



Resolución Directoral N° 03710 -2017-UGEL.05

San Juan de Lurigancho, **31 MAR. 2017**

VISTO:

El expediente ARH2017-INT-0030092 y demás documentos adjuntos con un total de seis (06) folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, así mismo con Decreto Supremo N°009-2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, disponiendo en los Artículos 3 y 4 que las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado (PDP);

Que, mediante Resolución Directoral N° 03286-2017-UGEL-05 de fecha 17 de marzo de 2017, se resuelve Conformar el Comité de Planificación de la Capacitación por un periodo de 3 años (17 de marzo del 2017 al 31 de diciembre del 2019) de la Sede Administrativa UGEL. 05;

Que, mediante Oficio N° 1102-2017-UGEL.05/DIR-ARH-EAP de fecha 30 de marzo de 2017, el Comité, eleva a la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 05 - San Juan de Lurigancho - El Agustino para su conocimiento y aprobación, el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) 2017, con la propuesta y lineamientos generales de capacitación y rendimiento para el personal de la Sede Administrativa de la UGEL 05 e Instituciones Educativas dentro de la jurisdicción,

Que, estando a lo dispuesto por la Directora de la Unidad de Gestión Educativa N° 05 - San Juan de Lurigancho - El Agustino, es necesario Aprobar el Plan de ~~Desarrollo de las Personas (PDP) mediante el presente acto resolutivo, y~~

De conformidad con la Ley General de Educación - Ley N° 28044, Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2017, Decreto Legislativo N° 276, Reglamentado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE y las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU "Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana - DRELM".



SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR, el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) para el año 2017 de la Sede Administrativa UGEL 05, el mismo que en calidad de Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.-ENCARGAR, al Área de Recursos Humanos la evaluación, supervisión y control del presente plan, debiendo informar a la Dirección de la UGEL 05, los resultados obtenidos en la ejecución de dicho Plan.

Artículo 3.-DISPONER, que el Equipo de Trámite Documentario y Archivo, notifique y distribuya un ejemplar de la presente Resolución a las áreas correspondientes de la UGEL 05, para su conocimiento y cumplimiento.


Regístrese y Comuníquese,


Lic. Elva Magros Muñoz Tuesta
Directora de Programa Sectorial II
Unidad de Gestión Educativa Local N° 05
San Juan de Lurigancho-El Agustino

Transcribo a Ud., para su Conocimiento y Demás Fines.

Atentamente




MAG. ELSA NERIDA SEDANG PORRAS
Especialista Adm. del Equipo de Trámite Documentario, Archivo, Actas y Certificado
UGEL N° 05 S.J.L. / E.A.

ELMT/UGEL05
DVO/JARI/UGEL05
kama/edbt
Proy N° 0843 - 2017



ANEXO 1

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2017
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 05

1. Presentación

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Anualizado 2017, de la Unidad de Gestión Educativa Local N°05, ha sido elaborado de acuerdo a los lineamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el cual dice que están sujetas al cumplimiento de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", todas las entidades públicas de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordado con el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1023, donde menciona que están sujetas al sistema todas las entidades de la administración pública señaladas en el Artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

El Comité de Planificación de la Capacitación ha diseñado el "Plan de Desarrollo de Personas - 2017" en el que se ha planificado las actividades de capacitación a realizarse de abril a diciembre, así como el modo en que se medirá la efectividad y satisfacción de los participantes del curso en el que participan.

Las actividades de capacitación programadas, están en función al diagnóstico de necesidades de capacitación aprobado por el Ministerio de Educación el cual decantó en un Plan Quinquenal y de acuerdo a la información del PDP Anualizado 2016.

El objetivo del Plan de Desarrollo de las Personas es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño de nuestros servidores, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.

