



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

MECÁNICA OPERATIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD

I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene como finalidad regular los procesos de capacitación laboral, y de Promoción del autoempleo, focalización y selección de beneficiarios, y acompañamiento a los beneficiarios del Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos (en adelante el Programa).

II. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Desarrollar el marco normativo que regule los procesos de capacitación laboral y de promoción del autoempleo, la selección de beneficiarios y el acompañamiento, a fin de promover su inserción al mercado laboral formal.

2.2. Objetivos Específicos

- 2.2.1.** Establecer los lineamientos que permitan gestionar la capacitación de los beneficiarios del Programa, a fin de fortalecer sus competencias para su inserción al mercado laboral o generar su autoempleo.
- 2.2.2.** Regular el proceso de focalización y selección de beneficiarios del Programa, a fin de garantizar que los servicios que ofrece el Programa sean destinados a la población objetivo.
- 2.2.3.** Establecer los lineamientos que permitan implementar el acompañamiento de los beneficiarios del Programa, de promover su incorporación al mercado laboral formal o generar su autoempleo.
- 2.2.4.** Establecer las pautas para la evaluación de los procesos operativos del Programa a fin de identificar e implementar la mejora continua que garantice la calidad de los servicios que ofrece el Programa.

III. BASE LEGAL

- 3.1.** Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 3.2.** Ley N° 31153, Ley que promueve la inserción laboral de las mujeres víctimas de toda forma de violencia en los programas que ejecutan las entidades de la administración pública y su reglamento.
- 3.3.** Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.4.** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 3.5.** Texto Único Ordenado de Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- 3.6.** Ley N° 29973, Ley General de la Personas con Discapacidad y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP y sus modificatorias,
- 3.7.** Decreto Supremo N° 126-2017-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley General de Sistema Nacional de Tesorería.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

- 3.8. Decreto Legislativo 1417, Decreto Legislativo que Promueve la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- 3.9. Resolución Ministerial N° 105-2015-TR, que aprueba la Directiva General N° 001-2015-MTPE-3-17, "Lineamientos para la implementación y prestación de servicios de empleo con perspectiva de discapacidad", modificada por Resolución Ministerial N° 239-2021-TR.
- 3.10. Resolución Ministerial N° 276-2010-TR, que aprueba la Directiva N° 004-2010-MTPE/4 "Normas para la Formalización, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo", modificado por Resolución Ministerial N° 045-2011-TR.
- 3.11. Resolución Ministerial N° 308-2019-TR, que prueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 3.12. Resolución Ministerial N° 017-2020-TR, que aprueba los "Lineamientos para el desarrollo y fortalecimiento de competencias para la empleabilidad".
- 3.13. Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba las medidas de simplificación administrativa.
- 3.14. Decreto Supremo N° 016-2020-PCM, que amplía los servicios de información en el marco del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo N° 1427 y del Plan Nacional de Competitividad y Productividad.
- 3.15. Decreto Supremo N° 013-2021-TR que aprueba la Política Nacional de Empleo Decente.
- 3.16. Decreto Supremo N° 019-2020-TR, que aprueba la fusión por absorción del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú" al Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos" y el cambio de denominación a Programa Nacional para la Empleabilidad.
- 3.17. Decreto Supremo N°010-2023-TR, con el que se aprueba el cambio de denominación del Programa Nacional para la Empleabilidad por la de Programa Nacional de Empleo "Jóvenes Productivos", y modifica el Decreto Supremo N°019-2020-TR, Decreto Supremo que aprueba la fusión por absorción del Programa Impulsa Perú al Programa "Jóvenes Productivos".
- 3.18. Resolución Ministerial N° 044-2021-TR, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Empleabilidad.
- 3.19. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 025-2021-MTPE/3/24.2/PNPE/DE, que aprueba las coordinaciones Funcionales del Programa Nacional para la Empleabilidad.
- 3.20. Resolución Ministerial N°0284-2024-TR, mediante el cual se aprueba el Instrumento Técnico denominado "Modelo conceptual en materia de autoempleo".

IV. ALCANCE

- 4.1. La presente Directiva es de cumplimiento y observancia obligatoria para todas las unidades, unidades zonales y otras instancias que integran el Programa.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

V. ABREVIATURAS

- 5.1. **AAC:** Área de Aseguramiento de la Calidad
- 5.2. **AAI:** Área de Acompañamiento y Asistencia Integral para la Empleabilidad
- 5.3. **ACGP:** Área de Coordinación y Gestión de Procesos Operativos
- 5.4. **ACV¹:** Área de Gestión Operativa para la Capacitación Virtual
- 5.5. **ADG:** Área de Diseño y Gestión del Servicio de Capacitación
- 5.6. **AEI:** Área de Estadística e Informática
- 5.7. **CEM:** Centro de Emergencia Mujer
- 5.8. **ECAP:** Entidad de Capacitación
- 5.9. **DGSNE:** Dirección General del Servicio Nacional del Empleo
- 5.10. **UGTP:** Unidad de Gestión Técnica de Procesos para la Empleabilidad
- 5.11. **UGOT:** Unidad de Gestión Operativa Territorial para la Empleabilidad
- 5.12. **UA:** Unidad de Administración
- 5.13. **UAL:** Unidad de Asesoría Legal

