



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE MOQUEGUA

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

2022

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

I. Presentación:

La Universidad Nacional de Moquegua, es una comunidad académica, integrada por docentes, estudiantes y graduados, que asume la educación como derecho fundamental y un servicio educativo público esencial.

Tiene personería jurídica de derecho público interno, sin fines de lucro, la representación legal la ejerce el Presidente de la Comisión Organizadora, se gobierna de forma autónoma por sus miembros según la Ley N° 30220, su Estatuto y sus normas internas.

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del 2022 de la Universidad Nacional De Moquegua, ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, así como las actividades programadas por los órganos o unidades orgánicas de la entidad.

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

II. Objetivos estratégicos institucionales:

Según el Plan Estratégico Institucional para el periodo 2020-2022, de la UNAM, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 616-2019-UNAM. Dichos objetivos son los siguientes:

OEI.01. Mejorar la formación académica de los estudiantes universitarios.

OEI.02. *Promover la investigación científica y tecnológica en la comunidad universitaria.*

OEI.03. *Fortalecer las actividades las actividades de extensión cultural y de proyección social para la comunidad universitaria.*

OEI.04. *Fortalecer la Gestión Institucional*

OEI.05. *Implementar la gestión del riesgo de desastres.*

III. Misión y Visión:

La UNAM tiene la siguiente Misión y Visión:

MISIÓN:

Somos una comunidad académica que forma profesionales e investigadores que sean innovadores, competitivos, éticos y multiculturales para contribuir con el bienestar de la sociedad.

Fuente: Plan Estratégico Institucional 2020-2022 Resolución de Comisión Organizadora N° 0616-2019-UNAM Moquegua, 18 de julio 2019

VISIÓN:

Al 2050, somos un país democrático, respetuoso del Estado de derecho y de la institucionalidad, integrado al mundo y proyectado hacia un futuro que garantiza la defensa de la persona humana y de su dignidad en todo el territorio nacional.

Estamos orgullosos de nuestra identidad, propia de la diversidad étnica, cultural y lingüística del país. Respetamos nuestra historia y patrimonio milenario, y protegemos nuestra biodiversidad.

El Estado constitucional es unitario y descentralizado. Su accionar es ético, transparente, eficaz, eficiente, moderno y con enfoque intercultural.

Juntos, hemos logrado un desarrollo inclusivo, en igualdad de oportunidades, competitivo y sostenible en todo el territorio nacional, que ha permitido erradicar la pobreza extrema y asegurar el fortalecimiento de la familia.

Fuente: Acuerdo Nacional, Lima, 29 de abril 2019

IV. Estructura orgánica:

Conforme al Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 93-2021-UNAM, su estructura orgánica es la siguiente:

1. Alta Dirección

- a. ASAMBLEA UNIVERSITARIA
- b. CONSEJO UNIVERSITARIO
- c. RECTORADO
- d. VICERRECTORADO ACADÉMICO
- e. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

2. Órganos especiales

- a. COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN
- b. TRIBUNAL DE HONOR
- c. DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

3. Órgano de control

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

4. Órganos de Asesoramiento

- a. OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
- b. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN
 - UNIDAD DE PRESUPUESTO
 - UNIDAD FORMULADORA
- c. OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
- d. OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
- e. OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

5. Órganos de Apoyo

- a. SECRETARÍA GENERAL
- b. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
 - UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
 - UNIDAD DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD
 - UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
 - UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
- c. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

6. Órgano de Línea

- a. CONSEJO DE FACULTAD
- b. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
 - DEPARTAMENTO ACADÉMICO
 - ESCUELA PROFESIONA

- UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
- UNIDAD DE POSGRADO
- c. ESCUELA DE POSGRADO

7. Órgano de Línea – vice rectorado académico

- a. DIRECCIÓN DE ADMISIÓN
- b. DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS
- c. DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
- d. DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

8. Órgano de Línea – vice rectorado de investigación

- a. DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
- b. DIRECCIÓN DE INCUBADORA DE EMPRESAS
- c. DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
- d. INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

9. Órganos desconcentrados

- a. Filiales

V. Número de servidores/as civiles que conforman la entidad:

La Universidad cuenta con la siguiente cantidad de servidores, de los regímenes D. Leg. 276, D. Leg. 1057 y del régimen especial de la Ley N° 30220 (Ley Universitaria).