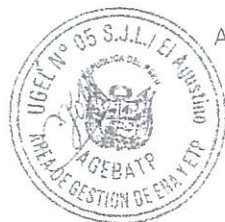
2. Objetivos del Plan de Desarrollo de Personas 2017:

Los objetivos estratégicos para el Sector, hacen referencia a los propósitos o aspiraciones que se desea alcanzar en un determinado tiempo como respuesta a la realidad educativa, para ello debemos tomar en cuenta el alineamiento estratégico de las políticas, normas que de ello se desprende. Como no se tiene un plan estratégico institucional (PEI) se tomará en cuenta la visión y los cinco objetivos sectoriales del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM 2016-2021) que deben ser tomados en cuenta en el horizonte de planificación de la DRELM y UGEL.

A partir de ello se plantea el objetivo de capacitación del PDP:

2.1 Objetivos estratégicos institucionales:

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



2.2 Visión

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

2.3 Responsabilidades y alcances de la acción de la UGEL 05:

Según el artículo 33 del Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM) las UGEL de Lima Metropolitana son responsables de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.

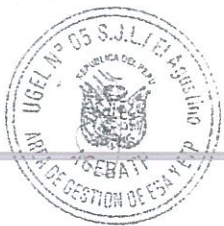
Por otro lado, el artículo 34 del MOP de la DRELM, enumera las funciones específicas de las UGEL de Lima Metropolitana, las cuales son:

- a) Formular y ejecutar, en coordinación con la DRELM, planes de intervención en materia educativa, así como iniciativas multisectoriales en su jurisdicción, en el marco de la normativa aplicable.
- b) Supervisar y fortalecer la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas de educación básica regular, especial, alternativa; así como de la educación técnico-productiva de su jurisdicción.
- c) Brindar soporte pedagógico, administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas bajo su jurisdicción para el desarrollo de los procesos de distribución de materiales, contratación docente, mantenimiento de locales escolares y acompañamiento pedagógico, entre otros en el marco de su competencia.
- d) Conducir las actividades relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, incluyendo las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva de su jurisdicción, en coordinación con la DRELM y en el marco de la normativa aplicable.
- e) Proponer a la DRELM, la creación y la gestión del funcionamiento de redes educativas en el ámbito de su jurisdicción.
- f) Promover y ejecutar estrategias y acciones en materia de alfabetización, de acuerdo a las características socio-culturales y lingüísticas de la localidad.
- g) Promover e incentivar la investigación y la innovación en las instituciones educativas de educación básica y técnico-productiva.
- h) Dirigir, coordinar y supervisar, las actividades relacionadas con los sistemas administrativos bajo su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.
- i) Coordinar con la DRELM, el asesoramiento en temas relacionados con las tecnologías de la información, en el marco de su competencia.
- j) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- k) Informar periódicamente a la Dirección Regional sobre el desarrollo de las actividades de su competencia.
- l) Otras funciones que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por la Dirección Regional.

Handwritten signature



Handwritten signature



2.4 Objetivo General

El Plan de Desarrollo de Personas 2017 de la Unidad de Gestión Educativa N° 05 tiene como objetivo principal potenciar las competencias personales y técnicas de nuestros servidores, las que permitan brindar un mejor servicio a los usuarios que pertenezcan a la jurisdicción de la UGEL 05.

2.5 Objetivos específicos:

Objetivo 1

Consolidar las capacidades y competencias técnicas del personal de la UGEL 05 con la finalidad de brindar un servicio de atención oportuno y con calidad al usuario.

Objetivo 2

Actualizar y perfeccionar los conocimientos que requieren los servidores de la UGEL 05 para elevar la calidad del desempeño de sus funciones.

Objetivo 3

Contribuir al fortalecimiento del clima laboral, creando un ambiente ético incrementando la motivación del servidor haciéndolo más receptivo a la supervisión y acciones de autocontrol, así como propiciando la mejora continua de la gestión.

Objetivo 4

Contribuir al mejoramiento de los perfiles de los servidores para incrementar sus habilidades y competencias en razón al tránsito de la entidad a la Ley del Servicio Civil.

Objetivo 5

Optimizar el manejo de herramientas ofimáticas.

