47	Oficina de Contabilidad	Analista Contable	Tacuri Torres América Flor	Revisar, verificar y supervisar los análisis de cuentas preparados por los Analistas Contables, referidos a las Cuentas de Activo, Pasivo y Gestión con sus respectivas subdivisionarias para la emisión de la información financiera mensual, trimestral, semestral y de cierre del ejercicio.	Cierre Contable Anual 2018	Formación Laboral	Curso	C	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Tercer trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
48	Oficina de Contabilidad	Director Sist Administrativo I	Hemera Robles Armine	Revisar, verificar y supervisar los análisis de cuentas preparados por los Analistas Contables, referidos a las Cuentas de Activo, Pasivo y Gestión con sus respectivas subdivisionarias para la emisión de la información financiera mensual, trimestral, semestral y de cierre del ejercicio.	Cierre Contable Anual 2018	Formación Laboral	Curso	C	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Tercer trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
49	Oficina de Contabilidad	Especialista Contable	López Zúñiga Juan Carlos	Revisar, verificar y supervisar los análisis de cuentas preparados por los Analistas Contables, referidos a las Cuentas de Activo, Pasivo y Gestión con sus respectivas subdivisionarias para la emisión de la información financiera mensual, trimestral, semestral y de cierre del ejercicio.	Cierre Contable Anual 2018	Formación Laboral	Curso	C	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Tercer trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
50	Oficina de Contabilidad	Especialista Contable	Loli Quiroz María Luisa	Revisar, verificar y supervisar los análisis de cuentas preparados por los Analistas Contables, referidos a las Cuentas de Activo, Pasivo y Gestión con sus respectivas subdivisionarias para la emisión de la información financiera mensual, trimestral, semestral y de cierre del ejercicio.	Cierre Contable Anual 2018	Formación Laboral	Curso	C	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Tercer trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
51	Oficina de Contabilidad	Especialista Contable	Vela Pacaya Mónica Inés	Revisar, verificar y supervisar los análisis de cuentas preparados por los Analistas Contables, referidos a las Cuentas de Activo, Pasivo y Gestión con sus respectivas subdivisionarias para la emisión de la información financiera mensual, trimestral, semestral y de cierre del ejercicio.	Cierre Semestral 2019	Formación Laboral	Curso	C	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
52	Oficina de Contabilidad	Especialista Contable	Rojas Calderón Bacila	Revisar, verificar y supervisar los análisis de cuentas preparados por los Analistas Contables, referidos a las Cuentas de Activo, Pasivo y Gestión con sus respectivas subdivisionarias para la emisión de la información financiera mensual, trimestral, semestral y de cierre del ejercicio.	Cierre Semestral 2019	Formación Laboral	Curso	C	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
53	Oficina de Contabilidad	Analista Contable	Tacuri Torres América Flor	Revisar, verificar y supervisar los análisis de cuentas preparados por los Analistas Contables, referidos a las Cuentas de Activo, Pasivo y Gestión con sus respectivas subdivisionarias para la emisión de la información financiera mensual, trimestral, semestral y de cierre del ejercicio.	Cierre Semestral 2019	Formación Laboral	Curso	C	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
54	Oficina de Contabilidad	Director Sist Administrativo I	Hemera Robles Armine	Revisar, verificar y supervisar los análisis de cuentas preparados por los Analistas Contables, referidos a las Cuentas de Activo, Pasivo y Gestión con sus respectivas subdivisionarias para la emisión de la información financiera mensual, trimestral, semestral y de cierre del ejercicio.	Cierre Semestral 2019	Formación Laboral	Curso	C	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
55	Oficina de Contabilidad	Especialista Contable	López Zúñiga Juan Carlos	Revisar, verificar y supervisar los análisis de cuentas preparados por los Analistas Contables, referidos a las Cuentas de Activo, Pasivo y Gestión con sus respectivas subdivisionarias para la emisión de la información financiera mensual, trimestral, semestral y de cierre del ejercicio.	Cierre Semestral 2019	Formación Laboral	Curso	C	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PRIORIZADO - VIVIENDA 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
56	Oficina de Contabilidad	Especialista Contable	Loli Quiroz María Luisa	Revisar, verificar y supervisar los análisis de cuentas preparados por los Analistas Contables, referidos a las Cuentas de Activo, Pasivo y Gestión con sus respectivas subdivisiones para la emisión de la información financiera mensual, trimestral, semestral y de cierre del ejercicio.	Cierre Semestral 2019	Formación Laboral	Curso	C	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
57	Transversal	Transversal	Varios (120)	Definir objetivos prioritarios, lineamientos y contenidos principales de política pública, así como los estándares nacionales de cumplimiento y provisión que deben ser alcanzados para asegurar una adecuada prestación de los servicios y el normal desarrollo de las actividades.	Control interno	Formación Laboral	Taller	D	7		X	Reacción	Presencial	Segundo trimestre	S/. 12,000.00	S/. 0.00
58	Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial	Transversal	Varios(28)	Realizar las actividades relativas a la gestión de abastecimiento al interior de la entidad, con contrataciones eficientes dentro del marco normativo aplicable. Implementar el sistema de control interno es de vital importancia para una gestión transparente. el desarrollo de la capacitación, permitirá conocer y explicar las estrategias que permiten esta implementación, reconociendo su vinculación con la gestión para resultados y el rol que los colaboradores cumplen en este proceso.	Control interno y Gestión de Riesgos	Formación Laboral	Curso	C1	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 15,400.00	S/. 0.00
59	Programa de Mejoramiento Integral de Barrios	Especialista legal	Arakali Azato julio César	Aporta al Objetivo del PMIB en materia de mejora continua en el funcionamiento de los procesos internos del PMIB e identificación y manejo de los riesgos.	Control Interno y Gestión de Riesgos	Formación Laboral	Curso	C	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 550.00	S/. 0.00
60	Programa de Mejoramiento Integral de Barrios	Especialista legal	Paolino Torres María Isolina	Aporta al Objetivo del PMIB en materia de mejora continua en el funcionamiento de los procesos internos del PMIB e identificación y manejo de los riesgos.	Control Interno y Gestión de Riesgos	Formación Laboral	Curso	C	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 550.00	S/. 0.00
61	Programa de Mejoramiento Integral de Barrios	Analista legal	Miranda Rivasplata Joel	Aporta al Objetivo del PMIB en materia de mejora continua en el funcionamiento de los procesos internos del PMIB e identificación y manejo de los riesgos.	Control Interno y Gestión de Riesgos	Formación Laboral	Curso	C	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 550.00	S/. 0.00
62	Programa de Mejoramiento Integral de Barrios	Especialista en Liquidaciones	Pinedo Yaguirre Nelson	Aporta al Objetivo del PMIB en materia de mejora continua en el funcionamiento de los procesos internos del PMIB e identificación y manejo de los riesgos.	Control Interno y Gestión de Riesgos	Formación Laboral	Curso	C	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 550.00	S/. 0.00
63	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción	Coordinador ejecutivo	Casaretto Ugarte Ítala	Promover y realizar actividades vinculadas al fomento de la ética, transparencia y lucha contra la corrupción.	Control Interno y Gestión de Riesgos	Formación Laboral	Curso	D	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 550.00	S/. 0.00
64	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción	Asistente legal	Rosales Gonzáles Yadiria Esther	Promover y realizar actividades vinculadas al fomento de la ética, transparencia y lucha contra la corrupción.	Control Interno y Gestión de Riesgos	Formación Laboral	Curso	D	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 550.00	S/. 0.00
65	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción	Especialista legal	Barletti Saldarriaga Bettina	Promover y realizar actividades vinculadas al fomento de la ética, transparencia y lucha contra la corrupción.	Control Interno y Gestión de Riesgos	Formación Laboral	Curso	D	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 550.00	S/. 0.00
66	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción	Especialista legal	Pérez Celis Ivonne	Promover y realizar actividades vinculadas al fomento de la ética, transparencia y lucha contra la corrupción.	Control Interno y Gestión de Riesgos	Formación Laboral	Curso	D	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 550.00	S/. 0.00
67	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción	Especialista legal	Rodríguez Quispe Nedina	Promover y realizar actividades vinculadas al fomento de la ética, transparencia y lucha contra la corrupción.	Control Interno y Gestión de Riesgos	Formación Laboral	Curso	D	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 550.00	S/. 0.00
68	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción	Especialista anticorrupción	Tuesta García Sheyla Rosalía	Promover y realizar actividades vinculadas al fomento de la ética, transparencia y lucha contra la corrupción.	Control Interno y Gestión de Riesgos	Formación Laboral	Curso	D	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 550.00	S/. 0.00
69	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción	Analista en comunicaciones	Aquino Ñaupari Kenny	Promover y realizar actividades vinculadas al fomento de la ética, transparencia y lucha contra la corrupción.	Control Interno y Gestión de Riesgos	Formación Laboral	Curso	D	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 550.00	S/. 0.00
70	Programa Nacional de Vivienda Rural	Especialista contable	Eto Chero Sugo Edwin	Consolidar la información contable del PNVR y velar por su cumplimiento. Coordinar y realizar el seguimiento de las acciones y actos administrativos requeridos para el cumplimiento de los objetivos y metas del PNVR. Efectuar el control previo y concurrente en las acciones de su competencia, en cumplimiento del Sistema Nacional de Control.	Control Interno y Gestión de Riesgos	Formación Laboral	Curso	C2	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 550.00	S/. 0.00
71	Programa Nacional de Vivienda Rural	Especialista administrativo	Izquierdo Alvarado Hilida Esther	Coordinar y realizar el seguimiento de las acciones y actos administrativos requeridos para el cumplimiento de los objetivos y metas del PNVR. Efectuar el control previo y concurrente en las acciones de su competencia, en cumplimiento del Sistema Nacional de Control.	Control Interno y Gestión de Riesgos	Formación Laboral	Curso	C2	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 550.00	S/. 0.00
72	Oficina de Tesorería	Analista de tesorería	Gallán Rodas Juanita Libertad	Facilitar la aplicación de los fundamentos normativos auditoría y control gubernamental en los procedimientos de la Oficina de Tesorería	Control Interno y Gestión de Riesgos	Formación Laboral	Curso	D	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 550.00	S/. 0.00
73	Oficina de Tesorería	Especialista en cartas fianzas	Gavidia Quispe Luis Ángel	Reconocer que tipos de herramientas disponemos y utilizamos para prevenir los riesgos en el sector público, obtener y/o alcanzar los objetivos con mejor enfoque interno en hacer lo correcto en forma correcta.	Control Interno y Gestión de Riesgos	Formación Laboral	Curso	D	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 550.00	S/. 0.00