<i>D.L. N° 276</i>	<i>D.L. N° 1057</i>	<i>Ley N° 30220</i>	<i>Total de servidores</i>
20	156	96	272

VI. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC):

El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), de la Universidad Nacional de Moquegua, es la siguiente:

MATRIZ DNC

(Para su llenado leer la hoja "Instructivo" y revisar la hoja "Ejemplo de matriz DNC")

	Campos a completar por el área usuaria
	Campos a completar por la ORH
	Campos que el Excel autocompleta
	Campos solicitados en Matriz PDP

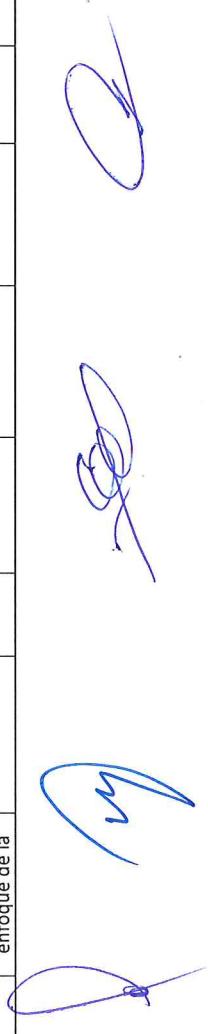


N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR RANGO DE PERTINENCIA	13. EJEMPLO TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		FÓRMULA
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	
1	Falta conciencia de cuidar el medio ambiente, entre	Manejo de eco eficiencia y cuidado de	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Entender la importancia del eco eficiencia, para	Implementar medidas de eco eficiencia, para	3	CURSO	C1	3	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	3	3000	100	3100

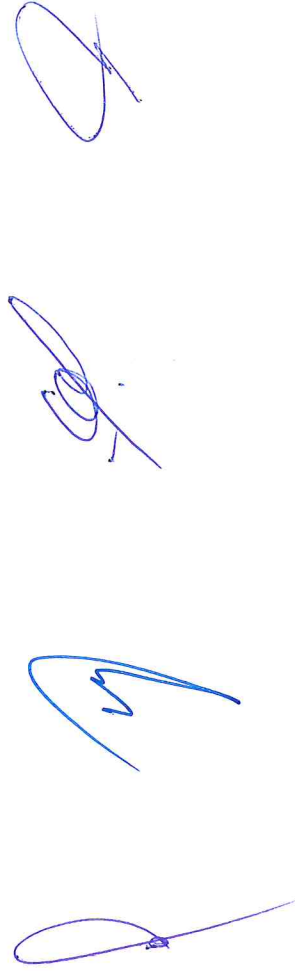


5	otros programas, por tanto existe algunas deficiencias en el uso del de estos programas.	REDACCIÓN TÉCNICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Identificar las principales características de la redacción, para emisión de informes técnicos.	Elaborar informes técnicos con buena redacción.	7	CURSO	C1	3	3	2	8	GENERALES	VIR TUAL	2	2000	100	2100
6	Existen deficiencias en la gestión de proyectos de investigación, por tanto es necesario recurrir a la planificación estratégica.	Planificación Estratégica para la Gestión de Proyectos de Investigación	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Reconocer que la gestión de la investigación a través de la planificación estratégica tendrá los resultados esperados.	Diseñar instrumentos para gestión de la investigación a través de la planificación estratégica.	5	CURSO	C1	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O PERUANO	VIR TUAL	2	3000	150	3150
7	SE TIENEN DEMANDAS ARBITRALES QUE EL PERSONAL DESCONCE.	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y ARBITRAJE	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	RECONOCER LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y ARBITRAJE, PARA ACTUAR CORRECTAMENTE ANTE SITUACIONES CONFLICTIVAS	APLICAR LOS CONOCIMIENTOS EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y ARBITRAJE DE FORMA ADECUADA Y OPORTUNA.	4	CURSO	C1	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O PERUANO	VIR TUAL	3	3000	150	3150
8	Hoy en día es recomendable defender sus redes contra la amplia gama de amenazas en	Seguridad FortiGate	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Entender que es necesario defender sus redes contra la amplia gama de amenazas	aplicar lo aprendido a fin proteger los sistemas de la entidad	6	CURSO	C1	3	3	2	8	PROGRAMAS DE APLICACIONES INFORMATICAS	VIR TUAL	3	4000	100	4100