3. Estructura orgánica

El organigrama de la Unidad de Gestión Educativa Local N°05 es aprobado mediante RM 215-2015-MINEDU, RDR N° 4247-2015 con la siguiente estructura:

1. Alta Dirección
 - a. Dirección
 - i. Equipo de Participación y Comunicación.
2. Áreas de apoyo
 - a. Área de Administración.
 - b. Área de Recursos Humanos.
 - c. Área de Planificación y Presupuesto.
 - d. Área de Asesoría Jurídica.
3. Áreas de línea
 - a. Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial.
 - b. Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva.
 - c. Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo.
4. Órgano de control
 - a. Órgano de Control Interno



[Handwritten signatures]





5. Número de servidores civiles que conforman la entidad

Servidores D.Leg. 276	Servidores D.Leg. 1057	Total de servidores
93	143	236

6. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (Anexo 1)

Doris Del Carmen Ventocilla Olaya
Jefa del Área de Recursos Humanos
Presidenta

Gloria Marilú Benites Zapana de Lezama
Jefa del Área de Planificación y
Presupuesto
Miembro

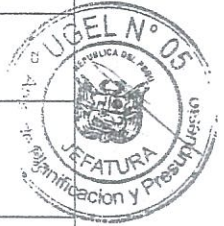
Francisco Villalobos Gonzales
Jefa de Área de Gestión de la Educación
Básica Alternativa y Técnico Productiva
Miembro

Maria Elena Loayza Egoavil
Secretaria del Sindicato de Trabajadores
Representante de los Trabajadores - Titular

Percy Alfredo Nicho Marcos
Técnico Administrativo
Representante de los Trabajadores - Suplente

MATRIZ DNC - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 05 (Anexo 1)