VI. DEFINICIONES

- 6.1. **Aplicativo Informático:** Es el sistema informático del Programa que permite el registro de las entidades de capacitación, cursos de capacitación, postulantes y beneficiarios, siendo la única fuente oficial de información del Programa.
- 6.2. **Aula Virtual:** es un espacio de formación específico, que se encuentra alojada dentro de una plataforma de Capacitación Virtual, en la que se comparten contenidos e información, de manera sincrónica o asincrónica y en el que se atienden consultas, dudas y evaluaciones de los alumnos beneficiarios del curso.
- 6.3. **Autoempleo:** Es una alternativa al mercado laboral en la que una persona genera su propia actividad económica sin la necesidad de depender de un empleador.
- 6.4. **Beneficiario:** Persona que ha sido seleccionada por el Programa y que ha participado al menos de un (1) día de la capacitación brindada por la ECAP y/o Formadores. En el caso de los cursos que se brindan a través de la Plataforma de Capacitación Virtual, el seleccionado que cumple con los criterios de selección, tendrá plazo hasta tres días para ingresar a la Plataforma y realizar su cambio de contraseña. Una vez pasado este periodo (cuarto día) el ACGP o el Área encargada de la UGOT, que corresponda, le dará la condición de beneficiario a aquellos que hayan realizado el cambio de contraseña, retirando a los que no lo hayan realizado, de la plataforma de capacitación virtual.
- 6.5. **Beneficiario Atendido:** Es el beneficiario que concluyó la capacitación, brindada por el Programa, de manera satisfactoria, obteniendo la condición de aprobado.
- 6.6. **Beneficiario Asistente:** Es el beneficiario que concluyó la capacitación, brindada por el Programa pero que no obtuvo la condición de aprobado.
- 6.7. **Beneficiario Desertor:** Es el beneficiario que abandona la capacitación o no alcanzó la cantidad mínima de asistencias necesarias (menos del 74% del total de días que comprenden la capacitación).
- 6.8. **Beneficiario Retirado:** Es el beneficiario que al haberse comprobado durante el control posterior el incumplimiento de uno o más criterios aplicables al proceso de

¹ Para la presente Directiva se le abreviará al Área de Gestión Operativa para la Capacitación Virtual como ACV.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

selección se le retira no permitiéndosele continuar recibiendo el servicio que brinda el Programa.

- 6.9. Capacitación en el Fortalecimiento de Competencias para la Empleabilidad:** Es una actividad de aprendizaje – enseñanza, brindada por el Programa de forma directa, a través de la enseñanza asincrónica o por la ECAP y/o formadores, que permite el fortalecimiento de conocimientos, capacidades y habilidades que requiere la persona para ser empleable, es decir, habilidades, atributos y valores que se requieren para ingresar, operar y prosperar en el mercado de trabajo; estas competencias incluyen: las socioemocionales, cognitivas, digitales y de integración al mercado laboral.
- 6.10. Capacitación Técnica Básica:** Es una actividad de aprendizaje - enseñanza brindada por el Programa de forma directa, a través de la enseñanza asincrónica o por la ECAP y/o formadores, que permite a los beneficiarios del Programa, desarrollar, fortalecer y/o reconvertir las competencias específicas en determinadas ocupaciones técnicas laborales, con la finalidad de promover su inserción en el mercado laboral formal.
- 6.11. Carnet de Discapacidad:** Es el documento entregado por Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS que acredita la inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.
- 6.12. Certificado de Discapacidad:** Es el documento que acredita la condición de personas con discapacidad y es emitido por el Ministerio de Salud, Seguro Social de Salud - ESSALUD, Sanidades de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional, Instituto Nacional Penitenciario - INPE y por establecimientos de salud de las clínicas privadas autorizadas.
- 6.13. Cronograma de Ejecución:** Contiene las actividades que debe desarrollar el proveedor del servicio de capacitación y los plazos para su ejecución, una vez que se ha suscrito el Contrato o Convenio de Colaboración Interinstitucional para el desarrollo del servicio.
- 6.14. Estudios Superiores Incompletos:** Son los estudios que, por diferentes situaciones de índole personal o externas, la persona no puede o no logra terminar una carrera universitaria o técnica en instituto, dejándola inconclusa.
- 6.15. Focalización:** Es el conjunto de actividades, procedimientos, criterios de selección, determinados por el SISFOH y/o el Programa, que permiten la identificación y selección de los potenciales beneficiarios, bajo los estándares de equidad y eficiencia en la asignación de los recursos públicos en beneficio de la población objetivo del Programa.
- 6.16. Ficha Empresarial:** Es el instrumento que permite recoger información sobre los requerimientos de personal que realizan las empresas formales ubicadas en las zonas de intervención del Programa.
- 6.17. Jefe de Hogar:** Es la persona (hombre o mujer) que representa el principal sustento del hogar, toma las decisiones financieras de la familia, vive en el hogar y que además puede ser reconocido como tal por los miembros del hogar.
- 6.18. Kit Reactivador:** Comprende un conjunto de herramientas y/o recursos, que son entregados a los mejores planes de negocio, como parte de la asistencia técnica que se les brinda a los beneficiarios, de manera directa por el Programa, a través de la ECAP o la Persona Natural o Jurídica, de acuerdo a lo establecido en el contrato o convenio, y tiene como propósito incentivar a los beneficiarios a implementar o potenciar sus planes de negocio.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

