



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 26 -2017-CONCYTEC-SG

Lima, 07 JUL 2017

VISTOS: Los Informes N° 688 y 693-2017-CONCYTEC/OGA-OP, de la Oficina de Personal y el Informe N° 36-2017-CONCYTEC-OGAJ-PJSR de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC, es un Organismo Técnico Especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía científica, administrativa, económica y financiera, cuyo personal se encuentra bajo el régimen laboral de la actividad privada, conforme a lo establecido en la Ley N° 28613 y los Decretos Supremos N° 058-2011-PCM y N° 067-2012-PCM;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, de fecha 13 de agosto de 2016, se aprobó la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas" (en adelante, la Directiva), con el objetivo de desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, cuyo Artículo 2, formaliza la aprobación de la derogación de la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicios del Estado" formalizada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE;

Que, a través de Resolución de Secretaría General N° 004-2017-CONCYTEC-SG, de fecha 30 de enero de 2017, se aprueba el "Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado - PDP 2017", de la Unidad Ejecutora Consejo Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC, conforme al Anexo que forma parte integrante de la citada Resolución;

Que, el Numeral 5.1.1. de la Directiva, establece que la capacitación, es el proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos. Debe estar alineada al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad, precisa que los tipos de capacitación son Formación Laboral y Formación Profesional. Ambos se desarrollan a través de Acciones de Capacitación;



Que, conforme al Numeral 5.1.2. la Acción de Capacitación, constituye la actividad de enseñanza-aprendizaje destinada a cerrar brechas o desarrollar competencias o conocimientos en el servidor civil. En Formación Laboral pueden ser talleres, cursos, seminarios, diplomados u otros que no conduzcan a grado académico ni a título profesional, señalando además que las Acciones de Capacitación pueden realizarse dentro o fuera de la entidad y dentro o fuera de la jornada de servicio, a discrecionalidad de la entidad;

Que, el Numeral 6.4.2.6. de la Directiva, establece que excepcionalmente, el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP puede modificarse, entre otros, cuando la entidad incluya Acciones de Capacitación por Formación Laboral o Formación Profesional que cumplan con lo previsto en el referido numeral 5.1.1.; asimismo se faculta al Responsable de Recursos Humanos, o a quien haga sus veces, a evaluar las modificaciones cuando se presenten propuestas para incluir en el PDP Acciones de Capacitación que no generen costo alguno a la Entidad;



Que, conforme a lo establecido en el Numeral 5.2.7 de la Directiva, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, de otro lado, el Literal j) del Artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC, aprobado mediante Decreto Supremo N° 026-2014-PCM, la Secretaría General es la máxima autoridad administrativa del CONCYTEC;



Que, mediante Informe N° 688-2017-CONCYTEC/OGA-OP, la Oficina de Personal contando con la conformidad de la Oficina General de Administración efectuada mediante Proveído N° 485-2017-CONCYTEC-OGA, ambos de fecha 6 de julio de 2017, evalúa la modificación del Plan de Desarrollo de las Personas, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 004-2017-CONCYTEC-SG, a fin de incluir como capacitación de formación laboral, el evento denominado "Taller de Promoción de la innovación a través de un mecanismo para la valoración de la PI, la financiación y aprovechando los activos de la propiedad intelectual", precisando que dicho evento se encuentra dentro de los parámetros dispuestos en el numeral 6.1.1.1.a) de la Directiva, concluyendo que resulta pertinente su inclusión en el PDP 2017;

Que, mediante Informe N° 693-2017-CONCYTEC/OGA-OP, la Oficina de Personal, contando con la conformidad de la Oficina General de Administración a través del Proveído N° 486-2017-CONCYTEC-OGA, ambos de fecha 7 de julio de 2017, precisa que para la modificación del Anexo N° 03 del referido PDP, bastará el informe de evaluación del Responsable de Recursos Humanos, no siendo necesario que sea evaluado por el Comité respectivo, de acuerdo al numeral 6.4.2.6 de la Directiva;

Que, la Oficina General de Asesoría, mediante Informe de Vistos, emite opinión favorablemente por la expedición de la presente Resolución;

Que, en consecuencia, corresponde aprobar la modificación del Anexo N° 03 del "Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado - PDP 2017" de la Unidad Ejecutora Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC;

Con la visación de la Jefa de la Oficina General de Administración, del Jefe (e) de la Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Encargada de las funciones de la Oficina de Personal, y;

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC), así como por el Decreto Supremo N° 026-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC, y la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar, el Anexo N° 03 del "Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado - PDP 2017" de la Unidad Ejecutora Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC, conforme al Anexo que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- La presente Resolución deberá ser puesta en conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, notificándose a la dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe.