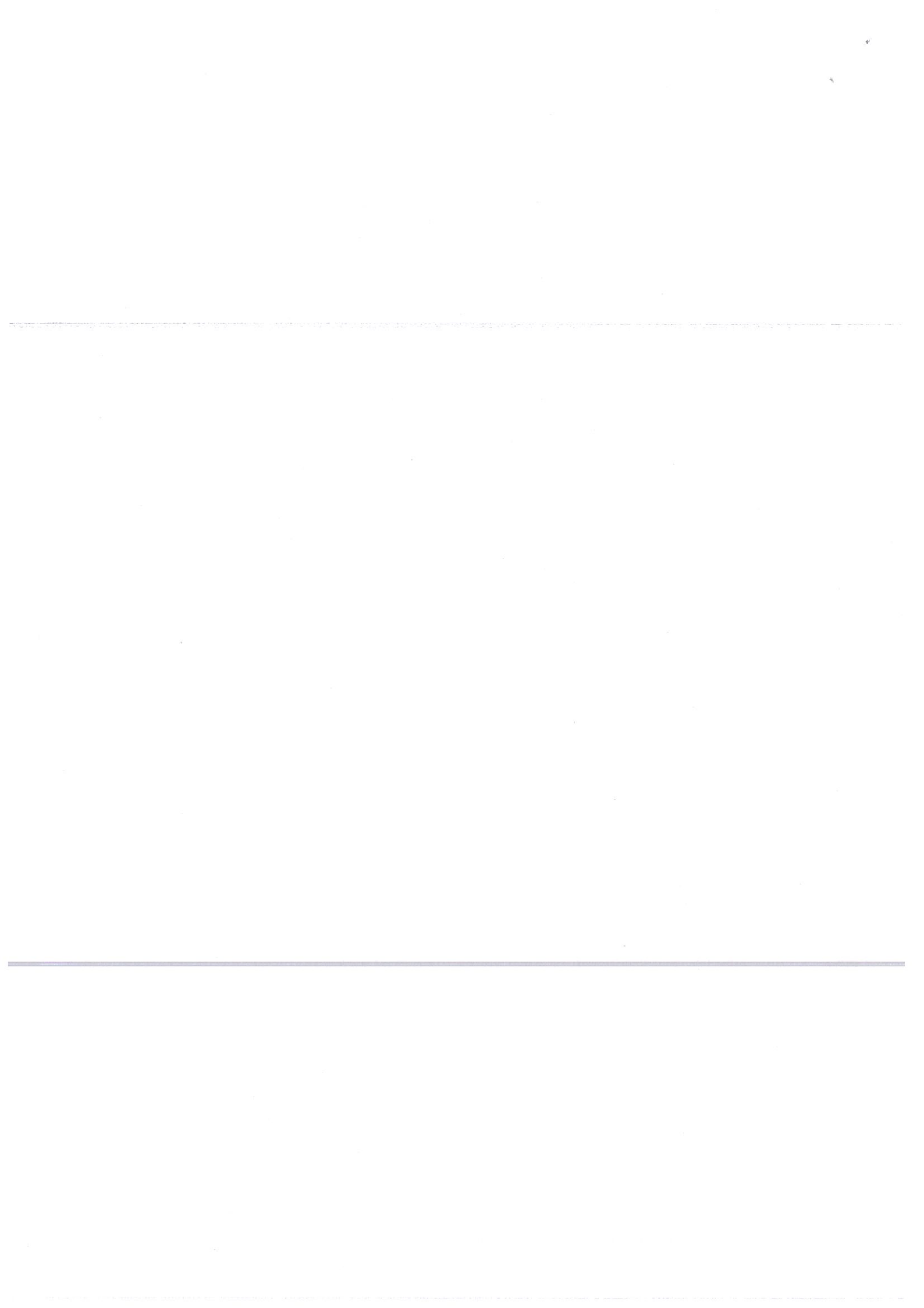
N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN U OBJETIVO AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MICALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
1	Varios	Transversal	Varios	Refuerzo de competencias para llenar equipos de trabajo en la UGEL 05	Liderazgo y habilidades directivas	Formación Laboral	Formación Laboral	C2	7	X	Reacción	Formación	Tercer Trimestre	5/-,9,000	0	
2	Varios	Transversal	Varios	Refuerzo de habilidades técnicas para la elaboración de informes, planillas, bases de datos, etc.	EXCEL BÁSICO	Formación Laboral	Formación Laboral	B	6	X	Aprendizaje	Formación	Segundo Trimestre	5/-,9,000	0	
3	Varios	Transversal	Varios	Refuerzo de habilidades técnicas para la elaboración de informes, planillas, bases de datos, etc.	EXCEL INTERMEDIO	Formación Laboral	Formación Laboral	B	6	X	Aprendizaje	Formación	Segundo Trimestre	5/-,9,000	0	
4	Varios	Transversal	Varios	Refuerzo en el conocimiento de la Ley Servir	Ley Servir	Formación Laboral	Formación Laboral	C2	5	X	Reacción	Formación	Tercer Trimestre	5/-,0	0	
5	Varios	Transversal	Varios	Conocimiento de las modificaciones al Procedimiento Administrativo General	Nueva Ley de Procedimiento Administrativo General	Formación Laboral	Formación Laboral	B	5	X	Aprendizaje	Formación	Segundo Trimestre	5/-,0	0	
6	Varios	Transversal	Varios	Mejora en las habilidades para la atención de usuarios difíciles en la plataforma de la UGEL 05, así como usuarios internos	Calidad de servicio al ciudadano	Formación Laboral	Formación Laboral	B	5	X	Reacción	Formación	Segundo Trimestre	5/-,0	0	
7	Varios	Transversal	Varios	Conocimiento de los protocolos necesarios para la atención de los usuarios en la plataforma de la UGEL 05	Directivas y protocolos de atención al ciudadano	Formación Laboral	Formación Laboral	B	5	X	Reacción	Formación	Segundo Trimestre	5/-,0	0	
8	Varios	Transversal	Varios	Refuerzo de las competencias necesarias para trabajar en equipo de manera efectiva.	Trabajo en equipo	Formación Laboral	Formación Laboral	C2	5	X	Reacción	Formación	Tercer Trimestre	5/-,0	0	
9	Varios	Transversal	Varios	Conocimiento de la ley para técnicos de las diferentes áreas.	Ley de reforma magisterial	Formación Laboral	Formación Laboral	C	5	X	Reacción	Formación	Tercer Trimestre	5/-,0	0	
10	Varios	Transversal	Varios	Refuerzo de las competencias que permitan la elaboración efectiva de documentos legales.	Argumentación jurídica	Formación Laboral	Formación Laboral	C2	8	X	Aprendizaje	Formación	Segundo Trimestre	5/-,9,000	0	
11	Varios	Transversal	Varios	Actualización de las modificaciones de la Ley para el año 2017	Contrataciones del Estado 2017	Formación Laboral	Formación Laboral	B	8	X	Aprendizaje	Formación	Segundo Trimestre	5/-,9,000	0	
12	Varios	Transversal	Varios	Refuerzo técnico para la mejora de la redacción y ortografía de los servidores de la UGEL 05	Redacción y Ortografía	Formación Laboral	Formación Laboral	C	6	X	Reacción	Formación	Segundo Trimestre	5/-,0	0	