- 6.19. Modalidad de la Capacitación:** Es la forma en la cual se desarrolla el servicio de capacitación, pudiendo ser:
- **Capacitación Presencial;** se imparte físicamente en un local y donde el participante interactúa con el docente o formador en tiempo real y de forma directa.
 - **Capacitación Semipresencial;** combina el aprendizaje tradicional, denominado presencial, y se complementa con actividades en plataformas virtuales.
 - **Capacitación No presencial;** se brinda a través del uso de una plataforma digital que permite al participante desarrollar la capacitación e interactuar por este medio con el docente o formador, la cual puede ser sincrónica (en tiempo real) y/o asincrónica (en tiempo diferido).
- 6.20. Mentoría:** Es una actividad que tiene como objetivo desarrollar fortalezas entre los beneficiarios a partir de la generación de un vínculo con un experto en una materia específica, y que va a trasladar aprendizajes a través de su conocimiento y experiencias.
- 6.21. Movilidad:** Es el monto asignado por día asistido a clase al beneficiario del Programa para gastos de traslado desde su domicilio hasta el local en el cual se desarrolla la capacitación y viceversa, el cual se encuentra establecido en la Propuesta Técnica o Plan de Trabajo u otro documento que tenga la misma finalidad. Solo aplica para la capacitación presencial o semipresencial.
- 6.22. Página Web del Programa:** Portal donde se publican los cursos a convocarse y los cursos disponibles para los beneficiarios, además permite el registro automático de los postulantes.
- 6.23. Persona con Discapacidad:** Es la persona que tiene una o más deficiencias físicas, sensoriales, mentales o intelectuales de carácter permanente que al interactuar con diversas barreras actitudinales y del entorno, no ejerza o pueda verse impedido en el ejercicio de sus derechos y su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones que las demás.
- 6.24. Persona Acompañada:** Es aquella que ha participado al menos de dos (2) acciones de acompañamiento que ha implementado el Programa, durante o después de la capacitación.
- 6.25. Plan de Actividades:** Comprende los hitos y actividades detalladas que desarrolla la Unidad Zonal, con el objetivo de garantizar el cumplimiento del servicio de capacitación. Este plan es elaborado por la Unidad Zonal y validado por el ACGP.
- 6.26. Plataforma de Capacitación Virtual:** Es una plataforma que engloba diferentes herramientas destinadas a fines educativos. Facilita la creación de entornos educativos virtuales, que proporcionan información y contenidos formativos, mediante el uso del internet, incluso careciendo de conocimientos de programación.
- 6.27. Postulante:** Es aquella persona que tiene interés en ser beneficiario del Programa y ha completado la Ficha de Registro en la plataforma virtual que disponga el Programa.
- 6.28. Postulante Seleccionado:** Es aquella persona que se ha registrado como postulante, y que la Unidad Zonal ha verificado que cumple con los criterios establecidos por el Programa para ser considerado beneficiario.
- 6.29. Proveedor del Servicio de Capacitación:** Es la persona natural o jurídica que va a desarrollar la capacitación a los beneficiarios del Programa y que pueden ser:



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

- a) **Formadores y/o Docentes:** Son personas naturales, profesionales o expertos en un rubro que son responsables de brindar el servicio de capacitación a los beneficiarios del Programa, y que acreditan el cumplimiento de los requisitos para la contratación.
- b) **Entidad de Capacitación - ECAP:** Es una entidad educativa con experiencia en el rubro y responsable de brindar el servicio de capacitación a los beneficiarios del Programa.
- 6.30. Refrigerio:** Comprende los alimentos que son entregados a los beneficiarios durante la ejecución de la capacitación presencial o semipresencial.
- 6.31. Rubricas de Aprendizaje:** Comprende a un conjunto de criterios establecidos, elaboradas por el proveedor del servicio de capacitación y cuya finalidad es guiar al docente o formador en la determinación de la valoración de las actividades académicas orientadas a evaluar el aprendizaje de los beneficiarios.
- 6.32. Sección:** Es la identificación alfabética que se le otorga a un grupo de beneficiarios de un curso, independientemente del tipo de capacitación.
- 6.33. Servicio de Capacitación:** Es el servicio que brinda el Programa con el propósito que los beneficiarios logren incrementar sus niveles de empleabilidad. Este servicio puede ser brindado a través de la ECAP y/o formadores. El servicio es totalmente gratuito, pudiéndoles otorgar a los beneficiarios movilidad y/o refrigerio, el cual estará a cargo del proveedor del servicio o del Programa a través de la Unidad Zonal.
- 6.34. Taller de Orientación para el Empleo (OPE):** es un taller que es ejecutado por la Unidad Zonal o un facilitador del proveedor del servicio, en los casos en los que los términos de referencia lo requieran, y está orientado a brindar técnicas y herramientas al beneficiario de manera que contribuyan a su empleabilidad.
- 6.35. Tipos de Capacitación:** Comprende las formas de intervención del Programa.
- a) **Capacitación Laboral:** Capacitación brindada por el Programa con la finalidad de que los beneficiarios adquieran o fortalezcan habilidades y competencias necesarias para su inserción en el mercado laboral formal.
Este tipo de capacitación comprende:
- La capacitación en el fortalecimiento de competencias para la empleabilidad
 - La capacitación técnica básica
 - El Taller de Orientación para el Empleo (OPE)