Artículo 3.- Encargar al Responsable del Portal de Transparencia del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC, la publicación de la presente Resolución y su Anexo.

Regístrese y comuníquese.



Anmary Narciso Salazar
Anmary Narciso Salazar
Secretaria General (e)
Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología
e Innovación Tecnológica
CONCYTEC

EST
2017

ANEXO 03
MATRIZ PDP 2017

Nº ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO O BIA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DE CAPACITACION	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIMORDIAL	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	DURACION HORAS ACADÉMICAS	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
01 02 03 04	Presidencia	Auxiliar Administrativo	Rojas Machuca Segundo Sixto	1	Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	MODERNIZACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	30	450.00
		Secretaria	ROSA NELLY MONTES ZACOMET	1	Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	MODERNIZACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	30	450.00
		Secretaria	SONIA DEL PILAR SALLY ROSAS SOLANO	1	Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	MODERNIZACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	30	450.00
		Especialista en Seguimiento y Evaluación II	OMAR SAUL CORILLOCLA TERBULLINO	1	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	PROGRAMA DE INTERCAMBIO JAPÓN-AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE JUNTOS	FORMACION LABORAL	Taller Internacional	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	I TRIMESTRE	9 días	Gratis
05	Secretaría General	Asistente Administrativo	Delgado Ruiz Rosa Maribel	1	Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	MODERNIZACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	30	450.00
06 07 08 09	Oficina de Comunicaciones y Proyección de Ciel	Especialista en Comunicaciones	Borjas Prado Adriana Karol Danay	1	Planeamiento y gestión del gasto	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Curso Presencial	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	IV TRIMESTRE	100	800.00
		Profesional en Periodismo	Siu Mori Erick	1	Planeamiento y gestión del gasto	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Curso Presencial	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	IV TRIMESTRE	100	800.00
		Especialista en Marketing	Pareja Gómez María Susana	1	Planeamiento y gestión del gasto	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Curso Presencial	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	IV TRIMESTRE	100	800.00
		Secretaria	MARIA ELENA MIRANDA ARAGON	1	Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	MODERNIZACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	30	450.00
10 11 12	Oficina de Gestión Documentaria y Servicio al Ciudadano	Profesional en Archivo	María del Rosario Mercado Medina	1	Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	MODERNIZACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	30	450.00
		Auxiliar en Archivo	Mario Salas Oliveros	1	Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	MODERNIZACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	30	450.00
		Auxiliar	Wiler Orlando Ruiz Paeduro	1	Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	MODERNIZACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	30	450.00
13 14	Organismo de Control Institucional	Supervisor de Auditoría	Acaña Jara Silvio Wilder	1	Planeamiento y gestión del gasto	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Curso Presencial	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	16	770.00
		Secretaria Ejecutiva	Chauca Contreras Carmen Isabel	1	Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	MODERNIZACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	30	450.00
15 16	Sub Dirección de Ciencia, Tecnología y Talentos - DPP-SDCTT	Secretaria	Silva Vázquez Dolores Violeta	1	Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	MODERNIZACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	30	450.00
		Abogado Especialista Procedim. Administrat.	Carpio Gavilan Claudia	1	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	TALLER DE PROMOCIÓN DE LA INNOVACIÓN MEDIANTE MECANISMOS PARA LA VALORACIÓN, FINANCIACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LOS ACTIVOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL	FORMACION LABORAL	Taller Internacional	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	III TRIMESTRE	24	sin costo
17	Oficina General de Asesoría Jurídica	Asistente Técnico Administrativo	Sánchez Arias María Elena	1	Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	MODERNIZACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	30	450.00
18 19		Especialista Legal	Parra Toribio Mónica	1	Transversal	REGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	FORMACION LABORAL	Taller	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	9	sin costo
		Abogado	Rivera Tuesta Carlos Alberto	1	Planeamiento y gestión del gasto	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Curso Presencial	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	16	770.00