12	Es necesario la correcta administración de los fondos dados por caja chica, viático y encargos internos.	Caja Chica, Viáticos y encargos internos	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Entender que el manejo de los fondos de caja chica, viáticos y encargos interno, requieren conocimientos específicos.	Aplicar los conocimientos en casos concretos.	2	CURSO	C1	2	3	2	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	3	2000	100	2100
13	No tener respuesta de solución rápida ante falla en tableros eléctricos, falta de suministro de energía eléctrica ante cortes de la misma.	Mantenimiento de aparatos electrónicos (aire acondicionado, tableros, grupo electrógeno)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Identificar las formas de mantenimiento o para atender posibles fallas en los aparatos eléctricos.	Realizar la relación mediante procedimientos adecuados de los aparatos electrónicos	2	CURSO	C1	3	3	1	7	GERENCIALES	3	2000	100	2100
14	Es importante que los conductores conozcan las acciones de manejo defensivo, para evitar accidentes.	Manejo defensivo	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender que el manejo defensivo es una estrategia de conducción que tiene el objetivo de reducir los accidentes de tránsito y su impacto.	Aplicar los métodos aprendidos para ejecutarlos en las acciones de manejo de vehículos.	3	CAPACITACIÓN INTERINSTITUCIONAL	C1	3	3	1	7	GERENCIALES	2	0	0	0
15	Es necesario que el personal esté actualizado en los cambios en la normatividad aplicable a los procesos de ingresos, gastos y saldos de balance bajo el enfoque de la	TESORERÍA GUBERNAMENTAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Entender el nuevo enfoque de la administración financiera y de sobremanera o concerniente al Sistema Administrativo de Tesorería	Desarrollar las actividades inherentes a tesorería de forma óptima.	6	CURSO	C1	3	3	6	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	3	2000	100	2100



25	La Acreditación es el reconocimiento formal de la calidad demostrada por una Carrera Profesional Universitaria, pero para tal proceso es preciso incidir en la autoevaluación. Se interactúa constantemente con alumnos y docentes, para lo cuales se necesitan aplicar herramientas de atención.	Acreditación de carreras profesionales	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Entender la importancia de la autoevaluación ya que este conduce al logro de, que ha alcanzado los estándares del modelo de calidad establecidos.	Diseñar los mecanismos de autoevaluación, para la acreditación de las carreras profesionales por SINEACE.	96	DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	3	3	7000	3	VIR TUA L	POLÍTICAS SECTORIALES	6	150	7150	0
26	Se interactúa constantemente con alumnos y docentes, para lo cuales se necesitan aplicar herramientas de atención.	ATENCIÓN AL CLIENTE	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Entender la importancia de la atención al cliente, para prestar un servicio idóneo	Aplicar una atención de calidad	3	CURSO	C2	3	3	3	3	0	3	VIR TUA L	MATERIAS TRANSVERSALES	9	0	0	0





VII. Fuentes de financiamiento de las Acciones de Capacitación

Según el Informe N° 363-2022-UP-OPEP/UNAM, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite disponibilidad presupuestal para el Plan de Desarrollo de Personas 2022, hasta por la suma de S/ 80,000.00 (Ochenta mil con 00/100 Soles).

VIII. Matriz PDP

Como resultado del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, se ha elaborado el presente Plan de Desarrollo de Personas, para el presente año 2022.



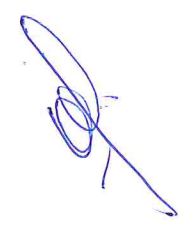

MATRIZ PDP

Nombre de entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
RUC de entidad	20449347448

Campo a completar por la Oficina de Recursos Humanos
Información que deviene de la matriz DNC

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos

1	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL	DOCENTE UNIVERSITARIO	CARLOS EDUARDO JOO GARCIA	3	POLÍTICAS SECTORIALES	Manejjo de eco eficiencia y cuidado de medio ambiente	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	3,000.00	100.00
2	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	FUNCIONARIO	VILCA AYALA LUZ AMERICA	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTION DE PRESUPUESTO PUBLICO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	3,000.00	100.00
3	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	DOCENTE	ELIAS ESCOBEDO PACHECO	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Sistema de Gestión de la Calidad	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	3,000.00	100.00
4	Dirección de Actividades y Servicios Académicos	TECNICO ADMINISTRATIVO	HELIDA CUEVA ANCALLA	3	PROGRAMAS APLICATIVOS INFORMÁTICOS	OFFICE A NIVEL INTERMEDIO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	SEMIPRESENCIAL	3	0.00	0.00
5	Escuelas profesionales	Secretaria	DAISY YANET CALIZAYA FLORES	8	GENERALES	REDACCIÓN TECNICA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	2,000.00	100.00
6	Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica	TECNICO ADMINISTRATIVO	MARTINA LUCIA ARCE PARICAHUA	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Planificación Estratégica para la Gestión de Proyectos de Investigación	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	3,000.00	150.00
7	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	FUNCIONARIO	JOSE CRISTOBAL CARRASCO CASTRO	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y ARBITRAJE	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	3,000.00	150.00
8	Oficina de Tecnologías de la Información	PROGRAMADOR DE SISTEMAS	CARLOS JESÚS CHONG SILVA	6	PROGRAMAS APLICATIVOS INFORMÁTICOS	Seguridad FortiGate	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	3,650.00	100.00
9	Oficina de Tecnologías de la Información	OPERADOR PAD II	HENRRY WILLIANSS MAQUERA MAMANI	6	PROGRAMAS APLICATIVOS INFORMÁTICOS	Configuración de VLAN de Switch Core Administrable	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	0.00	0.00