El Taller OPE comprende un paquete de temas transversales a todos los beneficiarios, indistintamente de las competencias requeridas para el perfil del puesto, estos pueden ser: i) Elaboración de la hoja de vida (currículum vitae), ii) Trámite para la emisión del RUC, iii) Trámite para la obtención del Certificado Único Laboral u otros documentos requeridos por las empresas. Adicionalmente, se podrán incorporar otras que sean requeridos para el perfil del puesto o para mejorar su adaptación en la empresa.

La capacitación laboral tiene la siguiente subdivisión:



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Tipo	Definición
Capacitación Dual	Es una actividad de enseñanza – aprendizaje, que permite el desarrollo de conocimientos, capacidades y habilidades, cuyo aprendizaje se complementa con un periodo de alternancia en la empresa, a través del cual los beneficiarios adquirirán las competencias vinculadas a un puesto de trabajo con un perfil ocupacional aprobado.
Capacitación Regular	Es una actividad de enseñanza - aprendizaje, destinada a desarrollar competencias laborales en los beneficiarios que les permitan incorporarse en el mercado laboral formal, comprende la capacitación en el fortalecimiento de las competencias para la empleabilidad y capacitación técnica básica.
Capacitación para Personas con Discapacidad	Este tipo de capacitación está dirigido a los beneficiarios del programa con discapacidad, con el propósito de que adquieran habilidades y competencias laborales que les ayude a mejorar sus niveles de empleabilidad.

b) Promoción del Autoempleo²: Es el conjunto de acciones y/o actividades que desarrolla el Programa con el objetivo de brindar apoyo a los beneficiarios para generar su autoempleo.

Este tipo de capacitación comprende los siguientes componentes:

- La capacitación en el fortalecimiento de competencias para el autoempleo.
- La Capacitación en Promoción del Autoempleo.
- La asistencia técnica, la cual tiene como propósito brindar las herramientas necesarias que les permitan a los beneficiarios implementar o mejorar sus planes de negocio.

Estos componentes que comprenden la promoción del autoempleo pueden darse de manera integral o separada.

La promoción del autoempleo se subdivide en:

² En el Artículo 2, del Decreto Supremo N°010-2023-TR, con el que se aprueba el cambio de denominación al de Programa Nacional de Empleo "Jóvenes Productivos", se hace referencia que el programa atenderá a sus beneficiarios a través del servicio de promoción del autoempleo productivo, sin embargo, a la fecha sólo se ha aprobado el "Modelo conceptual en materia de autoempleo", el que aún se encuentra en implementación y asistencia a cargo de la Dirección General de Promoción de Empleo, de acuerdo a lo indicado en el Decreto Supremo N°0010-2023-TR .



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

Tipo	Definición
Capacitación para la generación del autoempleo	Este tipo de capacitación tiene como objeto generar capacidades y competencias técnicas básicas que permitan a los beneficiarios desarrollar su proyecto productivo a fin de promover o generar su autoempleo.
Capacitación para potenciar el autoempleo	Este tipo de capacitación va dirigido a aquellos beneficiarios que cuentan con un autoempleo implementado, pero que requieren de conocimientos técnicos o ciertas habilidades para potenciarlo (escalamiento o innovación), de tal manera que genere una cadena productiva en el ámbito urbano o rural, según corresponda.

- 6.36. **Tutoría:** Es una actividad permanente que se brinda a los beneficiarios del Programa, a través de acciones de orientación y reforzamiento durante todo el proceso de aprendizaje, con el objetivo de potenciar sus capacidades y fortalecer las debilidades surgidas durante el proceso de aprendizaje.
- 6.37. **Vulnerabilidad Sociolaboral:** Es toda situación que denota desventaja o desigualdad de una persona, un conjunto de personas o un sector o segmento de la población en el acceso a oportunidades laborales, indispensables para alcanzar el pleno desarrollo personal o social.
- 6.38. **Zona de Intervención:** Es el conjunto de regiones, provincias o distritos identificados y priorizados bajo criterios de focalización, que concentran a la población objetivo del Programa.

VII. RESPONSABILIDADES:

7.1. Unidad de Gestión Técnica de Procesos para la Empleabilidad

Es la responsable de diseñar y planificar la implementación de los procesos operativos del Programa como la focalización y selección de beneficiarios para la capacitación laboral y la promoción del autoempleo, y el acompañamiento a los beneficiarios para incrementar sus niveles de empleabilidad.

Además, diseña los instrumentos, metodologías, lineamientos, protocolos, estrategias y otras herramientas que serán utilizadas por las Unidades Zonales para implementar los procesos operativos del Programa. Asimismo, analiza la información registrada en el aplicativo informático y evalúa los resultados alcanzados para gestionar las mejoras a las normas técnicas y procesos del Programa que aseguren la calidad en los servicios.