20 21 22 23	Dirección de Investigación de Estudios - DIE	Analista Económico	Mendoza Pumaipilo José Enrique	1	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	MACRO ECONOMOMETRIA APLICADA	FORMACION LABORAL	Curso taller	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	III TRIMESTRE	28	370.00
		Especialista en Estudios Económicos	Ortiz Chávez Miguel Ángel	1	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	MICRO ECONOMOMETRIA APLICADA	FORMACION LABORAL	Curso taller	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	III TRIMESTRE	25	370.00
		Especialista en Macroeconomía	Sánchez Tapia William Richard	1	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	MACRO ECONOMOMETRIA APLICADA	FORMACION LABORAL	Curso taller	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	III TRIMESTRE	28	370.00
		Técnico Administrativo	MARIA DEL ROSARIO ALVARADO GALINDO	1	Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	MODERNIZACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	30	450.00
24		Técnico Administrativo	Rebotaro Pastrana Luis Alberto	1	Planeamiento y gestión del gasto	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Curso Presencial	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	IV TRIMESTRE	100	800.00
25 26	Dirección de Políticas y Programas de CTeI	Director de Políticas y Programas de CTeI	Jorge Luis Arevalo Zelada	1	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	FORTALECIENDO LOS ECOSISTEMAS DE INNOVACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACIFICO: POSICIONANDO LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL CENTRO DE LAS POLITICAS Y PRACTICAS DE INNOVACIÓN	FORMACION LABORAL	Taller internacional	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	I TRIMESTRE	1 día	Gratis
				1	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	REUNION DE LAS AGENCIAS DE INNOVACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACIFICO [AP]	FORMACION LABORAL	Taller Internacional	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	I TRIMESTRE	02 días	Gratis
27 28	Sub Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica - DPP-SDIT	Técnico Administrativo	DELIA VITE ARCATA CHAVARRIA	1	Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	MODERNIZACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	30	450.00
		Especialista en Transferencia Tecnológica e Innovación	Pedro Martín Bernal Pérez	1	Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	FORTALECIENDO LOS ECOSISTEMAS DE INNOVACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACIFICO: POSICIONANDO LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL CENTRO DE LAS POLITICAS Y PRACTICAS DE INNOVACIÓN	FORMACION LABORAL	Taller internacional	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	I TRIMESTRE	04 días	Gratis
29		Analista en Transferencia Tecnológica	Christian Jesús Palomino Pacheco	1	Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	HUB DE COMERCIALIZACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA PARA LAS AMERICAS	FORMACION LABORAL	Taller internacional	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	12 días	14,506.00
30 31 32 33	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Especialista en Presupuesto Público	Fernández Jibaja Johana Bristol	1	Planeamiento y gestión del gasto	DIPLOMADO ESPECIALIZADO SIAF	FORMACION LABORAL	Diplomado	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	240	270.00
		Asistente en Gestión Presupuestaria	Valverde Chuquilanqui Cristian Enrique	1	Planeamiento y gestión del gasto	DIPLOMADO ESPECIALIZADO SIAF	FORMACION LABORAL	Diplomado	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	240	270.00
		Técnico Administrativo	Curvedo Montes Martha Ysabel	1	Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	MODERNIZACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	30	450.00
		Profesional en Presupuesto	Spín Paredes Alfonso Alcibades	1	Planeamiento y gestión del gasto	DIPLOMADO ESPECIALIZADO SIAF	FORMACION LABORAL	Diplomado	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	240	270.00
34	Oficina de Cooperación Técnica y Asuntos Internacionales	Especialista Senior en Cooperación Internacional	Gonzalez Otoy Barrera Marissa Aneli	1	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	TALLER DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS PUNTOS NACIONALES DE CONTACTO DEL PROGRAMA HORIZONTE 2020 Y EL LANZAMIENTO DE LA RED DE NCP DE LATINOAMÉRICA Y EL CARIBE	BECA	Taller internacional	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	I TRIMESTRE	3 DÍAS	Gratis
35 36	Oficina General de Administración	Asesor para la Oficina General de Administración	Rosas Ballinas María Elena	1	Planeamiento y gestión del gasto	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Curso Presencial	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	IV TRIMESTRE	100	800.00
		Secretaria	YESSIE WIVONNE FERNANDEZ AMADO	1	Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	MODERNIZACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	30	450.00