10	Unidad de Recursos Humanos	FUNCIONARIO	LIDIA ESTHER TITO CUTIPA	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Gestión de la seguridad y salud en el trabajo	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	2,500.00	100.00
11	Unidad de Recursos Humanos	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	ERBERT EULOGIO GARCIA ZAPATA	2	GENERALES	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	2,000.00	50.00
12	COORDINACIÓN NULO	FUNCIONARIO	SHANDEE RIQUELME YUJRA CUTIPA	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Caja Chica, Viáticos y encargos internos	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	2,000.00	100.00
13	Unidad de Servicios Generales	TECNICO EN SERVICIOS GENERALES	MARTIN HERMENEGILDO CATARI CONDORI	2	GENERALES	Mantenimiento de aparatos electrónicos (aire acondicionado, tableros, grupo electrógeno)	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	3	2,000.00	100.00
14	Unidad de Servicios Generales	CHOFER II	GUIDO RODOLFO RAMOS RAMOS	4	GENERALES	Manejo defensivo	Formación Laboral	CAPACITACIÓN INTERINSTITUCIONAL	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	2	0.00	0.00
15	Unidad de contabilidad y tesorería	FUNCIONARIO	ROBERTH WILSON ALARCON MONTALVO	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	TESORERÍA GUBERNAMENTAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	2,000.00	100.00
16	secretaría general	secretaria	JOHANA EVELYN NIÑA PINEDA	10	HABILIDADES BLANDAS	habilidades blandas	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	3,000.00	100.00
17	unidad de Abastecimiento	especialista en adquisiciones	INDHIRA KARLA DUENAS ROSPIGLIOSI	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Perú compras	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	3,500.00	100.00
18	Unidad de Servicios Generales	Trabajador de Servicios I	MERCEDES SOFIA ALCAZAR MAMANI	51	GENERALES	Primeros auxilios	Formación Laboral	CAPACITACIÓN INTERINSTITUCIONAL	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	3	0.00	0.00
19	Unidad de Servicios Generales	Trabajador de Servicios I	HEYDI MARY ALEJO	51	MATERIAS TRANSVERSALES	Hostigamiento o acoso sexual	Formación Laboral	CAPACITACIÓN INTERINSTITUCIONAL	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	0.00	0.00

20	VICEPRESIDENTA ACADÉMICA	Profesor Auxiliar TC	ERIK EDWIN ALLCCA ALCA	96	POLÍTICAS SECTORIALES	Didáctica en la educación superior	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	6,000.00	150.00
21	VICEPRESIDENTA ACADÉMICA	Profesor Asociado TC	ROBINSON BERNARDINO ALMANZA CABE	96	HABILIDADES BLANDAS	habilidades blandas en la educación superior	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	7,000.00	150.00
22	VICEPRESIDENTA ACADÉMICA	Docente Nombrado	RONALD RAUL ARCE COAQUIRA	96	HABILIDADES BLANDAS	Diseño de Syllabus por competencias	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	7,000.00	150.00
23	VICEPRESIDENTA ACADÉMICA	Profesor Principal DE	GREGORIO ARROYO JAPURA	96	POLÍTICAS SECTORIALES	Tutoría Universitaria	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	7,000.00	150.00
24	VICEPRESIDENTA ACADÉMICA	Profesor Asociado TC	CHRIST JESUS BARRIGA PARIÁ	96	HABILIDADES BLANDAS	Comunicación efectiva y asertiva	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	6,000.00	150.00
25	VICEPRESIDENTA ACADÉMICA	Profesor Asociado TC	SUCY ALICIA CABALLERO APAZA	96	POLÍTICAS SECTORIALES	Acreditación de carreras profesionales	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	7,000.00	150.00
26	COORDINACIÓN ILO	Bibliotecario II	HUMBERTO MACARIO ANCO LOPEZ	15	MATERIAS TRANSVERSALES	ATENCIÓN AL CLIENTE	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	0.00	0.00
												TOTAL	80,000.00	