7.2. Unidad de Gestión Operativa Territorial para la Empleabilidad

Es la responsable de dirigir, monitorear y supervisar la implementación de los procesos de capacitación, focalización y selección de beneficiarios, así como el acompañamiento para la promoción de su inserción laboral por las Unidades Zonales.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

Además, brinda soporte administrativo y técnico permanente a las Unidades Zonales a través de la capacitación y asistencia técnica, a fin de garantizar el cumplimiento de las políticas y lineamientos emitidos por el Programa, para la implementación correcta de los procesos. Asimismo, emite reportes periódicos sobre los avances y resultados de la implementación a la Dirección Ejecutiva del Programa y a la UGTP.

7.3. Área de Diseño y Gestión del Servicio de Capacitación

Pertenece a la UGTP, es el responsable de la priorización de la oferta formativa del Programa, así como de planificar y ejecutar las capacitaciones que se brindarán a los beneficiarios durante el ejercicio fiscal, asegurando el cumplimiento de las metas programadas.

En el marco de sus competencias, gestiona la capacitación a través de la formulación de los términos de referencia para la contratación del servicio, emite la conformidad por el servicio de capacitación, en atención a los informes emitidos por las Unidades Zonales y validados por el Área de Gestión de Procesos Operativos, que señalen el cumplimiento de las obligaciones de las entidades de capacitación, de acuerdo a lo pactado en los contratos o convenios suscritos.

Diseña los lineamientos, metodologías y estrategias para la implementación de los procesos relacionados a la capacitación laboral y para la promoción del autoempleo, focalización y selección de beneficiarios, y acompañamiento de beneficiarios. Asimismo, incorpora las mejoras a las normas técnicas a partir de los resultados alcanzados y de las propuestas establecidas por el Área de Aseguramiento de la Calidad.

7.4. Área de Coordinación y Gestión de Procesos Operativos

Pertenece a la UGOT y es el responsable de la planificar, dirigir, monitorear y supervisar la implementación de los procesos operativos del Programa, garantizando que las Unidades Zonales cumplan con la aplicación de las normas técnicas y otros lineamientos emitidos por el ADG, cuando los servicios sean brindados por Entidades de Capacitación o a través de Formadores.

Asimismo, elabora y propone el Plan de Capacitación y Asistencia Técnica a las Unidades Zonales para garantizar la implementación y ejecución de los procesos de capacitación, focalización y selección de beneficiarios.

Emite los reportes periódicos sobre los avances en la implementación, a la Dirección Ejecutiva y a la UGTP identificando las principales incidencias, así como los aspectos positivos y negativos que afectan la implementación de los servicios que brinda el Programa.

7.5. Área de Gestión Operativa para la Capacitación Virtual

Pertenece a la UGOT y es el responsable de la planificar, dirigir, monitorear y supervisar la implementación de los procesos operativos del Programa, garantizando que las Unidades Zonales cumplan con la aplicación de las normas



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

técnicas y otros lineamientos emitidos por el ADG para el caso de los cursos que se brindan a través de la Plataforma de Capacitación Virtual.

Asimismo, brinda Capacitación y Asistencia Técnica a las Unidades Zonales sobre la aplicación de las normas técnicas, instructivos, metodologías y uso de las herramientas informáticas en la implementación de los procesos de capacitación no presencial, focalización y selección de beneficiarios del Programa, brindada solo por la plataforma virtual del Programa.

Emite los reportes periódicos sobre los resultados de la ejecución de la capacitación no presencial para optimizar la promoción de los servicios que brinda el Programa.

7.6. Área de Acompañamiento y Asistencia Integral para la Empleabilidad:

Pertenece a la UGOT, es responsable de formular y proponer el Plan de Acompañamiento y Asistencia Integral para la Empleabilidad a los Beneficiarios del Programa, así como de monitorear y supervisar las acciones de seguimiento y acompañamiento a los beneficiarios del Programa, realizadas por las Unidades Zonales del Programa.

Además, brinda soporte técnico permanente a las Unidades Zonales para garantizar la implementación y ejecución de las actividades derivadas del proceso de acompañamiento. Además, reporta a la UGOT, los avances y resultados alcanzados del proceso de acompañamiento de los beneficiarios del servicio de capacitación laboral y para la promoción del autoempleo.

7.7. Área de Aseguramiento de la Calidad

Pertenece a la UGTP, es responsable del análisis de la información registrada en el aplicativo, además de diseñar las herramientas para la evaluación de los procesos operativos que serán aplicadas a los beneficiarios, a las Unidades Zonales, empresas y responsables del servicio de capacitación, con el propósito de identificar oportunidades de mejora para el diseño de las normas técnicas.

Además, elabora los diagnósticos de las regiones priorizadas por el Programa, a partir de los cuales se establecen las estrategias de intervención. Asimismo, identifica y mitiga riesgos de la implementación, proponiendo alternativas de solución temprana, con el propósito de asegurar la calidad en los servicios brindados a los beneficiarios.

7.8. Unidades Zonales

Son órganos desconcentrados del Programa, responsables de implementar, garantizar y monitorear la eficiente y eficaz ejecución de las actividades que comprenden el desarrollo de la capacitación, focalización y selección de beneficiarios y acompañamiento para promover su inserción laboral, en el ámbito de su jurisdicción, de conformidad a la aplicación de las normas y procedimientos contenidos en la presente Directiva y otras disposiciones que el Programa disponga.