ANEXO 03
MATRIZ PDP 2017

NO	ORGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO O DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS O DE CAPACITACIONES	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	DURACIÓN HORAS ACADÉMICAS	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	
37	Oficina de Finanzas - OGA-OF	Contador Público	Balarezo Almanza Vanessa	1	Planeamiento y gestión del gasto	DIPLOMADO ESPECIALIZADO SIAF Y CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Diplomado	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	240	1,040.00		
38		Especialista en Tesorería	Del Alamo Coll Cárdenas Hilda	1	Planeamiento y gestión del gasto	DIPLOMADO ESPECIALIZADO SIAF Y CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Diplomado	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	240	1,040.00		
39		Especialista en Finanzas	Herrera Sarmiento Ana Silvia	1	Planeamiento y gestión del gasto	DIPLOMADO ESPECIALIZADO SIAF Y CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Diplomado	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	240	1,040.00		
40		Técnico Administrativo	ILMER FLORES ALIAGA	1	Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	MODERNIZACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	30	450.00		
41		Profesional en Contabilidad	Arteaga Cordova Manuel Esteban	1	Planeamiento y gestión del gasto	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Curso Presencial	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	16	770.00		
42		Profesional en Tesorería	Carranza Oliveros Martha Cristina	1	Planeamiento y gestión del gasto	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Curso Presencial	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	16	770.00		
43		Auxiliar Administrativo	Ferreya Cabrera Toribio Danilo	1	Planeamiento y gestión del gasto	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Curso Presencial	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	16	770.00		
44		Profesional en Contabilidad	Lino Rufasto Doris Esther	1	Planeamiento y gestión del gasto	DIPLOMADO ESPECIALIZADO SIAF Y CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Diplomado	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	240	1,040.00		
45		Técnico en Tesorería	Mirado Solís Williams	1	Planeamiento y gestión del gasto	DIPLOMADO ESPECIALIZADO SIAF	FORMACION LABORAL	Diplomado	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	240	270.00		
46		Profesional en Contabilidad	Montalvo Cachay Ana Bertha	1	Planeamiento y gestión del gasto	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Curso Presencial	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	16	770.00		
47	Profesional en Tesorería	Sánchez Guerra María Jesús	1	Planeamiento y gestión del gasto	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Curso Presencial	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	16	770.00			
48	Oficina de Personal - OGA-OP	Recepcionista	Polo López Hosenlin Andrea	1	Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional,	MODERNIZACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	III TRIMESTRE	18	290.00		
49		Especialista en Selección y Desarrollo de Personal para la Oficina de Personal	Avalos Rodriguez, Lourdes Karina	1	Gestión Institucional	GESTION DE LA CAPACITACION EN EL ESTADO	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	III TRIMESTRE	30	450.00		
50		Técnico en Recursos Humanos y Elaboración de Planillas	Nieto Tamayo María Michela	1	Planeamiento y gestión del gasto	DIPLOMADO ESPECIALIZADO SIAF	FORMACION LABORAL	Diplomado	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	240	270.00		
51		Profesional en Personal	Luz Lita García Mendoza	1	Planeamiento y gestión del gasto	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Curso Presencial	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	IV TRIMESTRE	100	800.00		
52		Oficinista	German Huanan Medina	1	Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	MODERNIZACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	30	450.00		
53	Asistente Social	Mariel Hidalgo Vargas	1	Gestión Institucional	GESTION DE LA CAPACITACION EN EL ESTADO	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	III TRIMESTRE	18	290.00			
54	Oficina de Logística - OGA-OL	Secretaría para el Área de Abastecimiento	Esquivel Zevallos Gabriela Isabel	1	Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional,	MODERNIZACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	30	450.00		
55		Analista para el Control Interno de Requerimiento en la Etapa Contractual para su devengado y pago	Gómez Robles Lourdes Lulisa	1	Planeamiento y gestión del gasto	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Curso Presencial	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	16	770.00		
56		Conductor de Vehículo Oficial	López Rivas Manuel Heriberto	1	Prestación y entrega de bienes y servicios	MANEJO DEFENSIVO	FORMACION LABORAL	Taller	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	IV TRIMESTRE	8	200.00		
57		Conductor de Vehículo Oficial	Nava Pasco Anthony James	1	Prestación y entrega de bienes y servicios	MANEJO DEFENSIVO	FORMACION LABORAL	Taller	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	IV TRIMESTRE	8	200.00		
58		Conductor de Vehículo Oficial	Roldán Dávila César	1	Prestación y entrega de bienes y servicios	MANEJO DEFENSIVO	FORMACION LABORAL	Taller	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	IV TRIMESTRE	8	200.00		