13	Varios	Transversal	Varios	Refuerzo profesionalizado de la redacción de documentos a nivel interno y externo	Redacción profesional y ortografía en el sector público	Formación Laboral	Formación Laboral	C	6	X	Reacción	Formación	Segundo Trimestre	5/-,13,000	0	
14	Varios	Transversal	Varios	Refuerzo en el conocimiento del código de ética a los servidores de la UGEL 05	Código de Ética en la Función Pública	Formación Laboral	Formación Laboral	C	5	X	Reacción	Formación	Tercer Trimestre	5/-,0	0	
15	Varios	Transversal	Varios	Mejora del manejo del presupuesto, así como el control del proceso de certificación presupuestal para coordinar áreas y jefes de área	Gestión de Presupuesto por Resultados	Formación Laboral	Formación Laboral	B	8	X	Aprendizaje	Formación	Segundo Trimestre	5/-,9,000	0	
16	Varios	Transversal	Varios	Mejora en los conocimientos necesarios de los técnicos para la presentación de documentos contables al Ministerio de Educación y entidades que lo requieren.	Contabilidad Gubernamental	Formación Laboral	Formación Laboral	C1	8	X	Aprendizaje	Formación	Segundo Trimestre	5/-,9,000	0	
17	Varios	Transversal	Varios	Alinear los conocimientos para sancionar a colegios privados respecto a las listas que publican cometer.	APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE SANCIONES A COLEGIOS PRIVADOS	Formación Laboral	Formación Laboral	C1	7	X	Reacción	Formación	Segundo Trimestre	5/-,0	0	
18	Varios	Transversal	Varios	Conocimiento de la ley para las sanciones a servidores públicos de sectores no especiales en temas jurídicos.	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	Formación Laboral	Formación Laboral	C	7	X	Reacción	Formación	Segundo Trimestre	5/-,0	0	
19	Varios	Transversal	Varios	Entrenamiento en competencias técnicas que permitan al personal administrativo de las I.E.E. realizar labores operativas necesarias.	Programa de Entrenamiento a Personal Administrativo de I.E.E.	Formación Laboral	Formación Laboral	C2	6	X	Reacción	Formación	Segundo Trimestre	5/-,0	0	
20	Varios	Transversal	Varios	Programa de entrenamiento para la implementación de Buenas Prácticas y mejora de procesos de la UGEL 05	Programa de implementación de Buenas Prácticas	Formación Laboral	Formación Laboral	C	5	X	Reacción	Formación	Segundo Trimestre	5/-,0	0	
21	Personal Administrativo I.E.E.	Transversal	Varios	Mejora de las competencias en redacción del personal de oficina de las I.E.E.	Redacción y Ortografía en I.E.E.	Formación Laboral	Formación Laboral	C2	6	X	Reacción	Formación	Segundo Trimestre	5/-,0	0	
22	Personal Administrativo I.E.E.	Transversal	Varios	Realizar talleres que permitan trabajar las habilidades administrativas del personal administrativo de la UGEL 05, la mejora en las habilidades administrativas y atención con los usuarios y alumnos.	Habilidades Socio Inmacionales	Formación Laboral	Formación Laboral	C2	5	X	Reacción	Formación	Segundo Trimestre	5/-,0	0	