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PRIORIZADO - VIVIENDA 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
74	Dirección General de Planeamiento y Presupuesto	Especialista en control interno	Huamán Rodríguez de De la Cruz María Elena	Implementación de la gestión de riesgos en el sistema de control interno.	Control Interno y Gestión de Riesgos	Formación Laboral	Curso	C	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 550.00	S/. 0.00
75	Transversal	Transversal	Varios (30)	Definir objetivos prioritarios, lineamientos y contenidos principales de política pública, así como los estándares nacionales de cumplimiento y provisión que deben ser alcanzados para asegurar una adecuada prestación de los servicios y el normal desarrollo de las actividades.	Actualización en Fortalecimiento del Sistema de Control Interno bajo el Marco COSO	Formación Laboral	Curso	D	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 18,000.00	S/. 0.00
76	DGPRCS-Dirección de Construcción	Especialista Legal en procedimiento administrativo	Aguilar Sánchez Lizbeth Daisy	Brindar asesoramiento técnico legal a la Dirección de Construcción en los procedimientos sobre los cuales tiene facultades, con el propósito de orientar el accionar de la Dirección dentro del marco de la Ley.	Derecho de la Construcción	Formación Laboral	Especialización	D	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Segundo trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
77	DGPRCS-Dirección de Construcción	Coordinador Legal	Del Carpio Flores José Manuel	Brindar asesoramiento técnico legal a la Dirección de Construcción en los procedimientos sobre los cuales tiene facultades, con el propósito de orientar el accionar de la Dirección dentro del marco de la Ley.	Derecho de la Construcción	Formación Laboral	Especialización	D	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Segundo trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
78	DGPRCS-Dirección de Construcción	Especialista Legal de Tasaciones	Delgado Huambachano Manuel Jesús	Brindar asesoramiento técnico legal a la Dirección de Construcción en los procedimientos sobre los cuales tiene facultades, con el propósito de orientar el accionar de la Dirección dentro del marco de la Ley.	Derecho de la Construcción	Formación Laboral	Especialización	D	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Segundo trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
79	DGPRCS-Dirección de Construcción	Especialista Legal de Tasaciones	Martínez Sotomayor Soledad Aisa	Brindar asesoramiento técnico legal a la Dirección de Construcción en los procedimientos sobre los cuales tiene facultades, con el propósito de orientar el accionar de la Dirección dentro del marco de la Ley.	Derecho de la Construcción	Formación Laboral	Especialización	D	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Segundo trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
80	DGPRCS-Dirección de Construcción	Asesor Legal	Ticona Pilco Néstor Santiago	Brindar asesoramiento técnico legal a la Dirección de Construcción en los procedimientos sobre los cuales tiene facultades, con el propósito de orientar el accionar de la Dirección dentro del marco de la Ley.	Derecho de la Construcción	Formación Laboral	Especialización	D	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Segundo trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
81	DGPRCS-Dirección de Construcción	Abogado II	Morales Palomino Julio Rolando	Brindar asesoramiento técnico legal a la Dirección de Construcción en los procedimientos sobre los cuales tiene facultades, con el propósito de orientar el accionar de la Dirección dentro del marco de la Ley.	Derecho de la Construcción	Formación Laboral	Especialización	D	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Segundo trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
82	DGPRCS-Dirección de Construcción	Especialista en Normas Técnicas en Construcción y Tasaciones	Lecca Reaño Mónica Gabriela	Realizar el análisis de la normativa técnica del sector construcción existente, así como la revisión de los expedientes técnicos de infraestructura de la DC con la finalidad de actualizar la normativa del sector de acuerdo a los avances tecnológicos y características socio culturales de la población.	Derecho de la Construcción	Formación Laboral	Especialización	D	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Segundo trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
83	DGPRCS-Dirección de Construcción	Analista en Normas Técnicas en Construcción y Tasaciones	Lugo Chávez Yesenia Katherine	Realizar el análisis de la normativa técnica del sector construcción existente, así como la revisión de los expedientes técnicos de infraestructura de la DC con la finalidad de actualizar la normativa del sector de acuerdo a los avances tecnológicos y características socio culturales de la población.	Derecho de la Construcción	Formación Laboral	Especialización	D	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Segundo trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
84	Procuraduría Pública	Especialista de Defensa Legal del Estado	Leveratto Landauero Valeria	Optimizar el análisis de los principales aspectos legales, técnicos, financieros y prácticos de la construcción, tanto pública como privada.	Derecho de la Construcción	Formación Laboral	Especialización	C	6	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Segundo trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
85	Procuraduría Pública	Analista de Defensa Legal del Estado	Huivín Gamarra Yrene Xiluzca	Optimizar el análisis de los principales aspectos legales, técnicos, financieros y prácticos de la construcción, tanto pública como privada.	Derecho de la Construcción	Formación Laboral	Especialización	C	6	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Segundo trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
86	Oficina General Asesoría Jurídica	abogado/a	Sánchez Galliso Juan	Evaluar expedientes en materias de Derecho Administrativo, Políticas Públicas y/o Registros Públicos para dar cumplimiento a su tramitación.	Derecho de la Construcción	Formación Laboral	Especialización	C	8	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Segundo trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
87	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Asistente administrativo	García Yzaguirre Marlene Gloria	Mejorar la capacidad de gestión de las instituciones del sector.	Digitalización de documentos y archivos	Formación Laboral	Curso	C1	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Primer trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
88	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Apoyo administrativo	Orellana Espinoza Martín Luis	Mejorar la capacidad de gestión de las instituciones del sector.	Digitalización de documentos y archivos	Formación Laboral	Curso	C1	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Primer trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
89	Oficina de Gestión Documentaria y Archivo	Transversal	Varios (20)	Mejorar la capacidad de gestión de las instituciones del sector.	Digitalización de documentos y archivos	Formación Laboral	Curso	C	7		X	Reacción/Aprendizaje	Virtual	Primer trimestre	S/. 12,000.00	S/. 0.00
90	Viceministerio de Vivienda y Urbanismo	Técnico administrativo	Medrano Manturano Raúl Alfredo	Implantación de soluciones tecnológicas en gestión documental, desde el necesario proceso de sensibilización de los futuros usuarios, a fin de que relacionen la implementación de una nueva forma de gestión documental.	Digitalización de documentos y archivos	Formación Laboral	Curso	C	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Primer trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PRIORIZADO - VIVIENDA 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
91	Programa de Mejoramiento Integral de Barrios	Asistente Administrativo en gestión documental y archivo	Leyva Maldonado Eduardo	Brindar asistencia administrativa para mantener actualizada la documentación técnico-administrativa y de gestión del Programa en el Sistema de Archivo Digital. Brindar asistencia administrativa para controlar el flujo de la documentación técnico-administrativa de los proyectos de inversión que se albergan en el Archivo Periférico del Programa.	Digitalización de documentos y archivos	Formación Laboral	Curso	C	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Primer trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
92	Programa de Mejoramiento Integral de Barrios	Técnico administrativo	Sánchez Ruiz Orihch	Mejorar los procesos archivísticos al interior del programa Mejoramiento Integral de Barrios.	Digitalización de documentos y archivos	Formación Laboral	Curso	C	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Primer trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
93	Programa de Mejoramiento Integral de Barrios	Técnico administrativo	Pizarro García Carlos Francisco	Brindar apoyo técnico administrativo en los encargos de traslado y/o recojo de expedientes técnicos al archivo periférico del PMIB y archivo central del MVCS.	Digitalización de documentos y archivos	Formación Laboral	Curso	C	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Primer trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
94	Programa de Mejoramiento Integral de Barrios	Técnico administrativo	Orellana Espinoza Luis Antonio	Brindar apoyo administrativo en las acciones de archivo físico del acervo documental y/o información del Programa. Brindar apoyo Administrativo para las acciones de fotocopiado de información técnica y/o planos que se requieran al interior del área técnica del Programa.	Digitalización de documentos y archivos	Formación Laboral	Curso	C	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Primer trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
95	Programa de Mejoramiento Integral de Barrios	Técnico administrativo	Ávalos La Verde Julio	Brindar apoyo Técnico Administrativo en la distribución de la documentación generada por el Programa tales como Memos, Oficios, cartas e informes técnicos a las diferentes áreas del Programa y del MVCS.	Digitalización de documentos y archivos	Formación Laboral	Curso	C	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Primer trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
96	Programa de Mejoramiento Integral de Barrios	Secretaria ejecutiva	González del Águila Laysa	Digitalizar la documentación generada y suscrita por la Dirección Ejecutiva del Programa Mejoramiento Integral de Barrios - PMIB para facilitar el acceso y la organización de la información. Archivar el acervo documental de la Dirección Ejecutiva del programa, para una gestión documental ordenada.	Digitalización de documentos y archivos	Formación Laboral	Curso	C	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Primer trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
97	Programa de Mejoramiento Integral de Barrios	Asistente Ejecutiva	Chaña Toledo Ana María	Asistencia ejecutiva para la Digitalización de la documentación generada por el equipo de Asesoramiento Jurídico, así como la Organización y administración de archivos los procesos archivísticos al interior del Programa Mejoramiento Integral de Barrios.	Digitalización de documentos y archivos	Formación Laboral	Curso	C	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Primer trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00
98	DGPPCS - Dirección de Gestión y Coordinación en Construcción y Saneamiento	Especialista legal	García Loayza Jéssica Ivonne	Gestión de programas y proyectos con participación del sector privado y obras por impuesto.	Diseño de fideicomisos y titulación de activos	Formación Laboral	Especialización	C	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,500.00	S/. 0.00
99	DGPPCS - Dirección de Gestión y Coordinación en Construcción y Saneamiento	Especialista legal	Tirado Quiroz Ana Roxana	Gestión de programas y proyectos con participación del sector privado y obras por impuesto.	Diseño de fideicomisos y titulación de activos	Formación Laboral	Especialización	C	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,500.00	S/. 0.00
100	DGPPCS - Dirección de Gestión y Coordinación en Construcción y Saneamiento	Especialista en proyectos	Jibaja Palomino Carlos Alberto	Gestión de programas y proyectos con participación del sector privado y obras por impuesto.	Diseño de fideicomisos y titulación de activos	Formación Laboral	Especialización	C	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,500.00	S/. 0.00
101	DGPPCS - Dirección de Gestión y Coordinación en Construcción y Saneamiento	Especialista legal en saneamiento de terrenos	Castro Velarde Ruth Silvana	Gestión de programas y proyectos con participación del sector privado y obras por impuesto.	Diseño de fideicomisos y titulación de activos	Formación Laboral	Especialización	C	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,500.00	S/. 0.00
102	DGPPCS - Dirección de Gestión y Coordinación en Construcción y Saneamiento	Especialista legal en saneamiento de terrenos	Huamani Huaracaya Reina Isabel	Gestión de programas y proyectos con participación del sector privado y obras por impuesto.	Diseño de fideicomisos y titulación de activos	Formación Laboral	Especialización	C	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,500.00	S/. 0.00
103	OGEI - Oficina de Estudios Estadísticos y Económicos	Analista estadístico	Echevarría Aldana Edú Robinson	Literal a) Artículo 50° ROF: "Elaborar estudios e investigaciones que determinen el impacto de las políticas e intervenciones"	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	C1	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00
104	OGMEI - Oficina de Evaluación de Impacto	Director de evaluación del impacto	Jesusi Poma Dennys Hugo	Aplicación de distintas metodologías y herramientas para evaluar intervenciones públicas bajo el enfoque de gestión pública por resultados.	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	C2	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00
105	OGMEI - Oficina de Evaluación de Impacto	Especialista en estudios y evaluaciones rápidas	Garay Rodríguez Miluzka Elizabeth	Aplicación de distintas metodologías e instrumentos para el análisis, diseño, implementación, monitoreo/seguimiento y evaluación de políticas públicas en un enfoque de gestión por resultados.	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	C2	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00
106	OGMEI - Oficina de Evaluación de Impacto	Especialista en estudios y evaluaciones rápidas	Garay Rodríguez Miluzka Elizabeth	Aplicación de distintas metodologías y herramientas para evaluar intervenciones públicas bajo el enfoque de gestión pública por resultados.	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	C2	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00
107	OGMEI - Oficina de Evaluación de Impacto	Especialista en evaluación de desempeño	Jaramillo de Souza Samuel	Aplicación de distintas metodologías y herramientas para evaluar intervenciones públicas bajo el enfoque de gestión pública por resultados.	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	C2	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00
108	Oficina de Planeamiento y Modernización	Director de Sistema II	Miranda Reyes Félix Luis	Asistencia Técnica y Seguimiento y Evaluación de Políticas Nacionales Sectoriales.	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	D	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00
109	Oficina de Planeamiento y Modernización	Director de Sistema I	Arcos Chirto Martha	Asistencia Técnica y Seguimiento y Evaluación de Políticas Nacionales Sectoriales.	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	D	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PRIORIZADO - VIVIENDA 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
110	Oficina de Planeamiento y Modernización	Especialista en Planeamiento	Aymar Olivera Patricia	Participar en la formulación de planes y lineamientos, entre otros, en coordinación con los órganos competentes y en el marco de su competencia con la finalidad de elaborar el plan sectorial, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional. Participar en comisiones intergubernamentales y en comisiones multisectoriales y/o grupo de trabajo relacionados a temas de planeamiento con la finalidad de articular la intervención del MVCS.	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	D	8	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00
111	Programa Nuestras Ciudades	Especialista en planeamiento y presupuesto	Sáenz Guevara Evelyn Dakli	Participar y supervisar las diferentes etapas del proceso planeamiento y modernización del programa nuestras ciudades.	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	D	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00
112	DGPRCS - Dirección de Saneamiento	Coordinador de Fortalecimiento Sectorial	Trujillo Mori Maritza	Promover la eficiencia de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento a cargo de los prestadores del ámbito urbano y rural a través del Sistema de Fortalecimiento de Capacidades (SFC).	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	D	8	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00
113	DGPRCS - Dirección de Saneamiento	Especialista Fortalecimiento Sectorial	Salazar Agüero Emma	Promover la eficiencia de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento a cargo de los prestadores del ámbito urbano y rural a través del Sistema de Fortalecimiento de Capacidades (SFC).	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	D	8	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00
114	DGPRCS - Dirección de Saneamiento	Coordinador de Planificación Sectorial	Tesén Romero Mary Justina	Desarrollo e implementación de mecanismos de supervisión a la implementación de la política sectorial.	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	D	8	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00
115	DGPRCS - Dirección de Saneamiento	Especialista Planificación Sectorial	Vargas Carmona Cecilia Jesús	Elaboración, análisis, supervisión y evaluación de las políticas, planes y estrategias nacionales y sectoriales, relacionadas con la Dirección de Saneamiento.	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	D	8	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,800.00	S/. 0.00
116	Transversal	Transversal	Varios (120)	Definir objetivos prioritarios, lineamientos y contenidos principales de política pública, así como los estándares nacionales de cumplimiento y provisión que deben ser alcanzados para asegurar una adecuada prestación de los servicios y el normal desarrollo de las actividades.	Eficiencia	Formación Laboral	Taller	D	8		X	Reacción	Presencial	Tercer trimestre	S/. 12,000.00	S/. 0.00
117	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción	Coordinador ejecutivo	Casaretto Ugarte Itala	Mejorar la capacidad de gestión de las entidades del Sector (OE. 7) Fomento de la cultura de integridad-modelo de integridad en el Ministerio. A partir del DS 042-2018-PCM (Medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción) y la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción (D.S. 092-2017-PCM).	Estrategias para implementar el gobierno abierto en el sector público	Formación Laboral	Curso	D	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Virtual	Tercer trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00
118	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción	Asistente legal	Rosales Gonzáles Yadira Esther	Mejorar la capacidad de gestión de las entidades del Sector (OE. 7) Fomento de la cultura de integridad-modelo de integridad en el Ministerio. A partir del DS 042-2018-PCM (Medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción) y la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción (D.S. 092-2017-PCM).	Estrategias para implementar el gobierno abierto en el sector público	Formación Laboral	Curso	D	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Virtual	Tercer trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00
119	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción	Especialista legal	Bariletti Saldarriaga Bettina	Mejorar la capacidad de gestión de las entidades del Sector (OE. 7) Fomento de la cultura de integridad-modelo de integridad en el Ministerio. A partir del DS 042-2018-PCM (Medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción) y la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción (D.S. 092-2017-PCM).	Estrategias para implementar el gobierno abierto en el sector público	Formación Laboral	Curso	D	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Virtual	Tercer trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00
120	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción	Especialista legal	Pérez Celis Ivonne	Mejorar la capacidad de gestión de las entidades del Sector (OE. 7) Fomento de la cultura de integridad-modelo de integridad en el Ministerio. A partir del DS 042-2018-PCM (Medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción) y la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción (D.S. 092-2017-PCM).	Estrategias para implementar el gobierno abierto en el sector público	Formación Laboral	Curso	D	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Virtual	Tercer trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00
121	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción	Especialista legal	Rodríguez Quispe Nedina	Mejorar la capacidad de gestión de las entidades del Sector (OE. 7) Fomento de la cultura de integridad-modelo de integridad en el Ministerio. A partir del DS 042-2018-PCM (Medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción) y la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción (D.S. 092-2017-PCM).	Estrategias para implementar el gobierno abierto en el sector público	Formación Laboral	Curso	D	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Virtual	Tercer trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00
122	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción	Especialista anticorrupción	Tuesta García Sheyla Rosalía	Mejorar la capacidad de gestión de las entidades del Sector (OE. 7) Fomento de la cultura de integridad-modelo de integridad en el Ministerio. A partir del DS 042-2018-PCM (Medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción) y la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción (D.S. 092-2017-PCM).	Estrategias para implementar el gobierno abierto en el sector público	Formación Laboral	Curso	D	7	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Virtual	Tercer trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00
123	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción	Analista en comunicaciones	Aquino Ñaupari Kenny	Mejorar la capacidad de gestión de las entidades del Sector (OE. 7) Fomento de la cultura de integridad-modelo de integridad en el Ministerio. A partir del DS 042-2018-PCM (Medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción) y la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción (D.S. 092-2017-PCM).	Estrategias para implementar el gobierno abierto en el sector público	Formación Laboral	Curso	D	9	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Virtual	Tercer trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PRIORIZADO - VIVIENDA 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
124	Transversal	Transversal	Varios (120)	Definir objetivos prioritarios, lineamientos y contenidos principales de política pública, así como los estándares nacionales de cumplimiento y provisión que deben ser alcanzados para asegurar una adecuada prestación de los servicios y el normal desarrollo de las actividades.	Ética y Ley de Transparencia	Formación Laboral	Taller	D	8		X	Reacción	Presencial	Segundo trimestre	S/. 12,000.00	S/. 0.00
125	Oficina General de Recursos Humanos	Transversal	Varios (20)	Participar de la fase de Entrevista por Competencias del Proceso de Selección con el fin de seleccionar a los candidatos más idóneos de acuerdo a los requerimientos de los puestos a los que postulan, analizando su perfil comportamiento, las actitudes y habilidades conforme a las competencias solicitadas.	Evaluación / entrevistas por competencias	Formación Laboral	Taller	C	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Primer trimestre	S/. 10,000.00	S/. 0.00
126	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Especialista ambiental	Guillén Bocanegra José Martín	Absolver consultas, emitir opinión técnica y brindar información en el ámbito de su competencia.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
127	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Especialista ambiental	Orihuela Julcarima Jazmín Cintya	Absolver consultas, emitir opinión técnica y brindar información en el ámbito de su competencia.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
128	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Especialista ambiental	Ruiz Crisóstomo Fredy Edwin	Absolver consultas, emitir opinión técnica y brindar información en el ámbito de su competencia.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
129	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Especialista ambiental	Alva Huapaya Carlos Alberto	Absolver consultas, emitir opinión técnica y brindar información en el ámbito de su competencia.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
130	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Especialista ambiental	Arana Montesinos Teresa Mercedes	Absolver consultas, emitir opinión técnica y brindar información en el ámbito de su competencia.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
131	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Especialista ambiental	Esparza Paucar Ross Mery	Absolver consultas, emitir opinión técnica y brindar información en el ámbito de su competencia.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
132	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Especialista ambiental	Villacis Del Castillo Susana	Absolver consultas, emitir opinión técnica y brindar información en el ámbito de su competencia.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
133	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Especialista ambiental	Fernández Guerola Julio Miguel	Absolver consultas, emitir opinión técnica y brindar información en el ámbito de su competencia.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
134	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Analista de Evaluación de Impacto Ambiental	Inga Egoavil Luz Milagros	Absolver consultas, emitir opinión técnica y brindar información en el ámbito de su competencia.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
135	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Analista de Evaluación de Impacto Ambiental	Soto Tuero Elías	Absolver consultas, emitir opinión técnica y brindar información en el ámbito de su competencia.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
136	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Especialista legal	Varillas Borja Víctor Alberto	Absolver consultas, emitir opinión técnica y brindar información en el ámbito de su competencia.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
137	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Especialista legal	Contreras Morales Oscar Arturo	Absolver consultas, emitir opinión técnica y brindar información en el ámbito de su competencia.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
138	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Supervisor ambiental	Rivera Minaya Violeta Jhisenia	Elaboración de instrumentos que optimicen la gestión ambiental.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
139	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Fiscalizador ambiental	Riofrio Cisneros Mercedes Victoria	Elaboración de instrumentos que optimicen la gestión ambiental.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
140	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Supervisor ambiental	Valverde Salazar Héctor Wilder	Elaboración de instrumentos que optimicen la gestión ambiental.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
141	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de supervisión ambiental	Tapia Jaime Xiomara	Elaboración de instrumentos que optimicen la gestión ambiental.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 2,100.00	S/. 0.00
142	Transversal	Transversal	Varios (40)	Definir objetivos prioritarios, lineamientos y contenidos principales de política pública, así como los estándares nacionales de cumplimiento y provisión que deben ser alcanzados para asegurar una adecuada prestación de los servicios y el normal desarrollo de las actividades.	Gestión de Procesos y mejora continua en la Administración Pública	Formación Laboral	Curso	D	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 18,000.00	S/. 0.00
143	Transversal	Transversal	Varios (20)	Diseñar y establecer estrategias para el monitoreo y evaluación del impacto de los programas y proyectos, así como de la gestión y ejecución de las políticas nacionales y sectorial, que se encuentran en el ámbito del Sector.	Gestión de Proyectos basados en PMBOK	Formación Laboral	Curso	D	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 18,000.00	S/. 0.00
144	Oficina General de Recursos Humanos	Transversal	Varios (20)	Gestionar adecuadamente las actividades referidas al Sistema Administrativo de Recursos Humanos, para el personal del MVCS	Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público	Formación Laboral	Curso	D	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 12,000.00	S/. 0.00
145	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Supervisor ambiental	Valverde Salazar Héctor Wilder	Ejecución de supervisiones y fiscalizaciones para mejorar la gestión ambiental.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,200.00	S/. 0.00
146	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de supervisión ambiental	Tapia Jaime Xiomara	Ejecución de supervisiones y fiscalizaciones para mejorar la gestión ambiental.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,200.00	S/. 0.00
147	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Supervisor ambiental	Rivera Minaya Violeta Jhisenia	Ejecución de supervisiones y fiscalizaciones para mejorar la gestión ambiental.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,200.00	S/. 0.00