Reportan, de manera periódica a la Unidad de Gestión Operativa Territorial para la Empleabilidad, los avances y resultados de la implementación de los procesos operativos del Programa, identificando las eventualidades e incidencias producidas durante la implementación.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Son responsables de la información que se registre en el aplicativo informático del Programa, así como de la documentación física que se genere como parte de los procesos y de su custodia.

7.9. Proveedor del Servicio de Capacitación

Es la persona natural o jurídica, que ha sido seleccionada por el Programa y que brinda el servicio de capacitación a los beneficiarios, con el objetivo de desarrollar competencias que les permita insertarse al mercado laboral formal o generar su autoempleo, en los términos y condiciones requeridas.

7.10. Empresas Formales

Es una organización formalizada dedicada al desarrollo de actividades económicas y/o productivas, responsable de entregar bienes o servicios, para lo cual requieren de mano de obra calificada y no calificada.

Son aliados estratégicos del Programa, ya que a partir de sus requerimientos de personal se establecerá la demanda laboral y por consiguiente la oferta formativa del Programa.

VIII. MECÁNICA OPERATIVA

Los procesos que intervienen en el servicio de capacitación para la empleabilidad son los siguientes:

- Gestión del Servicio de Capacitación
- Focalización y Selección de Potenciales Beneficiarios
- Acompañamiento de Beneficiarios
- Aseguramiento de la Calidad de los Servicios

Gráfico N° 1:
Procesos que comprenden la Mecánica Operativa de la Capacitación para la Empleabilidad

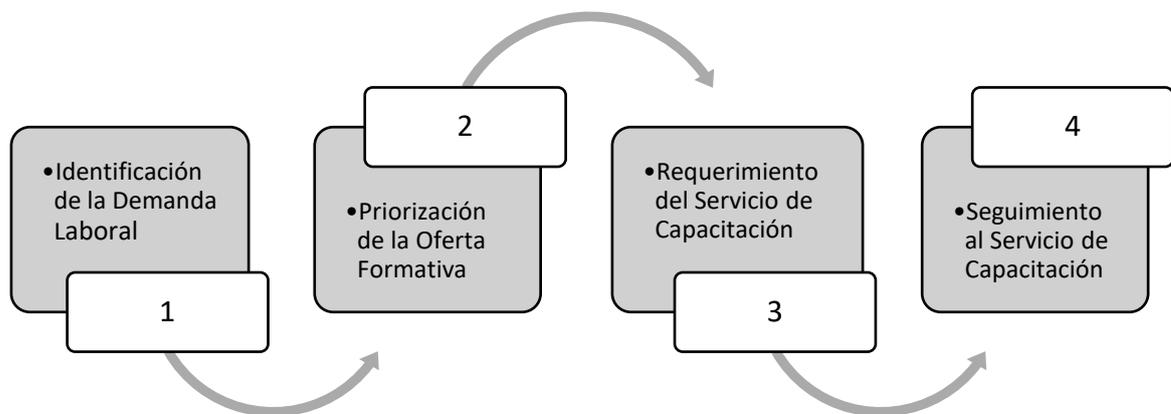


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

8.1. Gestión del Servicio de Capacitación:

Este proceso inicia con la identificación de la demanda laboral, sobre la cual se va a priorizar la oferta formativa del Programa, es decir aquellos cursos que el Programa brindará a los beneficiarios durante un ejercicio fiscal, de manera que desarrollen o fortalezcan las competencias que les permitan insertarse al mercado laboral formal.

Gráfico N° 2:
Etapas de la Gestión del Servicio de Capacitación



8.1.1. Identificación de la Demanda Laboral

Esta etapa tiene como objetivo establecer cuáles son los puestos demandados por las empresas que se encuentran en las zonas de intervención del Programa, y los perfiles y las competencias que se requiere desarrollar o fortalecer para aplicar a dichos puestos.

La identificación de la demanda laboral se realiza a solicitud del Área de Diseño y Gestión del Servicio de Capacitación, para que la UGOT, a través de su Área de Acompañamiento y Asistencia Integral, coordine el levantamiento de información con las Unidades Zonales. Esto puede comprender alguna de las siguientes acciones:

- a) Recopilación, sistematización y análisis de la información recogida a través de:
 - Fichas empresariales, aplicadas por las Unidades Zonales durante el acercamiento empresarial focalizado a los representantes de las empresas ubicadas en los distritos y zonas de intervención.
 - Estudio de mercado de trabajo, elaborado por la Dirección de Investigación Socioeconómica Laboral (DISEL).
 - Estudios realizados por entidades públicas o privadas que contengan información relevante para el Programa.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Data estadística proveniente de los Centros de Empleo a nivel nacional, remitida por la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo (DGSNE).
- Data estadística histórica con la que cuenta el Programa.
- Identificación de la demanda inmediata, a través de reuniones con empresas, determinando los compromisos de inserción a través de un convenio de colaboración interinstitucional con el Programa.