[Handwritten Signature]



[Handwritten Signature]





Ministerio de Educación

Área de Recursos Humanos

Año del Buen Servicio al Ciudadano

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2017 - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 05 (Anexo 2)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO IOT/VI		
													Costos Directos	Costos Indirectos	
1	Varios	Transversal	Varios	25	J2	Liderazgo y habilidades directivas	Formación Laboral	Curso	C2	Reacción	Presencial	Tercer trimestre	S/. 3,000	0	
2	Varios	Transversal	Varios	75	J5	EXCEL BÁSICO	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	S/. 9,000	0	
3	Varios	Transversal	Varios	25	J5	EXCEL INTERMEDIO	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	S/. 9,000	0	
4	Varios	Transversal	Varios	40	J5	Ley Sever	Formación Laboral	Curso	C2	Reacción	Presencial	Tercer trimestre	S/. 0	0	
5	Varios	Transversal	Varios	25	C1	Nueva Ley de Procedimiento Administrativo General	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	S/. 0	0	
6	Varios	Transversal	Varios	25	J5	Calidad de servicio al ciudadano	Formación Laboral	Curso	B	Reacción	Presencial	Segundo Trimestre	S/. 0	0	
7	Varios	Transversal	Varios	25	J5	Directivas y protocolos de atención al ciudadano	Formación Laboral	Curso	B	Reacción	Presencial	Segundo Trimestre	S/. 0	0	
8	Varios	Transversal	Varios	50	J5	Trabajo en equipo	Formación Laboral	Curso	C2	Reacción	Presencial	Tercer trimestre	S/. 0	0	
9	Varios	Transversal	Varios	40	J5	Ley de reforma magisterial	Formación Laboral	Curso	C	Reacción	Presencial	Tercer trimestre	S/. 0	0	
10	Varios	Transversal	Varios	25	C1	Argumentación Jurídica	Formación Laboral	Curso	C2	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	S/. 9,000	0	
11	Varios	Transversal	Varios	30	A3	Contrataciones del Estado 2017	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	S/. 9,000	0	
12	Varios	Transversal	Varios	100	J5	Redacción y Ortografía	Formación Laboral	Curso	C	Reacción	Presencial	Segundo Trimestre	S/. 0	0	
13	Varios	Transversal	Varios	40	J5	Redacción profesional y Ortografía en el sector público	Formación Laboral	Curso	C	Reacción	Presencial	Tercer trimestre	S/. 13,000	0	
14	Varios	Transversal	Varios	230	J4	Código de Ética en la Función Pública	Formación Laboral	Curso	C	Reacción	Presencial	Tercer trimestre	S/. 0	0	
15	Varios	Transversal	Varios	25	A1	Gestión de Presupuesto por Resultados	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	S/. 9,000	0	
16	Varios	Transversal	Varios	25	A1	Contabilidad Gubernamental	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	S/. 9,000	0	
17	Varios	Transversal	Varios	25	A1	APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE SANCIONES A COLEGIOS PRIVADOS	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción	Presencial	Segundo Trimestre	S/. 0	0	
18	Varios	Transversal	Varios	270	J5	Programa de Implementación de Buenas Prácticas	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción	Presencial	Segundo Trimestre	S/. 0	0	
19	Varios	Transversal	Varios	25	A1	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	Formación Laboral	Curso	C	Reacción	Presencial	Segundo Trimestre	S/. 0	0	
20	Varios	Transversal	Varios	50	J5	Programa de Entrenamiento a Personal Administrativo de ILIE	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción	Presencial	Segundo Trimestre	S/. 0	0	
21	Personal Administrativo ILIE	Transversal	Varios	100	J5	Redacción y Ortografía en ILIE	Formación Laboral	Curso	C2	Reacción	Presencial	Segundo Trimestre	S/. 0	0	
22	Personal Administrativo III	Transversal	Varios	200	J5	Habilidades Socio Emocionales	Formación Laboral	Curso	C2	Reacción	Presencial	Segundo Trimestre	S/. 0	0	
													TOTAL	S/. 70,000	0