59		Especialista en Logística	Riofrio Gonzáles Elmer Enrique	1	Planeamiento y gestión del gasto	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Curso Presencial	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	16	770.00		
60		Conductor de Vehículos Oficiales para el CONCYTEC	Rodríguez Vázquez César Alberto	1	Prestación y entrega de bienes y servicios	MANEJO DEFENSIVO	FORMACION LABORAL	Taller	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	IV TRIMESTRE	8	200.00		
61		Analista de Servicios Generales	Romero Beingoles Fabricio Andrés	1	Planeamiento y gestión del gasto	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Curso Presencial	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	16	770.00		
62		Especialista en Contrataciones Públicas	Samaré Fañalan Rinaldo Enrique	1	Planeamiento y gestión del gasto	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Curso Presencial	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	16	770.00		
63		Profesional para el Registro y Supervisión de Bienes Patrimoniales para Logística	Santos Soriano Royer	1	Gestión institucional	CURSO ACTOS DE GESTION SOBRE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD ESTATAL	FORMACION LABORAL	Curso Taller	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	III TRIMESTRE	80	1,550.00		
64		Artesano	Arbiza Pacheco Cleto Abraham	1	Planeamiento y gestión del gasto	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Curso Presencial	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	IV TRIMESTRE	100	800.00		
65		Técnico Administrativo	Cardan Aguilar Felipe Edmundo	1	Planeamiento y gestión del gasto	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Curso Presencial	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	IV TRIMESTRE	100	800.00		
66		Profesional en Patrimonio	Dolbriser Gutiérrez Manuel Erasmo	1	Gestión institucional	CURSO ACTOS DE GESTION SOBRE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD ESTATAL	FORMACION LABORAL	Curso Taller	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	III TRIMESTRE	80	1,550.00		
67	Auxiliar	Rodrigo Gonzales Fortunato	1	Planeamiento y gestión del gasto	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	Curso Presencial	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	IV TRIMESTRE	100	800.00			
68	Oficina de Tecnología de Información - OGA-DTI	Especialista en Soporte para Equipos Informáticos	Beltrán Navarro Roberto Alex	1	Gestión Institucional	ESPECIALIZACION EN SOPORTE TECNICO DE COMPUTADORAS	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	III TRIMESTRE	72	1,020.00		
69		Especialista en Soporte para Equipos Informáticos	Chávez Yrigoin Juan Isael	1	Gestión Institucional	ESPECIALIZACION EN SOPORTE TECNICO DE COMPUTADORAS	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	III TRIMESTRE	72	1,020.00		
70		Secretaría	MARIA EMILIA ESPINOZA GOMEZ	1	Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	MODERNIZACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	30	450.00		
71	Dirección de Evaluación y Gestión del Conocimiento-DEGC	Gestor de Proyectos en Gestión del Conocimiento	Del Carpio Guerrero Abel Erick	1	Planeamiento y gestión del gasto	CURSO GESTION DE PROYECTOS	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	I TRIMESTRE	44	2,385.00		
72		Gestor de Contenidos	Quijpe Riveros David Eladio	1	Gestión Institucional	CURSO KOHA SIGB ADMINISTRADOR	FORMACION LABORAL	Taller	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	I TRIMESTRE	24	962.88		
73		Técnico Administrativo	MARIÑA BANDY SUCLUPE TEJADA	1	Operativa: Prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte	MODERNIZACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TRAMITE DOCUMENTARIO	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	30	450.00		
74		Responsable de Tecnologías de la Información	Del Carpio Salinas Jorge Alberto	1	Planeamiento y gestión del gasto	CURSO GESTION DE PROYECTOS	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	I TRIMESTRE	44	2,385.00		
75	Sub Dirección de Seguimiento y Evaluación	Profesional en Seguimiento y Evaluación	Collantes Ríos Jhon Moisés	1	Prestación y entrega de bienes y servicios	PROGRAMA DE ESPECIALIZACION EN ESTADISTICA	FORMACION LABORAL	Programa de Especialización	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	IV TRIMESTRE	144	1,000.00		
76		Sub Director de la Sub Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Dirección de Evaluación y Gestión del Conocimiento.	Ortega San Martín Fernando Jaime	1	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	SPSS BASICO Y STATA BASICO ENE1	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	I TRIMESTRE	60	700.00		
77	Sub Dirección de Gestión de la Información y Conocimiento	Profesional en Herramientas Informáticas	Rosas Cuklos Freddy Robert	1	Planeamiento y gestión del gasto	CURSO GESTION DE PROYECTOS	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	I TRIMESTRE	44	2,385.00		
78		Profesional	Recavarren Martínez Isabel Rocío	1	Planeamiento y gestión del gasto	CURSO GESTION DE PROYECTOS	FORMACION LABORAL	Curso	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	I TRIMESTRE	44	2,385.00		
79	AREA TODO EL PERSONAL				150	Integral	CURSO-TALLER CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA - SERVIR	FORMACION LABORAL	Taller	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	9		2,100.00
80	PARA DOS PERSONAS POR AREA				30	Asistencia y apoyo	TALLER EN REDACCIÓN EJECUTIVA URP	FORMACION LABORAL	Taller	ALTA	APRENDIZAJE	Presencial	III TRIMESTRE	12	10,500.00	
													TOTAL	60,262.88	16,606.00	