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PRIORIZADO - VIVIENDA 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
148	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de supervisión ambiental	Chomba Gómez Irene Isabel	Ejecución de supervisiones y fiscalizaciones para mejorar la gestión ambiental.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,200.00	S/. 0.00
149	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Requena Huamán Rogger	Ejecución de supervisiones y fiscalizaciones para mejorar la gestión ambiental.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,200.00	S/. 0.00
150	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Culqui Lozada Liliana	Ejecución de supervisiones y fiscalizaciones para mejorar la gestión ambiental.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,200.00	S/. 0.00
151	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Vela Noriega Emerson	Ejecución de supervisiones y fiscalizaciones para mejorar la gestión ambiental.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,200.00	S/. 0.00
152	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Cruz Córdor Judith	Ejecución de supervisiones y fiscalizaciones para mejorar la gestión ambiental.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,200.00	S/. 0.00
153	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Mautino Minaya Erik	Ejecución de supervisiones y fiscalizaciones para mejorar la gestión ambiental.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,200.00	S/. 0.00
154	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Alfago Bustiza Hernán Augusto	Ejecución de supervisiones y fiscalizaciones para mejorar la gestión ambiental.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,200.00	S/. 0.00
155	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Concha Pereira Daniel Antonio	Ejecución de supervisiones y fiscalizaciones para mejorar la gestión ambiental.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,200.00	S/. 0.00
156	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Casana Araujo Jorge Daniel	Ejecución de supervisiones y fiscalizaciones para mejorar la gestión ambiental.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,200.00	S/. 0.00
157	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Ortiz Rojas Rosa Victoria	Ejecución de supervisiones y fiscalizaciones para mejorar la gestión ambiental.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,200.00	S/. 0.00
158	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Rojas Cruzatti Rosi Evelyn	Ejecución de supervisiones y fiscalizaciones para mejorar la gestión ambiental.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,200.00	S/. 0.00
159	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Mottocanchi Bustiza Yolanda	Ejecución de supervisiones y fiscalizaciones para mejorar la gestión ambiental.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,200.00	S/. 0.00
160	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Sánchez Huamán Paúl Ricardo	Ejecución de supervisiones y fiscalizaciones para mejorar la gestión ambiental.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,200.00	S/. 0.00
161	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Amado Cadillo Rudy Arnold	Ejecución de supervisiones y fiscalizaciones para mejorar la gestión ambiental.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,200.00	S/. 0.00
162	Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial	Transversal	Varios[28]	Realizar las actividades relativas a la gestión de abastecimiento al interior de la entidad, con contrataciones eficientes dentro del marco normativo aplicable. Implementar el sistema de control interno es de vital importancia para una gestión transparente, el desarrollo de la capacitación, permitirá conocer y explicar las estrategias que permiten esta implementación, reconociendo su vinculación con la gestión para resultados y el rol que los colaboradores cumplen en este proceso.	Gestión por Resultados	Formación Laboral	Curso	C1	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 18,200.00	S/. 0.00
163	DGPRCS-Dirección de Construcción	Analista en gestión de archivo	Sulca Carbajal Jimmy Ronnie	Planificar y gestionar el gasto de la Dirección de Construcción, Elaborar el POI, programar, formular, ejecutar y realizar seguimiento al presupuesto.	Gestión por Resultados	Formación Laboral	Curso	C1	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
164	DGPRCS-Dirección de Construcción	Analista en gestión de archivo	Barreda Lecca Enrique Ronald	Planificar y gestionar el gasto de la Dirección de Construcción, Elaborar el POI, programar, formular, ejecutar y realizar seguimiento al presupuesto.	Gestión por Resultados	Formación Laboral	Curso	C1	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
165	Programa Nacional de Vivienda Rural	Economista	Gómez Alvarado Miluska Miroslava	Elaboración de planes de trabajo y cronograma de actividades.	Gestión por Resultados	Formación Laboral	Curso	8	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
166	DGPRCS-Dirección de Construcción	Coordinador en Tasaciones en Predios Rústicos	Manrique Castro Eduardo Osvaldo	Evaluar y emitir conformidad a las tasaciones comerciales y reglamentarias de predios urbanos realizadas por el especialista de tasaciones, así como realizar la revisión de los informes técnicos para su atención oportuna, con la finalidad de cumplir con los plazos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1192, que aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura.	Gestión Territorial	Formación Laboral	Especialización	D	9	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Tercer trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00
167	DGPRCS-Dirección de Construcción	Coordinador en Tasaciones en Predios Urbanos	Vallejo Chávez Artemio Guillermo	Evaluar y emitir conformidad a las tasaciones comerciales y reglamentarias de predios urbanos realizadas por el especialista de tasaciones, así como realizar la revisión de los informes técnicos para su atención oportuna, con la finalidad de cumplir con los plazos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1192, que aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura.	Gestión Territorial	Formación Laboral	Especialización	D	9	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Tercer trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PRIORIZADO - VIVIENDA 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
168	DGPRCS-Dirección de Construcción	Especialista en Tasaciones	Varios (35)	Efectuar las tasaciones comerciales y reglamentarias que se le asigne y elaborar un informe técnico de tasación, con la finalidad de cumplir con las funciones del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	Gestión Territorial	Formación Laboral	Especialización	D	9	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Tercer trimestre	S/. 24,000.00	S/. 0.00
169	Programa de Generación de Suelo Urbano	Jefe de área de tierras y reserva territorial	Vidal Solórzano Gerardo Javier	Gestionar y administrar las bases de información respecto de las áreas que se utilicen y/o programen para la modalidad producción de nuevo suelo urbano y recuperación de suelo urbano existente del PGSU.	Gestión Territorial	Formación Laboral	Especialización	C	8	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Tercer trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00
170	DGPRVU - Dirección de Vivienda	Analista Normativo	Hilario Pinto Jorge Luis	Aplicar metodologías y herramientas del desarrollo territorial y la gestión urbana para proponer actualizaciones de los instrumentos normativos y las políticas a escala territorial.	Gestión Territorial	Formación Laboral	Especialización	C	6	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Tercer trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00
171	Transversal	Transversal	Varios (40)	Definir objetivos prioritarios, lineamientos y contenidos principales de política pública, así como los estándares nacionales de cumplimiento y provisión que deben ser alcanzados para asegurar una adecuada prestación de los servicios y el normal desarrollo de las actividades.	Habilidades Directivas en el Ejecutivo Público	Formación Laboral	Taller	C1	8		X	Reacción	Presencial	Tercer trimestre	S/. 28,000.00	S/. 0.00
172	Transversal	Transversal	Varios (120)	Definir objetivos prioritarios, lineamientos y contenidos principales de política pública, así como los estándares nacionales de cumplimiento y provisión que deben ser alcanzados para asegurar una adecuada prestación de los servicios y el normal desarrollo de las actividades.	Hostigamiento Sexual	Formación Laboral	Taller	D	8		X	Reacción	Presencial	Tercer trimestre	S/. 12,000.00	S/. 0.00
173	Transversal	Transversal	Varios (120)	Definir objetivos prioritarios, lineamientos y contenidos principales de política pública, así como los estándares nacionales de cumplimiento y provisión que deben ser alcanzados para asegurar una adecuada prestación de los servicios y el normal desarrollo de las actividades.	Igualdad de Género	Formación Laboral	Taller	D	8		X	Reacción	Presencial	Segundo trimestre	S/. 12,000.00	S/. 0.00
174	Transversal	Transversal	Varios (120)	Definir objetivos prioritarios, lineamientos y contenidos principales de política pública, así como los estándares nacionales de cumplimiento y provisión que deben ser alcanzados para asegurar una adecuada prestación de los servicios y el normal desarrollo de las actividades.	Interculturalidad	Formación Laboral	Taller	D	8		X	Reacción	Presencial	Tercer trimestre	S/. 12,000.00	S/. 0.00
175	Oficina General de Recursos Humanos	Transversal	Varios (30)	Gestionar adecuadamente las actividades referidas al Sistema Administrativo de Recursos Humanos, para el personal del MVCS	ISO 30409, Gestión de Recursos Humanos – Planificación del personal	Formación Laboral	Curso	D	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 18,000.00	S/. 0.00
176	OGEI - Oficina de Tecnología de la Información	Transversal	Varios (11)	Brindar soporte técnico y capacitación en el uso de herramientas informáticas a los órganos y unidades orgánicas del Ministerio, sus organismos públicos adscritos y otros niveles de gobierno según corresponda.	Fundamentos de ITIL® para la Gestión de Servicios	Formación Laboral	Curso	D	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 12,000.00	S/. 0.00
177	Transversal	Transversal	Varios (120)	Definir objetivos prioritarios, lineamientos y contenidos principales de política pública, así como los estándares nacionales de cumplimiento y provisión que deben ser alcanzados para asegurar una adecuada prestación de los servicios y el normal desarrollo de las actividades.	Lenguaje Inclusivo	Formación Laboral	Taller	D	8		X	Reacción	Presencial	Segundo trimestre	S/. 12,000.00	S/. 0.00
178	Transversal	Transversal	Varios (120)	Definir objetivos prioritarios, lineamientos y contenidos principales de política pública, así como los estándares nacionales de cumplimiento y provisión que deben ser alcanzados para asegurar una adecuada prestación de los servicios y el normal desarrollo de las actividades.	Mejora Continua	Formación Laboral	Taller	D	8		X	Reacción	Presencial	Segundo trimestre	S/. 12,000.00	S/. 0.00
179	Transversal	Transversal	Varios (35)	Diseñar y establecer estrategias para el monitoreo y evaluación del impacto de los programas y proyectos, así como de la gestión y ejecución de las políticas nacionales y sectorial, que se encuentren en el ámbito del Sector.	Monitoreo, Evaluación y Gestión de Evidencias	Formación Laboral	Curso	D	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 25,000.00	S/. 0.00
180	Oficina de Compensación y Bienestar	Especialista en remuneraciones	Baca Riva Danny Martin	Generar reportes de acuerdo al marco presupuestal de personal.	Planeamiento y Presupuesto Público por Resultados	Formación Laboral	Curso	C	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00
181	Oficina de Compensación y Bienestar	Técnico en remuneraciones	Chiroque Sandoval Betsy	Generar reportes de acuerdo al marco presupuestal de personal.	Planeamiento y Presupuesto Público por Resultados	Formación Laboral	Curso	C	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00
182	OGPP - Oficina de Inversiones	Analista de seguimiento, monitoreo de inversiones y procesamiento de datos	García Poclin Joe	Procesar la información del seguimiento y monitoreo, metas, indicadores.	Planeamiento y Presupuesto Público por Resultados	Formación Laboral	Curso	B	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00
183	OGPP - Oficina de Inversiones	Especialista en proyectos de inversión	Gárate Moreno Carlos Ernesto	Revisar y coordinar con los gobiernos subnacionales y empresas prestadoras de servicios de saneamiento la cartera de inversiones de proyectos financiados con recursos públicos, endeudamiento interno y externo, Asociaciones Público Privadas -APPs y Obras por Impuestos, para su incorporación en el Programa Multianual de Inversiones del sector.	Planeamiento y Presupuesto Público por Resultados	Formación Laboral	Curso	D	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PRIORIZADO - VIVIENDA 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
184	OGPP - Oficina de Inversiones	Especialista en gestión de inversiones	Castañeda Coronel David	Elaborar la cartera de proyectos priorizada cuyos recursos financieros el Ministerio transferirá a los gobiernos subnacionales y empresas prestadoras de servicios de saneamiento, para su ejecución.	Planeamiento y Presupuesto Público por Resultados	Formación Laboral	Curso	B	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00
185	Órgano de Control Institucional	Transversal	Varios (15)	Realizar acción simultánea para evaluar el desarrollo de una o mas actividades en ejecución de un proceso en curso.	Proceso de contratación en el marco de la Ley N° 30556	Formación Laboral	Curso	C1	8	X		Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Semi presencial	Tercer trimestre	S/. 8,250.00	S/. 0.00
186	DGPRCS-Dirección de Construcción	Técnico administrativo	Machaca Sale Edwin Adolfo	Brindar Asistencia Administrativa, Registro, seguimiento y Manejo de Sistemas Administrativos.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
187	DGPRCS-Dirección de Construcción	Técnica administrativa	Mayorga Peikoto Yesika Karen	Brindar Asistencia Administrativa, Registro, seguimiento y Manejo de Sistemas Administrativos.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	C1	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
188	Oficina de Gestión Documentaria y Archivo	Auxiliar Administrativo	Mongrut Padilla Isis Rosa	Brindar apoyo en las labores de registro, clasificación y distribución de la documentación.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	C	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
189	Oficina de Gestión Documentaria y Archivo	Analista en Gestión Administrativa	Oré Guevara Katty Paola	Realizar Asistencia técnica en temas administrativos.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	C	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
190	Programa de Generación de Suelo Urbano	Gestora administrativa	Potocino Chávez Gilberta	Prestar labores de apoyo administrativo a todas las áreas del PGSU.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	C	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
191	Programa de Generación de Suelo Urbano	Especialista gestión administrativa	Gálvez Castillo Ana María	Realizar el seguimiento y las gestiones de carácter administrativo para la ejecución de las actividades programadas en los planes del Programa.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	C	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
192	Oficina de Compensación y Bienestar	Especialista en remuneraciones	Baca Riva Danny Martin	Realizar el seguimiento y las gestiones de carácter administrativo para la ejecución de las actividades programadas en los planes del Programa.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	C	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
193	Oficina de Compensación y Bienestar	Apoyo administrativo	Quispe Huaris Bryan Octavio	Realizar el seguimiento y las gestiones de carácter administrativo para la ejecución de las actividades programadas en los planes del Programa.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	C	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
194	Oficina de Atención al Ciudadano	Coordinadora administrativa	Figueras Ramos Elsa	Realizar el seguimiento y las gestiones de carácter administrativo para la ejecución de las actividades programadas en los planes del Programa.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	C2	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
195	Oficina de Atención al Ciudadano	Asistentes administrativos de CAC	Varios (24)	Realizar el seguimiento y las gestiones de carácter administrativo para la ejecución de las actividades programadas en los planes del Programa.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	C2	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 15,600.00	S/. 0.00
196	Oficina de Planeamiento y Modernización	Secretaria	Benites Vela Erika Deysi	Registrar los pedidos de servicios y/o bienes, conformidades de los servicios o/bienes en el SIGA.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	B	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
197	DGPPCS - Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos de Construcción y Saneamiento	Técnico administrativo	Quinto Matos Miguel Ángel Antonio	Asistencia técnica de los procesos administrativos.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	C	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
198	Oficina de Contabilidad	Director Sist Administrativo I	Herrera Robles Armine	Revisar, verificar y formular los Estados Financieros y Presupuestarios e Información Complementaria a través del Módulo WEB del Ministerio de Economía y Finanzas de conformidad a las normas y directivas vigentes, en los plazos establecidos y elevar a la Dirección para la suscripción correspondiente.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	C	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
199	Oficina de Contabilidad	Especialista Contable	López Zúñiga Juan Carlos	Revisar, verificar y formular los Estados Financieros y Presupuestarios e Información Complementaria a través del Módulo WEB del Ministerio de Economía y Finanzas de conformidad a las normas y directivas vigentes, en los plazos establecidos y elevar a la Dirección para la suscripción correspondiente.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	C	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
200	Oficina de Contabilidad	Especialista Contable	Loli Quiroz María Luisa	Revisar, verificar y formular los Estados Financieros y Presupuestarios e Información Complementaria a través del Módulo WEB del Ministerio de Economía y Finanzas de conformidad a las normas y directivas vigentes, en los plazos establecidos y elevar a la Dirección para la suscripción correspondiente.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	C	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
201	Procuraduría Pública	Coordinador Administrativo	Pinedo Ravello Marco André	Brindar asistencia administrativa, registro, seguimiento y manejo de Sistemas Administrativos.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	C	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
202	Procuraduría Pública	Asistente Administrativo	Alanya Flores Jéssica Andrea	Brindar asistencia administrativa, registro, seguimiento y manejo de Sistemas Administrativos.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	B	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
203	Procuraduría Pública	Auxiliar Administrativo	Alejos Cisneros Maribel Pilar	Brindar asistencia administrativa, registro, seguimiento y manejo de Sistemas Administrativos.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	B	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
204	Oficina de Tesorería	Analista de tesorería	Galán Rodas Juanita Libertad	Analizar e interpretar los aspectos normativos de los sistemas administrativos del estado y su aplicación para emitir informes dentro de las competencias de tesorería.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	D	4		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PRIORIZADO - VIVIENDA 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
205	Oficina de Tesorería	Ejecutor coactivo	Morales Torres Rolando José María	Registrar en el SIAF la fase determinado y recaudado los ingresos del tres por mil.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	D	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/ 650.00	S/ 0.00
206	Oficina de Tesorería	Conciliador financiero	Pérez Benavides Oscar	Procesar la conciliación bancaria, análisis de las correcciones.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	D	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/ 650.00	S/ 0.00
207	Oficina de Tesorería	Secretaría	Vidal Casusol Ruth Milagros	Brindar la información adecuada del proceso de pagos a través del SIAF a los usuarios internos y externos del MVCS. Realizar el registro de requerimientos de bienes y/o servicios de la Oficina de tesorería.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	A	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/ 650.00	S/ 0.00
208	Oficina de Tesorería	Analista de ingresos	Villafuerte Fernández Keyla Sunny	Brindar la información adecuada del proceso de pagos a través del SIAF a los usuarios internos y externos del MVCS. Realizar el registro de requerimientos de bienes y/o servicios de la Oficina de tesorería.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	D	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/ 650.00	S/ 0.00
209	Programa Nuestras Ciudades	Especialista en planeamiento y presupuesto	Malaspina Pando Rosa Digna	Realizar seguimiento de los procesos de planeamiento, presupuesto, inversión pública y modernización del programa Nuestras Ciudades.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	D	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/ 650.00	S/ 0.00
210	Programa Nuestras Ciudades	Asistente administrativo	Castro Bonar Miguel Ángel	Realiza actividades relacionadas a la emisión de actas de conformidad, formulación de pedidos de compra, de contratación de servicios de terceros, reembolsos, encargos, viáticos.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	D	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/ 650.00	S/ 0.00
211	Programa Nuestras Ciudades	Asistente administrativo	Vásquez Alvarado Rosario	Realiza actividades relacionadas a la emisión de actas de conformidad, formulación de pedidos de compra, de contratación de servicios de terceros, reembolsos, encargos, viáticos.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	D	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/ 650.00	S/ 0.00
212	OGPP - Oficina de Inversiones	Asistente administrativa	Briñeño Torrico Cyrene Teresa	Realizar trámites para de viáticos ordenes de servicio y bienes.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	D	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/ 650.00	S/ 0.00
213	Dirección General de Planeamiento y Presupuesto	Asistente administrativo	Pazos Cruz Marles Pabola	Elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas para los requerimientos de pedidos de servicios, consultorías y bienes. Registro en el SIGA de requerimientos de pedidos de servicios y bienes, conformidades de servicios.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	B	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/ 650.00	S/ 0.00
214	Dirección General de Programas y Proyectos de Vivienda y Urbanismo - Dirección General	Técnico Administrativo	Carrasco Ramos Karina	Desarrollo de procesos administrativos de la DGPPVU.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	B	5		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/ 650.00	S/ 0.00
215	Dirección General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo	Gestor Administrativo	Córdova Ingaroca Yimmy Rafael	Elaboración de Viáticos y Rendiciones de cuentas de la Dirección General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo.	Programas Informáticos de Administración Pública	Formación Laboral	Curso	C	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/ 650.00	S/ 0.00
216	Órgano de Control Institucional	Transversal	Varios (15)	Ejecución de auditorías de cumplimiento a unidades orgánicas y programas nacionales del MVCS.	Régimen disciplinario y procedimiento administrativo sancionador de acuerdo a la Ley Servir	Formación Laboral	Curso	C1	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/ 10,200.00	S/ 0.00
217	Procuraduría Pública	Especialista de Defensa Legal del Estado	Leveratto Landauero Valeria	Optimizar el análisis en temas de gestión y supervisión de temas jurídicos contractuales en infraestructura y servicios, haciendo hincapié en los aspectos administrativos y técnicos.	Regulación de Servicios Públicos	Formación Laboral	Especialización	C	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/ 1,100.00	S/ 0.00
218	Procuraduría Pública	Analista de Defensa Legal del Estado	Huivín Gamarra Yrene Xiluzca	Optimizar el análisis en temas de gestión y supervisión de temas jurídicos contractuales en infraestructura y servicios, haciendo hincapié en los aspectos administrativos y técnicos.	Regulación de Servicios Públicos	Formación Laboral	Especialización	C	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/ 1,100.00	S/ 0.00
219	Procuraduría Pública	Especialista de Defensa Legal del Estado	Lau Buendia Claudia Cecilia	Optimizar el análisis en temas de gestión y supervisión de temas jurídicos contractuales en infraestructura y servicios, haciendo hincapié en los aspectos administrativos y técnicos.	Regulación de Servicios Públicos	Formación Laboral	Especialización	C	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/ 1,100.00	S/ 0.00
220	Procuraduría Pública	Analista de Defensa Legal del Estado	Bedriñana Herrera Mayra Stefany	Optimizar el análisis en temas de gestión y supervisión de temas jurídicos contractuales en infraestructura y servicios, haciendo hincapié en los aspectos administrativos y técnicos.	Regulación de Servicios Públicos	Formación Laboral	Especialización	C	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/ 1,100.00	S/ 0.00
221	Procuraduría Pública	Asistente Legal	Recinas Huamani Katerin Helen	Optimizar el análisis en temas de gestión y supervisión de temas jurídicos contractuales en infraestructura y servicios, haciendo hincapié en los aspectos administrativos y técnicos.	Regulación de Servicios Públicos	Formación Laboral	Especialización	C	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/ 1,100.00	S/ 0.00
222	Procuraduría Pública	Asistente Legal	Delgado Castagnino María José	Optimizar el análisis en temas de gestión y supervisión de temas jurídicos contractuales en infraestructura y servicios, haciendo hincapié en los aspectos administrativos y técnicos.	Regulación de Servicios Públicos	Formación Laboral	Especialización	C	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/ 1,100.00	S/ 0.00
223	Procuraduría Pública	Asistente Legal	Chávez Linares Elyza Guadalupe	Optimizar el análisis en temas de gestión y supervisión de temas jurídicos contractuales en infraestructura y servicios, haciendo hincapié en los aspectos administrativos y técnicos.	Regulación de Servicios Públicos	Formación Laboral	Especialización	C	6		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/ 1,100.00	S/ 0.00
224	Programa Nuestras Ciudades	Especialista en desarrollo urbano	Bianco Cuentas Giovanni Yuri	Realizar seguimiento a la gestión y el control de Proyectos de Inversión.	Regulación de Servicios Públicos	Formación Laboral	Especialización	A	7		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/ 1,100.00	S/ 0.00



DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PRIORIZADO - VIVIENDA 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos	
225	DGPRCS - Dirección de Saneamiento	Coordinador de Fortalecimiento Sectorial	Trujillo Mori Maritza	Promover la eficiencia de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento a cargo de los prestadores del ámbito urbano y rural a través del Sistema de Fortalecimiento de Capacidades (SFC).	Regulación de Servicios Públicos	Formación Laboral	Especialización	D	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 1,100.00	S/. 0.00	
226	DGPRCS - Dirección de Saneamiento	Especialista Fortalecimiento Sectorial	Salazar Agüero Enma	Promover la eficiencia de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento a cargo de los prestadores del ámbito urbano y rural a través del Sistema de Fortalecimiento de Capacidades (SFC).	Regulación de Servicios Públicos	Formación Laboral	Especialización	D	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 1,100.00	S/. 0.00	
227	DGPRCS - Dirección de Saneamiento	Coordinador de Normativa Sectorial	Nalda Gagliardi Miguel Ángel	Elaborar y difundir normas, reglamentos, planes, lineamientos, metodologías, directivas y procedimientos, entre otros, de alcance nacional, en materia de saneamiento.	Regulación de Servicios Públicos	Formación Laboral	Especialización	D	9		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 1,100.00	S/. 0.00	
228	DGPRCS - Dirección de Saneamiento	Especialista Legal	Puccio Passapera Brandy Vanessa	Elaborar y difundir normas, reglamentos, planes, lineamientos, metodologías, directivas y procedimientos, entre otros, de alcance nacional, en materia de saneamiento.	Regulación de Servicios Públicos	Formación Laboral	Especialización	D	10		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 1,100.00	S/. 0.00	
229	DGPRCS - Dirección de Saneamiento	Especialista Legal	Mata Huerta Miguel Edwin	Elaborar y difundir normas, reglamentos, planes, lineamientos, metodologías, directivas y procedimientos, entre otros, de alcance nacional, en materia de saneamiento.	Regulación de Servicios Públicos	Formación Laboral	Especialización	D	13		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 1,100.00	S/. 0.00	
230	Transversal	Transversal	Varios (120)	Definir objetivos prioritarios, lineamientos y contenidos principales de política pública, así como los estándares nacionales de cumplimiento y provisión que deben ser alcanzados para asegurar una adecuada prestación de los servicios y el normal desarrollo de las actividades.	Simplificación Administrativa	Formación Laboral	Taller	D	8		X	Reacción	Presencial	Tercer trimestre	S/. 12,000.00	S/. 0.00	
231	Transversal	Transversal	Varios (40)	Definir objetivos prioritarios, lineamientos y contenidos principales de política pública, así como los estándares nacionales de cumplimiento y provisión que deben ser alcanzados para asegurar una adecuada prestación de los servicios y el normal desarrollo de las actividades.	Sistema de Gestion Antisoborno ISO 37000	Formación Laboral	Curso	D	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 21,000.00	S/. 0.00	
232	Transversal	Transversal	Varios (30)	Definir objetivos prioritarios, lineamientos y contenidos principales de política pública, así como los estándares nacionales de cumplimiento y provisión que deben ser alcanzados para asegurar una adecuada prestación de los servicios y el normal desarrollo de las actividades.	Six Sigma - Gestion del Cambio	Formación Laboral	Curso	D	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 25,000.00	S/. 0.00	
233	Oficina General de Recursos Humanos	Transversal	Varios (20)	Gestionar adecuadamente las actividades referidas al Sistema Administrativo de Recursos Humanos, para el personal del MVCS	Tendencias e innovacion en Aprendizaje y Desarrollo	Formación Laboral	Curso	D	8		X	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 12,000.00	S/. 0.00	
															Sub total	S/. 687,950.00	S/. 0.00
															TOTAL	S/. 687,950.00	

(*) Los valores asignados son referenciales, los cuales pueden variar de acuerdo a la oferta del mercado. En caso que existan modificaciones a los valores asignados por capacitación, la Oficina General de Recursos Humanos podrá redistribuir los montos, asegurando que dicha redistribución no exceda el monto total asignado al PDP. La redistribución interna del presupuesto, no implica modificación del PDP, toda vez que no genera incremento al presupuesto inicial.

Periodo	Monto por Trimestre
Primer trimestre	S/. 28,000.00
Segundo trimestre	S/. 246,250.00
Tercer trimestre	S/. 340,800.00
Cuarto trimestre	S/. 72,900.00
TOTAL	S/. 687,950.00

8. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

El PDP de VIVIENDA de la Unidad Ejecutora N° 001: Administración General – Periodo 2019, es el resultado de la reestructuración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, priorizando las acciones de capacitación de acuerdo a los lineamientos de la normativa vigente y reduciendo la complejidad de algunas de ellas.

Este PDP priorizado tiene una proyección de gasto que asciende a S/ 227, 750.00 (*doscientos veintisiete mil setecientos cincuenta con 00/100 soles*), precisándose que su ejecución estará sujeta a la disponibilidad presupuestal con la que se cuente y/o a las acciones de cooperación interinstitucional que se realicen y que no generen gasto alguno para la institución.