En caso no se cuente con todos los insumos descritos, el análisis se realizará considerando la información disponible.

b) Elaboración del Documento de Mercado Laboral el cual constará de la siguiente información:

- Para la capacitación laboral; la aproximación a la demanda laboral del Programa agrupada por sectores, puestos requeridos, perfiles, competencias y/o habilidades necesarias a desarrollar.
- Para la promoción del autoempleo, las tendencias en autoempleo y emprendimientos por sectores.

Luego del análisis y elaboración del Documento de Mercado Laboral, se remite a las Unidades Zonales para su validación.

8.1.2. Priorización de la Oferta Formativa

Esta etapa permite identificar aquellos cursos de capacitación que serán ejecutados en un ejercicio fiscal, y que están orientados a atender la demanda laboral establecida.

Para determinar dichos cursos, el ADG elabora un Plan de Capacitación que contiene:

- El listado de los cursos a desarrollarse, el número de vacantes y el presupuesto asignado para el periodo fiscal.
- Las competencias que se quieren desarrollar.
- El tipo de capacitación (laboral o para la promoción del autoempleo) con su respectiva sub-clasificación.
- La modalidad en la que se desarrollará.
- En el caso del servicio de promoción del autoempleo, de corresponder, se considerará la asignación del kit reactivador³ el cual será entregado a aquellos beneficiarios con los mejores planes de negocio durante la asistencia técnica. El ADG establecerá los criterios de evaluación para determinar los mejores planes de negocio.

³ La asignación del kit reactivador va a depender de los niveles de vulnerabilidad de la población a atender, así como de la disponibilidad presupuestal del Programa.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El Plan de Capacitación se elabora durante el primer trimestre de todos los años, es presentado a la UGTP para su revisión, quien gestionará su aprobación ante la Dirección Ejecutiva del Programa. La aprobación se realizará a través de cualquier acto de administración interna (memorando, correo, visto bueno, etc.). Cuando se proyecta determinar la meta de los servicios de capacitación laboral, a partir de la identificación de la demanda laboral directamente de las empresas, se podrá colocar en el Plan de Capacitación sólo la meta a alcanzar, debiendo determinar en el proceso los perfiles a los que se atenderá, según la necesidad de la empresa.

8.1.3. Requerimiento del Servicio de Capacitación

La modalidad en la que se realiza la contratación del servicio de capacitación será bajo el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, a excepción de aquellos que se ejecutan a través de convenios de colaboración, los que pueden suscribirse al amparo de los dispuesto en el Art. 5 del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, lo que permitirá la ejecución de aquellas intervenciones especializadas que por su naturaleza y características de intervención requieren ser atendidas en cortos plazos y/o a través de modalidades de ejecución específica y en el que estén involucrados compromisos formales del Programa con las empresas de los sectores productivos priorizados, a través de convenios suscritos.

Para todos los casos indicados, el ADG elaborará los términos de referencia en los que se establece las condiciones en las que se brindará el servicio de capacitación de los beneficiarios de manera que se logre desarrollar y fortalecer las competencias necesarias que les permitan insertarse al mercado laboral o generar su autoempleo, así como los requisitos mínimos que deberá cumplir el postor.

8.1.3.1. Capacitación por Contrato:

Para la contratación de la ECAP o formadores, el ADG a través de la UGTP realiza el requerimiento adjuntando los términos de referencia correspondientes. El proceso de contratación se regirá conforme a las normas y lineamientos establecidos que regulan las contrataciones del Estado, siendo el responsable de la conducción del proceso el Comité de Selección.

8.1.3.2. Capacitación por Convenio de Colaboración Interinstitucional ⁴:

Para la suscripción de los convenios de colaboración interinstitucional que suscriba el Programa, dentro de lo dispuesto en el marco del Art. 5° del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, deberán tener las siguientes consideraciones:

⁴ La suscripción de convenios debe estar suscritos al amparo del Art. 5° del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- a. Todo convenio de colaboración u otros de naturaleza análoga, suscritos entre Entidades, siempre que se brinden los bienes, servicios u obras propios de la función que por Ley les corresponde, y no se persigan fines de lucro
- b. El procedimiento para la suscripción y ejecución del servicio se encuentra enmarcado en la ley o su reglamento.
- c. Para la evaluación de la ejecución del convenio y su liquidación el programa contará con una Directiva o Lineamiento que permita el cierre financiero de la intervención producto del convenio.

8.1.3.2.1. Liquidación Financiera de Convenios:

La liquidación financiera es un proceso a través del cual se determina el costo total y real del servicio de capacitación brindado, mediante el análisis y evaluación de los recursos transferidos a la ECAP.

Todo procedimiento que el Programa realizará para la gestión, ejecución y liquidación de los convenios que surjan producto de los supuestos excluidos del ámbito de aplicación a supervisión del OSCE, estará regulados por un instrumento de gestión específico para esta modalidad.