8.1 Número de Acciones de Capacitación

El PDP de VIVIENDA de la Unidad Ejecutora N° 001: Administración General - 2019, incluye 25 acciones de capacitación que buscan tener 1504 beneficiarios, considerando que cada servidor/a podrá participar en más de una acción de capacitación de acuerdo a su necesidad. Se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

Por oportunidad.-

Trimestre	Nº de acciones de capacitación
Primer trimestre	04
Segundo trimestre	09
Tercer trimestre	10
Cuarto trimestre	03
TOTAL	25

9. EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

El PDP está orientado a generar, ampliar, actualizar y/o mejorar los conocimientos, destrezas, habilidades y aptitudes del/de la trabajador/a para contribuir al logro de metas, actividades y tareas de cada área de VIVIENDA, de tal manera que las brechas de capacitación a ser cubiertas permitan alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales

La ejecución de dicho Plan se iniciará una vez aprobado, y se llevará a cabo mediante el desarrollo de las acciones de capacitación solicitadas por cada unidad orgánica; las cuales serán separadas por trimestres para poder hacer un seguimiento adecuado garantizando el cumplimiento de los objetivos y plazos establecidos.

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Para medir el avance y cumplimiento del PDP del presente año, se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

Nº	Nombre del Indicador	Fórmula	Meta anual %
01.	Número de acciones de capacitación en proceso de ejecución	$\left(\frac{\text{\# de acciones de capacitación solicitadas}}{\text{\# de acciones de capacitación programadas para el año}} \right) \times 100$	90%

Nº	Nombre del Indicador	Fórmula	Meta anual %
02.	Monto comprometido	$\left(\frac{\text{Monto de la OS/monto asignado para ejecución del PDP}}{\text{Monto total asignado}} \right) \times 100$	90%

Nº	Nombre del Indicador	Fórmula	Meta anual %
03.	Acciones de capacitación ya ejecutadas	$\left(\frac{\text{\# de acciones de capacitación ejecutadas}}{\text{\# de acciones de capacitación programadas para el año}} \right) \times 100$	90%

Nº	Nombre del Indicador	Fórmula	Meta anual %
04.	Número de beneficiarios capacitados satisfactoriamente	$\left(\frac{\text{\# de beneficiarios capacitados aprobados}}{\text{\# de beneficiarios capacitados}} \right) \times 100$	80%

Nº	Nombre del Indicador	Fórmula	Meta anual %
05.	Nivel de satisfacción de la capacitación	$\left(\frac{\text{\# de encuestas de satisfacción con resultado satisfactorio}}{\text{\# de encuestas aplicadas}} \right) \times 100$	80%

Nº	Nombre del Indicador	Fórmula	Meta anual %
06.	Porcentaje de Servidores capacitados	$\left(\frac{\text{\# de servidores capacitados}}{\text{\# de servidores del MVCS}} \right) \times 100$	70%

10.1 Responsable

El seguimiento y la ejecución del PDP estarán a cargo de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos - OGGRH, a través de la Oficina de Administración del Talento Humano - OATH, debiendo informar al Comité cuándo corresponda.

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

La evaluación es un proceso estructurado y continuo que nos permite valorar los resultados obtenidos en términos de los objetivos propuestos, acorde a los recursos utilizados y las condiciones existentes.

La evaluación de la capacitación se enmarca en el artículo 23° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057, el cual señala:

“La evaluación de la capacitación tomará en cuenta el desarrollo cabal de la capacitación, los niveles de satisfacción de los servidores, los logros de aprendizaje y su aplicación práctica, conforme a la directiva aprobada por SERVIR”

La evaluación del PDP 2019 permitirá contrastar de manera permanente los resultados de las acciones de capacitación, de forma tal que nos admita realizar los reajustes necesarios.

La OGGRH a través de la OATH y el equipo de capacitación y desarrollo hará el seguimiento a las capacitaciones, no sólo para la gestión de su ejecución sino además en cuanto a su desarrollo, asistencia de los participantes, evaluaciones y encuestas de satisfacción.

VIVIENDA realizará la evaluación de la capacitación, cumpliendo con lo dispuesto en la directiva que contempla las "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", la misma que contempla los siguientes niveles:

Nivel de Reacción.- En este nivel los participantes califican el grado de satisfacción respecto a la acción de capacitación recibida. Esta evaluación se aplica al 100% de las acciones de capacitación ejecutadas y se realiza inmediatamente después de culminadas las mismas.

Nivel de Aprendizaje.- En este nivel se mide los conocimientos adquiridos por el participante después de la acción de capacitación. Esta evaluación se realiza al inicio y al final, o, durante y al final de la Acción de Capacitación, previa coordinación de la OGGRH con el proveedor respecto al instrumento de medición a utilizar, el mismo que deberá ser diseñado de acuerdo a los objetivos de aprendizaje. Se pretende medir a este nivel el 80% de las acciones de capacitación que se realicen.

Nivel de Aplicación.- En este nivel, la Propuesta de Aplicación, constituye el instrumento de evaluación. Aquí el beneficiario, desarrolla las actividades contenidas en el documento mencionado.

Propuesta de Aplicación: Es la herramienta que corresponde al nivel de evaluación de aplicación, en la cual se detallan las actividades que el beneficiario de capacitación se compromete a desarrollar culminada la capacitación, en un plazo no mayor a 6 meses. Dicho documento es elaborado por el beneficiario de capacitación y validado por el Jefe inmediato, quien es el responsable de hacer el seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas.

Nivel de Impacto.- A través de esta evaluación se busca identificar los efectos de mediano plazo que se atribuyen directamente a la acción de capacitación, a través de indicadores de gestión que evidencien los efectos generados.

11.1 Herramientas de seguimiento y evaluación de la capacitación

- 11.1.1 *Compromiso de Capacitación.-* dicho formato deberán firmar todos los/as servidores/as que son beneficiarios de una acción de capacitación; mediante la cual se comprometen a cumplir con los compromisos o penalidades previstos en los numerales 6.4.2.3 y 6.4.2.4 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.
- 11.1.2 *Lista de asistencia.-* este formato permitirá registrar la asistencia de todos los beneficiarios inscritos en cada acción de capacitación.
- 11.1.3 *Encuesta de Satisfacción.-* documento utilizado para realizar la evaluación de Reacción, permitiendo medir el nivel de satisfacción de los beneficiarios en relación a la capacitación recibida.
- 11.1.4 *Evaluación de entrada y salida.-* instrumentos propuesto por el proveedor que permitirá medir el grado en que ha sido asimilado el conocimiento compartido.
- 11.1.5 *Propuesta de aplicación.-* herramienta que corresponde al nivel de evaluación de aplicación, en la cual se detallan las actividades que el beneficiario de capacitación se compromete a desarrollar culminada la capacitación, en un plazo no mayor a 6 meses.

12. ANEXOS

MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - MVCS 2019

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	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONEDARIO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
01	Transversal	Transversal	Varios (40)	40	A3. Planeamiento y Gestión del gasto. Contrataciones	Actualización en Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado	Formación Laboral	Curso	D	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 15,000.00	S/. 0.00
02	DGPRCS -Dirección de Construcción	Técnico administrativo	Croas Mansilla Andrés Francisco	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
03	DGPRCS -Dirección de Construcción	Técnico administrativo	Machaca Sale Edwin Adolfo	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
04	DGPRCS -Dirección de Construcción	Técnica administrativa	Mayorga Peixoto Yésica Karen	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
05	DGPRCS -Dirección de Construcción	Analista administrativo	Moreno Aliano Darío Víctor	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
06	DGPRCS -Dirección de Construcción	Analista administrativa	Pajuelo Pérez Daisy María	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
07	DGPRCS -Dirección de Construcción	Analista en gestión de archivo	Sulca Carbajal Jimmy Ronnie	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
08	DGPRCS -Dirección de Construcción	Analista en gestión de archivo	Barreda Lecca Enrique Ronald	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
09	Oficina de Gestión Documentaria y Archivo	Transversal	Varios (20)	20	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 8,000.00	S/. 0.00
10	Programa de Generación de Suelo Urbano	Técnico en computación	Candia Segovia Wilfredo	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
11	Oficina de Compensación y Bienestar	Asistente administrativo	Ángeles Reyes Violeta	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
12	Oficina de Compensación y Bienestar	Técnico administrativo	Montenegro Gordillo Ricardo	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
13	Oficina de Compensación y Bienestar	Asistente administrativo	Quiñonez Velásquez Jorge Omar	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
14	Oficina de Atención al Ciudadano	Auxiliar administrativo	Nieves Matta Gustavo	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
15	Oficina de Contabilidad	Secretaría	Del Mazo Álvarez Nelly	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
16	Oficina de Contabilidad	Apoyo administrativo	Vargas Chavarri Edelmira	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
17	Oficina de Contabilidad	Técnico administrativo	Salazar Beteta Juan Glicerio	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
18	Procuraduría Pública	Asistente de Archivo y Gestión Documentaria	Fernández Astecker Elizabeth	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
19	Procuraduría Pública	Auxiliar Administrativo	Suyo Jara Wenceslao Jacinto	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
20	Programa Nacional de Vivienda Rural	Asistente administrativo	Farro Ugaz Luis Alexander	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
21	Programa Nacional de Vivienda Rural	Asistente administrativo	Kokubun Gavancho Pavel Yakov	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
22	Programa Nacional de Vivienda Rural	Asistente administrativo	De la Cruz Trucíos Karina Patricia	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
23	Oficina de Tesorería	Secretaría	Vidal Casosol Ruth Milagros	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
24	Dirección General de Planeamiento y Presupuesto	Asistente en archivo	Blanco Nauca Elmer Wilder	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00

Anexo 01. Matriz del PDP

MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - MVCS 2019

N°	ORGANISMO 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	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONEDERO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
25	DGPRVU-Dirección de Urbanismo y Desarrollo Urbano	Asistente	Campos Rivas Miryan Rosa	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
26	DGPRVU-Dirección de Urbanismo y Desarrollo Urbano	Secretaria	Cornejo Moran Gaby Luz	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
27	DGPRVU-Dirección de Urbanismo y Desarrollo Urbano	Asistente	Medina Ramos Carlos Alfredo	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Administración documentaria y archivo en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00
28	DGPRCS-Dirección de Construcción	Coordinador Legal	Del Carpio Flores José Manuel	1	B5. Gestión institucional. Control institucional.	Análisis de Impacto Regulatorio y Estrategias Alternativas de Regulación	Formación Laboral	Especialización	D	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
29	DGPRCS-Dirección de Construcción	Especialista Legal de Tasaciones	Delgado Huambachano Manuel Jesús	1	B5. Gestión institucional. Control institucional.	Análisis de Impacto Regulatorio y Estrategias Alternativas de Regulación	Formación Laboral	Especialización	D	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
30	DGPRCS-Dirección de Construcción	Especialista Legal de Tasaciones	Martínez Sotomayor Soledad Aisa	1	B5. Gestión institucional. Control institucional.	Análisis de Impacto Regulatorio y Estrategias Alternativas de Regulación	Formación Laboral	Especialización	D	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
31	DGPRCS-Dirección de Construcción	Asesor Legal	Ticona Pilco Néstor Santiago	1	B5. Gestión institucional. Control institucional.	Análisis de Impacto Regulatorio y Estrategias Alternativas de Regulación	Formación Laboral	Especialización	D	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
32	DGPRCS-Dirección de Construcción	Abogado III	Morales Palomino Julio Rolando	1	B5. Gestión institucional. Control institucional.	Análisis de Impacto Regulatorio y Estrategias Alternativas de Regulación	Formación Laboral	Especialización	D	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
33	Dirección General de Políticas y Regulación de Construcción y Saneamiento	Especialista legal	Cáceres Lucar Erika Gabriela	1	B5. Gestión institucional. Control institucional.	Análisis de Impacto Regulatorio y Estrategias Alternativas de Regulación	Formación Laboral	Especialización	D	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
34	Oficina General Asesoría Jurídica	Abogado/a	Magni Bringas Paola Yovana	1	B5. Gestión institucional. Control institucional.	Análisis de Impacto Regulatorio y Estrategias Alternativas de Regulación	Formación Laboral	Especialización	C	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
35	DGPRCS - Dirección de Saneamiento	Coordinador de Normativa Sectorial	Nalda Gagliardi Miguel Ángel	1	B5. Gestión institucional. Control institucional.	Análisis de Impacto Regulatorio y Estrategias Alternativas de Regulación	Formación Laboral	Especialización	D	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
36	DGPRCS - Dirección de Saneamiento	Especialista Legal	Puccio Passapera Brandy Vanessa	1	B5. Gestión institucional. Control institucional.	Análisis de Impacto Regulatorio y Estrategias Alternativas de Regulación	Formación Laboral	Especialización	D	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
37	DGPRCS - Dirección de Saneamiento	Especialista Legal	Timaná Ruiz Gustavo Adolfo	1	B5. Gestión institucional. Control institucional.	Análisis de Impacto Regulatorio y Estrategias Alternativas de Regulación	Formación Laboral	Especialización	D	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
38	DGPRCS - Dirección de Saneamiento	Especialista Legal	Mata Huerta Miguel Edwin	1	B5. Gestión institucional. Control institucional.	Análisis de Impacto Regulatorio y Estrategias Alternativas de Regulación	Formación Laboral	Especialización	D	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
39	Transversal	Transversal	Varios (120)	120	I2. Dirección institucional. Dirección estratégica	Cambio de Actitud	Formación Laboral	Taller	D	Reacción	Presencial	Segundo trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00
40	Transversal	Transversal	Varios (120)	120	B5. Gestión institucional. Control institucional.	Control Interno	Formación Laboral	Taller	D	Reacción	Presencial	Segundo trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00
41	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Asistente administrativo	García Yzaguirre Marlene Gloria	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Digitalización de documentos y archivos	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 450.00	S/. 0.00
42	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Apoyo administrativo	Orellana Espinoza Martín Luis	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Digitalización de documentos y archivos	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 450.00	S/. 0.00
43	Oficina de Gestión Documentaria y Archivo	Transversal	Varios (20)	20	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Digitalización de documentos y archivos	Formación Laboral	Curso	C	Reacción/Aprendizaje	Virtual	Segundo trimestre	S/. 9,000.00	S/. 0.00
44	Viceministerio de Vivienda y Urbanismo	Técnico administrativo	Medrano Manturano Raúl Alfredo	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Digitalización de documentos y archivos	Formación Laboral	Curso	C	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 450.00	S/. 0.00
45	Programa de Mejoramiento Integral de Barrios	Asistente Administrativo en gestión documental y archivo	Leyva Maldonado Eduardo	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Digitalización de documentos y archivos	Formación Laboral	Curso	C	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 450.00	S/. 0.00
46	Programa de Mejoramiento Integral de Barrios	Técnico administrativo	Sánchez Ruiz Orlich	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Digitalización de documentos y archivos	Formación Laboral	Curso	C	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 450.00	S/. 0.00

MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - MVCS 2019

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	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONEDARIO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
47	Programa de Mejoramiento Integral de Barrios	Técnico administrativo	Pizarro García Carlos Francisco	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Digitalización de documentos y archivos	Formación Laboral	Curso	C	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 450.00	S/. 0.00
48	Programa de Mejoramiento Integral de Barrios	Técnico administrativo	Orellana Espinoza Luis Antonio	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Digitalización de documentos y archivos	Formación Laboral	Curso	C	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 450.00	S/. 0.00
49	Programa de Mejoramiento Integral de Barrios	Técnico administrativo	Ávalos La Verde Julio	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Digitalización de documentos y archivos	Formación Laboral	Curso	C	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 450.00	S/. 0.00
50	Programa de Mejoramiento Integral de Barrios	Secretaría ejecutiva	González del Águila Laysa	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Digitalización de documentos y archivos	Formación Laboral	Curso	C	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 450.00	S/. 0.00
51	Programa de Mejoramiento Integral de Barrios	Asistente Ejecutiva	Chaña Toledo Ana María	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Digitalización de documentos y archivos	Formación Laboral	Curso	C	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 450.00	S/. 0.00
52	OGEI - Oficina de Estudios Estadísticos y Económicos	Analista estadístico	Echevarría Aldana Edú Robinson	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
53	OGMEI- Oficina de Evaluación de Impacto	Director de evaluación del impacto	Jesusi Poma Dennys Hugo	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	C2	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
54	OGMEI- Oficina de Evaluación de Impacto	Especialista en estudios y evaluaciones rápidas	Garay Rodríguez Miluzka Elizabeth	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	C2	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
55	OGMEI- Oficina de Evaluación de Impacto	Especialista en estudios y evaluaciones rápidas	Garay Rodríguez Miluzka Elizabeth	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	C2	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
56	OGMEI- Oficina de Evaluación de Impacto	Especialista en evaluación de desempeño	Jaramillo de Souza Samuel	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	C2	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
57	Oficina de Planeamiento y Modernización	Director de Sistema II	Miranda Reyes Félix Luis	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	D	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
58	Oficina de Planeamiento y Modernización	Director de Sistema I	Arco Chirito Martha	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	D	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
59	Oficina de Planeamiento y Modernización	Especialista en Planeamiento	Aymar Olivera Patricia	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	D	Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
60	Programa Nuestras Ciudades	Especialista en planeamiento y presupuesto	Sáenz Guevara Evelyn Dakli	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	D	Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
61	DGPRCS - Dirección de Saneamiento	Coordinador de Fortalecimiento Sectorial	Trujillo Mori Maritza	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	D	Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
62	DGPRCS - Dirección de Saneamiento	Especialista Fortalecimiento Sectorial	Salazar Agüero Enma	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	D	Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
63	DGPRCS - Dirección de Saneamiento	Coordinador de Planificación Sectorial	Tesen Romero Mary Justina	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	D	Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
64	DGPRCS - Dirección de Saneamiento	Especialista Planificación Sectorial	Vargas Carmona Cecilia Jesús	1	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Diseño y Evaluación de Políticas Públicas	Formación Laboral	Especialización	D	Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
65	Transversal	Transversal	Varios (120)	120	J5. Transversales. Otros	Ecoeficiencia	Formación Laboral	Taller	D	Reacción	Presencial	Primer trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00
66	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción	Coordinador ejecutivo	Casaretto Ugarte Itala	1	D4. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Gobierno	Estrategias para implementar el gobierno abierto en el sector público	Formación Laboral	Curso	D	Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Virtual	Tercer trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00
67	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción	Asistente legal	Rosales Gonzáles Yadira Esther	1	D4. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Gobierno	Estrategias para implementar el gobierno abierto en el sector público	Formación Laboral	Curso	D	Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Virtual	Tercer trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00
68	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción	Especialista legal	Barletti Saldarriaga Bettina	1	D4. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Gobierno	Estrategias para implementar el gobierno abierto en el sector público	Formación Laboral	Curso	D	Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Virtual	Tercer trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00
69	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción	Especialista legal	Pérez Celis Ivonne	1	D4. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Gobierno	Estrategias para implementar el gobierno abierto en el sector público	Formación Laboral	Curso	D	Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Virtual	Tercer trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00

MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - MVCS 2019

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	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONEDAS TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
70	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción	Especialista legal	Rodríguez Quispe Nedina	1	D4. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Gobierno	Estrategias para implementar el gobierno abierto en el sector público	Formación Laboral	Curso	D	Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Virtual	Tercer trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00
71	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción	Especialista anticorrupción	Tuesta García Sheyla Rosalía	1	D4. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Gobierno	Estrategias para implementar el gobierno abierto en el sector público	Formación Laboral	Curso	D	Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Virtual	Tercer trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00
72	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción	Analista en comunicaciones	Aquino Naupari Kenny	1	D4. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Gobierno	Estrategias para implementar el gobierno abierto en el sector público	Formación Laboral	Curso	D	Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Virtual	Tercer trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00
73	Transversal	Transversal	Varios (120)	120	J4. Transversales. Ética	Ética y Ley de Transparencia	Formación Laboral	Taller	D	Reacción	Presencial	Segundo trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00
74	Oficina General de Recursos Humanos	Transversal	Varios (20)	20	I2. Dirección institucional. Dirección estratégica	Evaluación / entrevistas por competencias	Formación Laboral	Taller	C	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Primer trimestre	S/. 10,000.00	S/. 0.00
75	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Especialista ambiental	Guillén Bocanegra José Martín	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
76	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Especialista ambiental	Orihuela Julcarima Jazmin Cintya	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
77	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Especialista ambiental	Ruiz Crisóstomo Fredy Edwin	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
78	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Especialista ambiental	Alva Huapaya Carlos Alberto	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
79	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Especialista ambiental	Arana Montesinos Teresa Mercedes	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
80	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Especialista ambiental	España Paucar Ross Mery	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
81	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Especialista ambiental	Villacis Del Castillo Susana	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
82	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Especialista ambiental	Fernández Guerola Julio Miguel	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
83	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Analista de Evaluación de Impacto Ambiental	Inga Egoavil Luz Milagros	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00

MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - MVCS 2019

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	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONEDARIO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
84	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Analista de Evaluación de Impacto Ambiental	Soto Tuero Elias	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
85	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Especialista legal	Varillas Borja Víctor Alberto	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
86	DGAA - Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Especialista legal	Contreras Morales Oscar Arturo	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
87	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Supervisor ambiental	Rivera Minaya Violeta Jhisenia	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
88	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Fiscalizador ambiental	Riofrio Cisneros Mercedes Victoria	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
89	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Supervisor ambiental	Valverde Salazar Héctor Wilder	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
90	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de supervisión ambiental	Tapia Jaime Xiomara	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Conflictos Socio ambientales	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00
91	Oficina General de Recursos Humanos	Transversal	Varios (20)	20	B2. Gestión Institucional. Gestión de recursos humanos	Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público	Formación Laboral	Curso	D	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 5,000.00	S/. 0.00
92	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Supervisor ambiental	Valverde Salazar Héctor Wilder	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
93	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de supervisión ambiental	Tapia Jaime Xiomara	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
94	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Supervisor ambiental	Rivera Minaya Violeta Jhisenia	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
95	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de supervisión ambiental	Chomba Gómez Irene Isabel	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00

MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - MVCS 2019

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	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONEDAS TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
96	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Requena Huamán Rogger	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
97	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Culqui Lozada Liliana	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
98	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Vela Noriega Emerson	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
99	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Cruz Córdor Judith	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
100	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Mautino Minaya Erik	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
101	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Aliaga Bustinza Hernán Augusto	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
102	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Concha Pereira Daniel Antonio	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
103	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Casana Araujo Jorge Daniel	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
104	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Ortiz Rojas Rosa Victoria	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
105	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Rojas Cruzatti Rosi Evelyn	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
106	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Mottoccanchi Bustinza Yolanda	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00
107	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Sánchez Huamán Paúl Ricardo	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00

MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - MVCS 2019

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	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONEDAS TOTAL		
													Costos Directos	Costos Indirectos	
108	DGAA - Dirección de Gestión Ambiental	Analista de atención ambiental al ciudadano	Amado Cadillo Rudy Arnold	1	D5. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Recursos Naturales. Medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial.	Gestión de Residuos generados en los sectores de vivienda y saneamiento	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00	
109	Transversal	Transversal	Varios (120)	120	J5. Transversales. Otros	Hostigamiento Sexual	Formación Laboral	Taller	D	Reacción	Presencial	Primer trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	
110	Transversal	Transversal	Varios (120)	120	J1. Transversales. Género	Igualdad de Genero	Formación Laboral	Taller	D	Reacción	Presencial	Segundo trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	
111	Transversal	Transversal	Varios (120)	120	J2. Transversales. Interculturalidad	Interculturalidad	Formación Laboral	Taller	D	Reacción	Presencial	Tercer trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	
112	Transversal	Transversal	Varios (120)	120	J5. Transversales. Otros	Lenguaje Inclusivo	Formación Laboral	Taller	D	Reacción	Presencial	Segundo trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	
113	Transversal	Transversal	Varios (120)	120	B1. Gestión institucional. Modernización de la gestión pública.	Mejora Continua	Formación Laboral	Taller	D	Reacción	Presencial	Segundo trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	
114	Transversal	Transversal	Varios (35)	35	D9. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Regulación	Monitoreo, Evaluación y Gestión de Evidencias	Formación Laboral	Curso	D	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 25,000.00	S/. 0.00	
115	Órgano de Control Institucional	Transversal	Varios (15)	15	A3. Planeamiento y Gestión del gasto. Contrataciones	Proceso de contratación en el marco de la Ley N° 30556	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción/Aprendizaje/Aplicación	Semi presencial	Tercer trimestre	S/. 7,300.00	S/. 0.00	
116	Transversal	Transversal	Varios (120)	120	B4. Gestión institucional. Administración	Simplificación Administrativa	Formación Laboral	Taller	D	Reacción	Presencial	Tercer trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	
117	Transversal	Transversal	Varios (07)	7	B5. Gestión institucional. Control institucional.	Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37000	Formación Laboral	Curso	D	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Primer trimestre	S/. 30,000.00	S/. 0.00	
118	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Casas Riquén Pedro	1	D4. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Gobierno	Gestión de riesgos de desastres	Formación Laboral	Curso	C	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,150.00	S/. 0.00	
119	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Huatay Villoslada William Antonio	1	D4. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Gobierno	Gestión de riesgos de desastres	Formación Laboral	Curso	C	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,150.00	S/. 0.00	
120	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Luján Flores, César Augusto	1	D4. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Gobierno	Gestión de riesgos de desastres	Formación Laboral	Curso	C	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,150.00	S/. 0.00	
121	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Tapia Zanabria Walter José	1	D4. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Gobierno	Gestión de riesgos de desastres	Formación Laboral	Curso	C	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,150.00	S/. 0.00	
122	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Urbano Muscco Pedro Carmelo	1	D4. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Gobierno	Gestión de riesgos de desastres	Formación Laboral	Curso	C	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,150.00	S/. 0.00	
123	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	García Yzaguirre, Marlene Gloria	1	D4. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Gobierno	Gestión de riesgos de desastres	Formación Laboral	Curso	C	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,150.00	S/. 0.00	
124	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Linares Ormeño, Glendy Mishell	1	D4. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Gobierno	Gestión de riesgos de desastres	Formación Laboral	Curso	C	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,150.00	S/. 0.00	
125	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Quispe Fabian, Liliana	1	D4. Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Gobierno	Gestión de riesgos de desastres	Formación Laboral	Curso	C	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	S/. 1,150.00	S/. 0.00	
126	Oficina General de Recursos Humanos	Transversal	Varios (20)	20	I2. Dirección institucional. Dirección estratégica	Tendencias e Innovación en Aprendizaje y Desarrollo	Formación Laboral	Curso	D	Reacción/Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	S/. 10,000.00	S/. 0.00	
				1504									Sub total	S/. 200,000.00	S/. 0.00
													TOTAL	S/. 200,000.00	

Anexo 02. Formato de Ficha de Inscripción

PERÚ
**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento**
FICHA DE INSCRIPCIÓN

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN				
TIPO	<i>(Curso/Taller/Diplomado/Especialización)</i>			
OBJETIVO	El presente curso tiene como objetivo...			
N°	PARTICIPANTE	CARGO/SERVICIO	MODALIDAD CONTRACTUAL	TELEFONO - ANEXO
1				
2				
3				
4				
5				
TEMARIO:				
ENTREGABLES	Certificado Material de Trabajo			
PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHAS	HORARIOS TENTATIVOS		
PERIODO	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Cantidad de sesiones	
Autorización de Asistencia (SÍ / NO)		SI		
Financiamiento (Según sea el caso)		FINANCIADO POR LA INSTITUCIÓN	100%	

(*) Enviar el presente documento vía correo electrónico y en físico debidamente firmado a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

FIRMA DEL JEFE DE ÁREA

Anexo 03. Formato de Carta de compromiso de la capacitación



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

CARTA DE COMPROMISO DE LA CAPACITACIÓN

Yo, (Apellidos y nombres completos),
identificado/a con DNI N°, habiendo sido seleccionado para participar en el/la
..... (Curso / taller / diplomado / especialización) denominado/a:
....., y que se llevará a cabo los días:
....., me comprometo* a:

- Permanecer en la entidad por un tiempo determinado en función al valor de la capacitación calculado.
- Aprobar o cumplir con la calificación mínima establecida por la entidad.
- Cumplir con los requerimientos de la evaluación de la capacitación que le sean solicitados.
- Transmitir, a solicitud de la entidad, los conocimientos adquiridos.

Penalidades

- En caso de incumplir el compromiso **a.** debe devolver el valor de la capacitación o el remanente del valor de la capacitación según corresponda. (Detalle en cuadro 1. del ítem 6.4.2.3 de las "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas").
- En caso de incumplir el compromiso **b.** debe devolver el valor de la capacitación.
- En caso de incumplir el compromiso **c.** este no podrá acceder a una nueva capacitación hasta que haya pasado seis (6) meses de finalizada la capacitación y se realice el registro correspondiente.
- En caso de incumplir el compromiso **d.** la Unidad de Personal registra el incumplimiento en el legajo del colaborador.

Mediante la firma del presente documento, el participante se compromete a cumplir con lo señalado líneas arriba.

San isidro, / /

.....
Firma del/la servidor/a

* Los compromisos que asumen los beneficiarios de la capacitación, se encuentran enmarcados en la directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

Anexo 04. Formato de Lista de Asistencia**PERÚ**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento**LISTA DE ASISTENCIA**

TEMA / CURSO:	
EXPOSITOR (ES):	
FECHA / HORA:	

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Anexo 05. Formato de encuesta de Satisfacción



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

TEMA / CURSO:	
EXPOSITOR (ES):	
FECHA / HORA:	

Por favor lea las siguientes afirmaciones y exprese su grado de acuerdo con las mismas usando esta escala. Marque sus respuestas con un aspa (X):

4 = Totalmente de acuerdo 3 = De acuerdo 2 = En desacuerdo 1 = Total desacuerdo

DIMENSIONES	INDICADORES	RESPUESTAS
1. Metodología	a. Los objetivos de la capacitación fueron claros.	1 2 3 4
	b. Los contenidos de la capacitación fueron suficientes para alcanzar los objetivos propuestos.	1 2 3 4
	c. La capacitación fue relevante y útil.	1 2 3 4
2. Materiales (responda solo en caso de haber recibido materiales)	d. Los materiales que recibió fueron acertados y suficientes.	1 2 3 4
	e. Las presentaciones fueron claras y fáciles de seguir.	1 2 3 4
	f. El contenido fue oportuno y de calidad.	1 2 3 4
	g. La capacitación fue suficiente para implementar los conocimientos en su trabajo.	1 2 3 4
	h. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso.	1 2 3 4
3. Expositores	i. Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles.	1 2 3 4
	j. El instructor generó un ambiente de participación.	1 2 3 4
	k. Los expositores estimulan la participación e intercambio de ideas y experiencias.	1 2 3 4
4. Organización	l. La organización del taller y el soporte logístico fueron apropiados.	1 2 3 4
	m. La sesión o sesiones se cumplieron en el horario dispuesto.	1 2 3 4
5. Percepción global	n. El curso de capacitación satisface mis expectativas y necesidades.	1 2 3 4
	o. Recomendaría este curso a otras personas.	1 2 3 4

Comentarios adicionales:

San isidro, / /

Anexo 06. Resolución de conformación de Comité de Planificación de la Capacitación

*Resolución de Secretaría General*

N° 021 -2017-VIVIENDA/SG

Lima, 02 MAR. 2017

Vistos, el Informe N° 006-2017-VIVIENDA-OGGRH de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, el Informe N° 076-2017-VIVIENDA-OGPP-OPM de la Oficina de Planeamiento y Modernización y el Memorandum N° 299-2017-VIVIENDA-OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas, con la 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;



Que, el artículo 10 de la citada Ley, establece que 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;



Que, por su parte, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la capacitación 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 logro de los objetivos institucionales. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

Que, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE de la Autoridad Nacional del Servicio Civil formaliza la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", en adelante la Directiva, en la cual se desarrolla el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el numeral 6.4 de la Directiva establece el ciclo del proceso de capacitación, el mismo que considera, como parte de la fase 1, la conformación del Comité de

Planificación de la Capacitación, el cual está integrado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles;

Que, asimismo la Directiva precisa que, en los tres primeros casos los integrantes participan en el Comité a plazo indeterminado y en el caso del representante de los servidores civiles, es elegido por un periodo de tres (03) años, siendo que se eligen mediante votación secreta en cada entidad, y el que obtenga mayoría simple tiene la condición de titular y el segundo con mayor votación, tendrá la condición de suplente, debiendo oficializarse su conformación mediante Resolución del Titular de la Entidad, que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que es la más alta autoridad administrativa de la Entidad, de conformidad al sub numeral 5.2.7 de la Directiva;

Que, mediante Informe N° 006-2017-VIVIENDA-OGGRH, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, traslada los resultados del proceso de elección del representante de los servidores civiles, el mismo que se llevó a cabo el 29 de diciembre de 2016 y estuvo a cargo del Comité Electoral;

Que, con Memorandum N° 299-2017-VIVIENDA-OGPP, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, hace suyo el Informe N° 076-2017-VIVIENDA-OGPP-OPM de la Oficina de Planeamiento y Modernización, mediante el cual se emite opinión favorable respecto a la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS;

Que, de conformidad al artículo 18 del Reglamento de Organización y Funciones del MVCS aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA, el Secretario General es la más alta autoridad administrativa de la Entidad;

Que, en este sentido, resulta necesario emitir el acto administrativo correspondiente;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA y la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE de la Autoridad Nacional del Servicio Civil;





Resolución de Secretaría General

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Formalizar la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el mismo que está conformado por los siguientes miembros:

- El/La Director/a General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos o su representante, quien preside el Comité;
- El/La Director/a General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;
- Un representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la Entidad;
- La señora Rosa Lucía Guadalupe Quiquia, representante de los servidores civiles del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Miembro suplente:

- El señor César Miguel Carrillo Niño de Guzmán, representante de los servidores civiles del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Artículo 2.- El Comité conformado en el artículo precedente ejerce sus funciones de conformidad a lo establecido en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

Artículo 3.- Notificar la presente Resolución a los miembros que conforman el Comité de Planificación de la Capacitación del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Artículo 4.- Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (www.vivienda.gob.pe).

Regístrese y comuníquese


Ruperto Taboada Delgado
Secretario General
Ministerio de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



Anexo 07. Resolución de modificación del Comité de Planificación de la Capacitación



Resolución de Secretaría General

N° 025 -2017-VIVIENDA/SG

Lima, 09 MAR. 2017

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución de Secretaría General N° 021-2017-VIVIENDA/SG, se formalizó la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, la misma que está conformada por "- El/La Director/a General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos o su representante, quien preside el Comité; - El/La Director/a General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; - Un representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la Entidad; - La señora Rosa Lucía Guadalupe Quiquia, representante de los servidores civiles del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento" y como miembro suplente "- El señor César Miguel Carrillo Niño de Guzmán, representante de los servidores civiles del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento";

Que, resulta necesario modificar la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con la finalidad de viabilizar la operatividad de dicho Comité;

Que, en consecuencia, corresponde emitir el acto administrativo que dé lugar a la modificación señalada en el considerando que antecede;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA y la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE de la Autoridad Nacional del Servicio Civil;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el artículo 1 de la Resolución de Secretaría General N° 021-2017-VIVIENDA/SG, en los términos siguientes:

"Artículo 1.- Formalizar la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el mismo que está conformado por los siguientes miembros:



- El/La Director/a General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos o su representante, quien preside el Comité;
- El/La Director/a General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto **o su representante**;
- Un representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la Entidad;
- La señora Rosa Lucía Guadalupe Quiquia, representante de los servidores civiles del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Miembro suplente:

- El señor César Miguel Carrillo Niño de Guzmán, representante de los servidores civiles del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento."

Artículo 2.- Dejar subsistente la Resolución de Secretaría General N° 021-2017/SG, en sus demás extremos.

Artículo 3.- Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (www.vivienda.gob.pe).

Regístrese y comuníquese



Ruperto Taboada Delgado
Secretario General
Ministerio de Vivienda, Construcción
y Saneamiento





Anexo 08. Matriz de Ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas 2018

MATRIZ DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018 - MVCS

N°	VARIABLES DEL PDP						NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de OIR o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
	ORGANISMO UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completa Si o No)	RECIBO COFINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamiento coloque el nombre de la entidad que co-financió y complete la columna del costo total)	MONTO COFINANCIADO	SI O NO	
01	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	PACHECO CONCHUCOS DE ZAMALLOA NELIDA	GESTION PATRIMONIAL Y CONTABLE DE LOS ACTIVOS FIJOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 800.00	X	X		COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO DE LOS TRABAJADORES DEL INICTEL UNI CAFAE INICTEL	SI			No	
02	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	VALDIVIESO HIDALGO LUIS FELIPE	GESTION PATRIMONIAL Y CONTABLE DE LOS ACTIVOS FIJOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 800.00	X	X		COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO DE LOS TRABAJADORES DEL INICTEL UNI CAFAE INICTEL	SI			No	
03	TRANSVERSAL	VARIOS (18)	GESTION DE ALTA ESPECIALIZACIÓN EN PERITACIONES Y TASACIONES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 18,000.00	X	X		CORPORACION LATINOAMERICANA DE ENTRENAMIENTO	SI			No	
04	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	PEREZ BENAVIDES OSCAR AUGUSTO	TESORERIA GUBERNAMENTAL	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 450.00	X	X		R&C CONSULTING SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD	SI			No	
05	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	DAVILA ALTAMIRANO JOSÉ NEBEL	TESORERIA GUBERNAMENTAL	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 450.00	X	X		R&C CONSULTING SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD	SI			No	
06	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	DEL ROSARIO ROMAN CARMEN LUETTE	TESORERIA GUBERNAMENTAL	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 450.00	X	X		R&C CONSULTING SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD	SI			No	
07	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	MORALES TORRES ROLANDO JOSÉ MARIA	TESORERIA GUBERNAMENTAL	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 450.00	X	X		R&C CONSULTING SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD	SI			No	
08	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	OCHOA CUBA WALMER	TESORERIA GUBERNAMENTAL	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 450.00	X	X		R&C CONSULTING SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD	SI			No	
09	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	WILSON CAÑOTE JUAN CARLOS	TESORERIA GUBERNAMENTAL	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 450.00	X	X		R&C CONSULTING SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD	SI			No	
10	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	BACA BARRETO GABY MARIANELLA	SISTEMA DE DETRACCIONES Y PERCEPCIONES DE IMPUESTOS, ULTIMAS MODIFICACIONES SEGÚN SUNAT 2018	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 290.87	X	X		OREANT S.A.C	SI			No	
11	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	ALBUJAR GALINDO RENZO ANTONIO	SISTEMA DE DETRACCIONES Y PERCEPCIONES DE IMPUESTOS, ULTIMAS MODIFICACIONES SEGÚN SUNAT 2018	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 290.87	X	X		OREANT S.A.C	SI			No	
12	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	CABRERA PAOLINO RAQUEL ANGÉLICA	SISTEMA DE DETRACCIONES Y PERCEPCIONES DE IMPUESTOS, ULTIMAS MODIFICACIONES SEGÚN SUNAT 2018	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 290.87	X	X		OREANT S.A.C	SI			No	
13	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	CRUZ MAYLE ABELARDO	SISTEMA DE DETRACCIONES Y PERCEPCIONES DE IMPUESTOS, ULTIMAS MODIFICACIONES SEGÚN SUNAT 2018	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 290.87	X	X		OREANT S.A.C	SI			No	
14	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	MEDRANO ANCO JESSICA YOLANDA	SISTEMA DE DETRACCIONES Y PERCEPCIONES DE IMPUESTOS, ULTIMAS MODIFICACIONES SEGÚN SUNAT 2018	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 290.87	X	X		OREANT S.A.C	SI			No	
15	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	MONTALVO ASTETE LOURDES MARCE LINA	SISTEMA DE DETRACCIONES Y PERCEPCIONES DE IMPUESTOS, ULTIMAS MODIFICACIONES SEGÚN SUNAT 2018	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 290.87	X	X		OREANT S.A.C	SI			No	
16	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	NORABUENA ARANDA RAQUEL SONIA	SISTEMA DE DETRACCIONES Y PERCEPCIONES DE IMPUESTOS, ULTIMAS MODIFICACIONES SEGÚN SUNAT 2018	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 290.87	X	X		OREANT S.A.C	SI			No	
17	OFICINA GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	BRAVO ALONSO JOHNNY IVAN	POWER PIVOT (ANÁLISIS DE DATOS CON MS EXCEL POWER PIVOT)	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 577.50	X	X		CIBERTEC PERU S.A.C	SI			No	
18	OFICINA GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	ECHIVARRÍA ALDANA EDU ROBINSON	POWER PIVOT (ANÁLISIS DE DATOS CON MS EXCEL POWER PIVOT)	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 577.50	X	X		CIBERTEC PERU S.A.C	SI			No	
19	OFICINA GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	MANNIQUE PACHAS CHRISTIAN FERNANDO	POWER PIVOT (ANÁLISIS DE DATOS CON MS EXCEL POWER PIVOT)	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 577.50	X	X		CIBERTEC PERU S.A.C	SI			No	
20	OFICINA GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	RAFAEL HERRERA DORA FRIDELY	POWER PIVOT (ANÁLISIS DE DATOS CON MS EXCEL POWER PIVOT)	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 577.50	X	X		CIBERTEC PERU S.A.C	SI			No	
21	TRANSVERSAL	VARIOS (15)	SIAT 2018 MÓDULO ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y PRESUPUESTARIO Y APLICACIONES WEB	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 14,000.00	X	X		R&C CONSULTING SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD	SI			No	
22	TRANSVERSAL	VARIOS (30)	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL LEY N° 27446	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 8,500.00	X	X		R&C CONSULTING SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD	SI			No	
23	TRANSVERSAL	PACHECO CONCHUCOS DE ZAMALLOA NELIDA	RENDICION DE CUENTAS EN EL SECTOR PUBLICO ORIENTADO AL CIERRE CONTABLE PRIMER SEMESTRE EJERCICIO FISCAL 2018	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 450.00	X	X		CAFAE-MEF	SI			No	
24	TRANSVERSAL	BACA BARRETO GABY MARIANELLA	RENDICION DE CUENTAS EN EL SECTOR PUBLICO ORIENTADO AL CIERRE CONTABLE PRIMER SEMESTRE EJERCICIO FISCAL 2018	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 450.00	X	X		CAFAE-MEF	SI			No	
25	TRANSVERSAL	LOU QUIROZ MARÍA LUISA	RENDICION DE CUENTAS EN EL SECTOR PUBLICO ORIENTADO AL CIERRE CONTABLE PRIMER SEMESTRE EJERCICIO FISCAL 2018	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 450.00	X	X		CAFAE-MEF	SI			No	

MATRIZ DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018 - MVCS

N°	VARIABLES DEL POP						NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL POP	Indicar el N° de la forma de ORE o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
	ORGANISMO UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar Si o No)	RECIBO COFINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamiento coloque el nombre de la entidad que cofinanció y complete la columna del costo total)	MONTO COFINANCIADO	SI O NO	
26	TRANSVERSAL	LÓPEZ ZÚRIGA JUAN CARLOS	RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL SECTOR PÚBLICO ORIENTADO AL CIERRE CONTABLE PRIMER SEMESTRE EJERCICIO FISCAL 2018	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 450.00	X	X		CAFAE-MEF	SI			No	
27	TRANSVERSAL	TACURI TORRES AMÉRICA FLOR	RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL SECTOR PÚBLICO ORIENTADO AL CIERRE CONTABLE PRIMER SEMESTRE EJERCICIO FISCAL 2018	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 450.00	X	X		CAFAE-MEF	SI			No	
28	TRANSVERSAL	VARIOS (21)	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 15,000.00	X	X		R&C CONSULTING SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD	SI			No	
29	TRANSVERSAL	VARIOS (150)	ENFOQUE DE GÉNERO/LENGUAJE INCLUSIVO	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	S/. 2,750.00	X			LAURA ATANACIO VANESSA LIZ	SI			No	
30	TRANSVERSAL	VARIOS (151)	PRIMEROS AUXILIOS	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	S/. 3,600.00	X			GRUPO ATREIDES PERU E.I.R.L.	SI			No	
31	TRANSVERSAL	VARIOS (25)	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN LEY N° 27806	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 8,500.00	X	X		R&C CONSULTING SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD	SI			No	
32	TRANSVERSAL	VARIOS (15)	GESTIÓN DE PROYECTOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 6,900.00	X	X		R&C CONSULTING SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD	SI			No	
33	OFICINA DE DIÁLOGO Y GESTIÓN SOCIAL	CÁRDENAS BASUALDA LUZ AMELIA	PREVENCIÓN Y NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,145.45	X	X		LATAM CONSULTING & OUTSOURCING S.A.C	SI			No	
34	OFICINA DE DIÁLOGO Y GESTIÓN SOCIAL	SOTO PORTAL ZULLY ISABEL	PREVENCIÓN Y NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,145.45	X	X		LATAM CONSULTING & OUTSOURCING S.A.C	SI			No	
35	OFICINA DE DIÁLOGO Y GESTIÓN SOCIAL	BUSTILLOS LUQUE ROSA AMÉRICA	PREVENCIÓN Y NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,145.45	X	X		LATAM CONSULTING & OUTSOURCING S.A.C	SI			No	
36	OFICINA DE DIÁLOGO Y GESTIÓN SOCIAL	CRUZATT CÁRDENAS CARLOS ÁNGEL	PREVENCIÓN Y NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,145.45	X	X		LATAM CONSULTING & OUTSOURCING S.A.C	SI			No	
37	OFICINA DE DIÁLOGO Y GESTIÓN SOCIAL	GUARDAMINO MOSQUERA FRANCISCO LOJUN	PREVENCIÓN Y NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,145.45	X	X		LATAM CONSULTING & OUTSOURCING S.A.C	SI			No	
38	OFICINA DE DIÁLOGO Y GESTIÓN SOCIAL	LINARES DÍAZ MARÍA ELISA	PREVENCIÓN Y NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,145.45	X	X		LATAM CONSULTING & OUTSOURCING S.A.C	SI			No	
39	OFICINA DE DIÁLOGO Y GESTIÓN SOCIAL	MARTÍNEZ CANO MELINDA	PREVENCIÓN Y NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,145.45	X	X		LATAM CONSULTING & OUTSOURCING S.A.C	SI			No	
40	OFICINA DE DIÁLOGO Y GESTIÓN SOCIAL	QUICAÑO BARRIENTOS MARÍA LUZ	PREVENCIÓN Y NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,145.45	X	X		LATAM CONSULTING & OUTSOURCING S.A.C	SI			No	
41	OFICINA DE DIÁLOGO Y GESTIÓN SOCIAL	RODRÍGUEZ SUAREZ ELENA ISABEL	PREVENCIÓN Y NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,145.45	X	X		LATAM CONSULTING & OUTSOURCING S.A.C	SI			No	
42	OFICINA DE DIÁLOGO Y GESTIÓN SOCIAL	SIHUAYRO OSCO JUAN	PREVENCIÓN Y NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,145.45	X	X		LATAM CONSULTING & OUTSOURCING S.A.C	SI			No	
43	OFICINA DE DIÁLOGO Y GESTIÓN SOCIAL	ZARZOSA LÓPEZ CÉSAR ADRIAN	PREVENCIÓN Y NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,145.45	X	X		LATAM CONSULTING & OUTSOURCING S.A.C	SI			No	
44	TRANSVERSAL	VARIOS (25)	TÉCNICA LEGISLATIVA Y DERECHO ADMINISTRATIVO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 8,500.00	X	X		R&C CONSULTING SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD	SI			No	
45	TRANSVERSAL	VARIOS (133)	COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ASERTIVA	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	S/. 3,500.00	X			UNIVERSIDAD SAN MARTIN DE PORRES	SI			No	
46	OFICINA GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	ZÁRATE INFANTE ERICK	CCNA R&S (V6.0) FAST TRACK	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 900.00	X	X		INICTEL-UNI	SI			No	
47	OFICINA GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	LOZADA COLQUE LUCAS RAUL	CCNA R&S (V6.0) FAST TRACK	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 900.00	X	X		INICTEL-UNI	SI			No	
48	OFICINA GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	AGÜERO CORREA TOMÁS	CCNA R&S (V6.0) FAST TRACK	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 900.00	X	X		INICTEL-UNI	SI			No	
49	OFICINA GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	CASO HERRERA FRANKLIN BIRGUEZ	CCNA R&S (V6.0) FAST TRACK	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 900.00	X	X		INICTEL-UNI	SI			No	
50	OFICINA GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	OTERO WJIAN JEFFERSON FRANKLIN	CCNA R&S (V6.0) FAST TRACK	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 900.00	X	X		INICTEL-UNI	SI			No	
51	OFICINA GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	NAVARRO ALLCAJAHON WILLMAN	CCNA R&S (V6.0) FAST TRACK	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 900.00	X	X		INICTEL-UNI	SI			No	
52	TRANSVERSAL	VARIOS (41)	REDACCIÓN PROFESIONAL	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 6,500.00	X	X		UNIVERSIDAD SAN MARTIN DE PORRES	SI			No	
53	TRANSVERSAL	VARIOS (41)	INTELIGENCIA EMOCIONAL	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	S/. 6,000.00	X			LEON PORRAS CHRISTIAN JEAN PAUL	SI			No	

MATRIZ DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018 - MVCS

N°	VARIABLES DEL PDP						NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de la Informe de OIRI o N° de Acta de Comité que autoriza la modificación
	ORGANISMO UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar Si o No)	RECIBO FINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamiento cobro que el nombre de la entidad que cofinancia y complete la columna del costo)	MONTO COFINANCIADO	SI O NO	
54	TRANSVERSAL	VARIOS (20)	METRADOS Y PRESUPUESTOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 7,800.00	X	X		CAPECO	Si			No	
55	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	TORRES CHAMBILLA SANDRA MARGOT	DISEÑO DE FIDEICOMISO Y TITULACION DE ACTIVOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 625.00	X	X		UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS	Si			No	
56	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	IBAJA PALOMINO CARLOS ALBERTO	DISEÑO DE FIDEICOMISO Y TITULACION DE ACTIVOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 625.00	X	X		UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS	Si			No	
57	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	LÓPEZ VIDAL PASCUAL YOPNI	DISEÑO DE FIDEICOMISO Y TITULACION DE ACTIVOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 625.00	X	X		UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS	Si			No	
58	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	ESPINOZA CASTILLO MARÍA CECILIA	DISEÑO DE FIDEICOMISO Y TITULACION DE ACTIVOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 625.00	X	X		UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS	Si			No	
59	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	SALAZAR LIVELLI CARLOS JAVIER	DISEÑO DE FIDEICOMISO Y TITULACION DE ACTIVOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 625.00	X	X		UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS	Si			No	
60	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	GARCÍA LOAYZA JESSICA IVONNE	DISEÑO DE FIDEICOMISO Y TITULACION DE ACTIVOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 625.00	X	X		UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS	Si			No	
61	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	ARAINDIA DOMINGUEZ BETSABE VICTORIA	DISEÑO DE FIDEICOMISO Y TITULACION DE ACTIVOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 625.00	X	X		UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS	Si			No	
62	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	TARRILLO FLORES SANTOS GRIMANES	DISEÑO DE FIDEICOMISO Y TITULACION DE ACTIVOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 625.00	X	X		UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS	Si			No	
63	TRANSVERSAL	VARIOS (157)	12° SIMPOSIO INTERNACIONAL EN GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE RECONSTRUCCION HACIA CIUDADES RESILIENTES	SIMPOSIO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 26,533.00	X	X		COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU CONS. NAC.	Si			No	
64	DIRECCIÓN GENERAL DE POLITICAS Y REGULACION EN CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	VARIOS (15)	SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 13,000.00	X	X		PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	Si			No	
65	TRANSVERSAL	VARIOS (15)	DISEÑO Y TRATAMIENTO DE SISTEMAS PARA AGUA POTABLE Y AGUAS RESIDUALES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 12,000.00	X	X		UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	Si			No	
66	TRANSVERSAL	VARIOS (150)	HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	S/. 0.00	X			MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO	Si			No	
67	TRANSVERSAL	VARIOS (60)	ECOEficiencia	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	S/. 0.00	X			MINISTERIO DE L AMBIENTE	Si			No	
68	TRANSVERSAL	VARIOS (20)	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO PARA EL SECTOR PUBLICO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 13,806.00	X	X		ASCENDANT GROUP S.A.C	Si			No	
69	TRANSVERSAL	QUEVEDO CACHAY JULIA ROSARIO	GESTIÓN DE INDICADORES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,100.00	X	X		UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	Si			No	
70	TRANSVERSAL	VASQUEZ RUIZ MARIELEINE SHEYLA	GESTIÓN DE INDICADORES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,100.00	X	X		UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	Si			No	
71	TRANSVERSAL	AVILA QUINTANILLA ALINA EVELIN	GESTIÓN DE INDICADORES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,100.00	X	X		UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	Si			No	
72	TRANSVERSAL	BACA RIVA DANNY MARTÍN	GESTIÓN DE INDICADORES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,100.00	X	X		UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	Si			No	
73	TRANSVERSAL	BRAVO ALONSO JOHNNY IVAN	GESTIÓN DE INDICADORES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,100.00	X	X		UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	Si			No	
74	TRANSVERSAL	MANRIQUE PACHAS CHRISTIAN FERNANDO	GESTIÓN DE INDICADORES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,100.00	X	X		UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	Si			No	
75	TRANSVERSAL	CORNEJO FLORES CARLOS ERNESTO	GESTIÓN DE INDICADORES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,100.00	X	X		UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	Si			No	
76	TRANSVERSAL	JESUSI POMA DENNIS HUGO	GESTIÓN DE INDICADORES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,100.00	X	X		UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	Si			No	
77	TRANSVERSAL	GÁRATE MORENO CARLOS ERNESTO	GESTIÓN DE INDICADORES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,100.00	X	X		UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	Si			No	
78	TRANSVERSAL	VALENCIA CORNEJO OLGA JULIA	GESTIÓN DE INDICADORES	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,100.00	X	X		UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	Si			No	
79	TRANSVERSAL	VARIOS (15)	ARCGIS (SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA)	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 11,600.00	X	X		GRUPO CORPORATIVO ADIESTRA S.A.C	Si			No	

MATRIZ DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018 - MVCS

N°	VARIABLES DEL PDP						NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORI o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completa Si o No)	RECIBO COFINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamiento colóque el nombre de la entidad que cofinancia y complete la columna del costo)	MONTO COFINANCIADO	SI O NO	
80	TRANSVERSAL	VARIOS (129)	BUENAS PRÁCTICAS EN EL SECTOR PÚBLICO/ÉTICA EN LA ENTIDAD PÚBLICA / PREVENCIÓN Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	S/. 0.00	X			ASOCIACIÓN CULTURAL WASI	SI			No	
81	TRANSVERSAL	VARIOS (148)	CALIDAD EN EL SERVICIO AL CLIENTE	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 8,800.00	X			PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	SI			No	
82	TRANSVERSAL	VARIOS (33)	INVERSIÓN PÚBLICA: INVIERTE P.E	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 12,250.00	X	X		UNIVERSIDAD SAN MARCOS	SI			No	
83	TRANSVERSAL	VARIOS (24)	EL REGIMEN DEL FEDATARIO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 7,350.00	X	X		MINISTERIO DE JUSTICIA	SI			No	
84	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	HERRERA ROBLES FRANKIE ARMINÉ	TRATAMIENTO CONTABLE Y LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRAS PÚBLICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 821.43	X	X		FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COORPORATIVAS	SI			No	
85	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	ALBUJAR GALINDO RENZO ANTONIO	TRATAMIENTO CONTABLE Y LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRAS PÚBLICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 821.43	X	X		FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COORPORATIVAS	SI			No	
86	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	CABRERA PALOMINO RAQUEL ANGÉLICA	TRATAMIENTO CONTABLE Y LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRAS PÚBLICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 821.43	X	X		FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COORPORATIVAS	SI			No	
87	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	CRUZ MAYLLE ABELARDO	TRATAMIENTO CONTABLE Y LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRAS PÚBLICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 821.43	X	X		FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COORPORATIVAS	SI			No	
88	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	LOLI QUIZOZ MARÍA LUISA	TRATAMIENTO CONTABLE Y LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRAS PÚBLICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 821.43	X	X		FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COORPORATIVAS	SI			No	
89	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	LÓPEZ ZÚRIGA JUAN CARLOS	TRATAMIENTO CONTABLE Y LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRAS PÚBLICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 821.43	X	X		FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COORPORATIVAS	SI			No	
90	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	MEDRANO ANCO JESSICA YOLANDA	TRATAMIENTO CONTABLE Y LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRAS PÚBLICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 821.43	X	X		FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COORPORATIVAS	SI			No	
91	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	MONTALVO ASTETE LOURDES MARCELYNA	TRATAMIENTO CONTABLE Y LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRAS PÚBLICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 821.43	X	X		FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COORPORATIVAS	SI			No	
92	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	NORABUENA ARANDA RAQUEL SONIA	TRATAMIENTO CONTABLE Y LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRAS PÚBLICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 821.43	X	X		FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COORPORATIVAS	SI			No	
93	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	PEREZ PALMA CUPE ABRAHAM RUBEN	TRATAMIENTO CONTABLE Y LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRAS PÚBLICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 821.43	X	X		FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COORPORATIVAS	SI			No	
94	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SUJUAN NORABUENA MÁXIMO ANTONIO	TRATAMIENTO CONTABLE Y LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRAS PÚBLICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 821.43	X	X		FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COORPORATIVAS	SI			No	
95	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	TACURI TORRES AMÉRICA FLOR	TRATAMIENTO CONTABLE Y LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRAS PÚBLICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 821.43	X	X		FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COORPORATIVAS	SI			No	
96	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	RUIZ ESPÍRITU ALEJANDRINA LUCÍA VICTORIA	TRATAMIENTO CONTABLE Y LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRAS PÚBLICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 821.43	X	X		FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COORPORATIVAS	SI			No	
97	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	PINEDO YZAGUIRRE NELSON FAUSTINO	TRATAMIENTO CONTABLE Y LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRAS PÚBLICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 821.43	X	X		FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COORPORATIVAS	SI			No	
98	TRANSVERSAL	VARIOS (41)	TRABAJO EN EQUIPO (EL PODER DE TRABAJO EN EQUIPO)	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 4,500.00	X			PROAPTIVO CONSULTING	SI			No	
99	TRANSVERSAL	VARIOS (28)	GESTIÓN DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 15,483.00	X	X		SRD SAC	SI			No	
100	TRANSVERSAL	VARIOS (16)	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 8,230.00	X	X		SRD SAC	SI			No	
101	TRANSVERSAL	VARIOS (26)	ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 10,000.00	X	X		INCISPP	SI			No	
102	TRANSVERSAL	CARHUAYO HUAMANI JORGE JAMES	GESTIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,388.89	X	X		UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR	SI			No	
103	TRANSVERSAL	MARTEL AYLLÓN KARINA LISETTY	GESTIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,388.89	X	X		UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR	SI			No	
104	TRANSVERSAL	LAURENTE NUÑEZ SERGIO ENRIQUE	GESTIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,388.89	X	X		UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR	SI			No	
105	TRANSVERSAL	PENACHI VALLE NELSON	GESTIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,388.89	X	X		UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR	SI			No	
106	TRANSVERSAL	CASTILLO VAGAS MARÍA ESTHER	GESTIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,388.89	X	X		UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR	SI			No	
107	TRANSVERSAL	VEGA RAMOS FREDDY	GESTIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,388.89	X	X		UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR	SI			No	
108	TRANSVERSAL	TESEN ROMERO MARY JUSTINA	GESTIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,388.89	X	X		UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR	SI			No	

MATRIZ DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018 - MVCS

N°	VARIABLES DEL PDP						NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORI o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar Si o No)	RECIBO COFINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamiento coloque el nombre de la entidad que cofinanció y complete la columna del cuadro)	MONTO COFINANCIADO	SI O NO	
109	TRANSVERSAL	PINEDO YZAGUIRRE NELSON FAUSTINO	GESTIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,388.89	X	X		UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR	Si			No	
110	TRANSVERSAL	HUAPAYA MAYTA VANESSA DESIREE	GESTIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 1,388.89	X	X		UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR	Si			No	
111	TRANSVERSAL	VARIOS (33)	MONITOREO, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE EVIDENCIAS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 27,000.00	X	X		UNIVERSIDAD CAYETANO HEREDIA	Si			No	
112	TRANSVERSAL	LEIGH ÁNGELES WENDY ANNE	COOPERACION INTERNACIONALAL DESARROLLO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 2,166.67	X	X		ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ	Si			No	
113	TRANSVERSAL	ANTON BARRETO OSCAR ALEXANDER	COOPERACION INTERNACIONALAL DESARROLLO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 2,166.67	X	X		ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ	Si			No	
114	TRANSVERSAL	JULCA MARTÍNEZ BRENDA PAMELA	COOPERACION INTERNACIONALAL DESARROLLO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 2,166.67	X	X		ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ	Si			No	
115	TRANSVERSAL	ORIBGOSO MESONES PAOLA	COOPERACION INTERNACIONALAL DESARROLLO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 2,166.67	X	X		ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ	Si			No	
116	TRANSVERSAL	PERALTA MENDOZA ALICIA	COOPERACION INTERNACIONALAL DESARROLLO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 2,166.67	X	X		ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ	Si			No	
117	TRANSVERSAL	CABELO CÁCERES JULIA ELIZABETH	COOPERACION INTERNACIONALAL DESARROLLO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	S/. 2,166.67	X	X		ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ	Si			No	
TOTAL						S/. 361,998.09									



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Plan de Desarrollo de las Personas 2019



PERÚ

VIVIENDA

EL PERÚ PRIMERO