8.1.3.3. Excepcionalidades del Servicio de Capacitación

De manera excepcional, el proveedor del servicio de capacitación podrá solicitar al Programa cambios durante el desarrollo del servicio de capacitación, los cuales no representan supuestos de modificaciones del contrato establecido en el artículo 34° de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Entre estos tenemos:

- Cuando la capacitación sea desarrollada por una ECAP:
 - Cambio de docentes y/o formadores, siempre que reúnan como mínimo los mismos requisitos ofertadas por la ECAP.
 - Cambio de tutores y/o personal clave siempre que reúnan como mínimo los mismos requisitos ofertadas por la ECAP.
 - Cambio de sede o local donde se desarrollará la capacitación, en los casos en los que la capacitación se desarrolle en modalidad presencial, siempre que se haya verificado que el local propuesto reúne como mínimo las mismas condiciones que el local anterior.
- Cuando la capacitación sea desarrollada por una ECAP o por el Programa a través de formadores:



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Cambio de fecha de inicio de la capacitación, siempre que no afecte de manera negativa la participación de los beneficiarios del Programa.
- Cambio de horario y/o frecuencia de la capacitación, siempre que no afecte de forma negativa la participación de los beneficiarios.

En los supuestos antes señalados, el ADG evalúa la procedencia de la solicitud a partir de la opinión técnica de la Unidad Zonal, la cual deberá señalar si dichos cambios no repercuten de manera negativa en el servicio de capacitación. El ADG comunicará formalmente al proveedor del servicio de capacitación, según corresponda, su viabilidad.

Una vez adjudicado el servicio de capacitación, por contrato o convenio, el ADG elabora el cronograma de ejecución del servicio, el cual contempla las actividades o hitos principales que debe desarrollar el proveedor del servicio de capacitación y los plazos para su ejecución.

El cronograma de ejecución es remitido por la UGTP a la UGOT, de manera individual por cada contrato o convenio suscrito, a través de memorando para que esta realice las coordinaciones con las Unidades Zonales y elaboren el Plan de Actividades del contrato o convenio. Este plan comprende las acciones que las Unidades Zonales desarrollan para garantizar la ejecución de los procesos asociados a la capacitación, el cual es validado por el ACGP. Esta planificación comprende las acciones que las Unidades Zonales desarrollan para garantizar la ejecución del contrato o convenio suscrito, asociados a la capacitación, el cual es validado por el ACGP y AAI y remitido a las Unidades Zonales por la UGOT.

La UGTP podrá realizar la modificación al cronograma de ejecución, de oficio, a solicitud del proveedor del servicio de capacitación o de la Unidad Zonal, previa coordinación con el ACGP, siempre que no varíe el plazo total para la ejecución del servicio, caso contrario deberá sustentar y acreditar las razones.

8.1.4. Seguimiento al Servicio de Capacitación:

El seguimiento al servicio de capacitación es realizado por las Unidades Zonales y monitoreado por el ACGP, y tiene como objetivo la verificación del cumplimiento de las obligaciones del proveedor del servicio de capacitación. Para ello, la periodicidad y cantidad de verificaciones mínimas que realiza la Unidad Zonal estarán considerados dentro de los TDR elaborados por el ADG, pudiendo ser antes y durante la capacitación, y que obedecen al tipo de capacitación. No obstante, y a recomendación del ADG, se podrán realizar más verificaciones si se estima pertinente.

Respecto a la capacitación laboral, esta comprende el fortalecimiento de las competencias para la empleabilidad, capacitación técnica básica y podrá



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

incluir un taller de integración en la empresa, siempre que el desarrollo de la misma, sea producto de un requerimiento específico de una empresa, que garantice la inserción laboral directa de los beneficiarios del curso.

En el caso de aquellas capacitaciones que se desarrollan a través de la Plataforma de Capacitación Virtual del Programa, las que pueden surgir incluso de la ejecución de servicios a través de proveedores, convenios o acuerdos con otras entidades para el desarrollo de la capacitación laboral y/o la promoción del autoempleo, el seguimiento será realizado por las Unidades Zonales y el monitoreo será responsabilidad del ACV, quien deberá realizar los reportes periódicos de resultados de la ejecución de la capacitación no presencial, que permita la optimización de los servicios que brinda el Programa.

Las acciones de verificación son planteadas por las Unidades Zonales en el plan de actividades, el cual es validado por el ACGP y ACV.

Asimismo, el ACGP y el ACV podrán solicitar a las Unidades Zonales informes y reportes sobre el cumplimiento del servicio de capacitación, así como las acciones desarrolladas de manera detallada, señalando, en caso corresponda, los incumplimientos o deficiencias en el servicio, lo cual servirá de base para las evaluaciones y la implementación de las oportunidades de mejora o las emisiones de las conformidades correspondientes.

Dentro de las acciones que las Unidades Zonales realizarán para el seguimiento al cumplimiento de los compromisos del proveedor del servicio de capacitación, se encuentran:

- Visitas inopinadas, cuando la capacitación se desarrolle en modalidad presencial.
- Ingresos a la plataforma virtual, en los casos en los que la capacitación se desarrolle en modalidad no presencial.
- Monitoreo a los beneficiarios, a través de llamadas por teléfono, correos electrónicos u otros medios.
- Revisión de la lista de asistencia.
- Otros mecanismos que tengan la misma finalidad.

8.2. Focalización y Selección de Potenciales Beneficiarios

Es un proceso que comprende la identificación de la población objetivo del Programa, la evaluación de los potenciales beneficiarios y la selección a través de la aplicación de criterios que permitan determinar la condición de vulnerabilidad, garantizando que los recursos públicos se asignen de manera equitativa y eficiente.

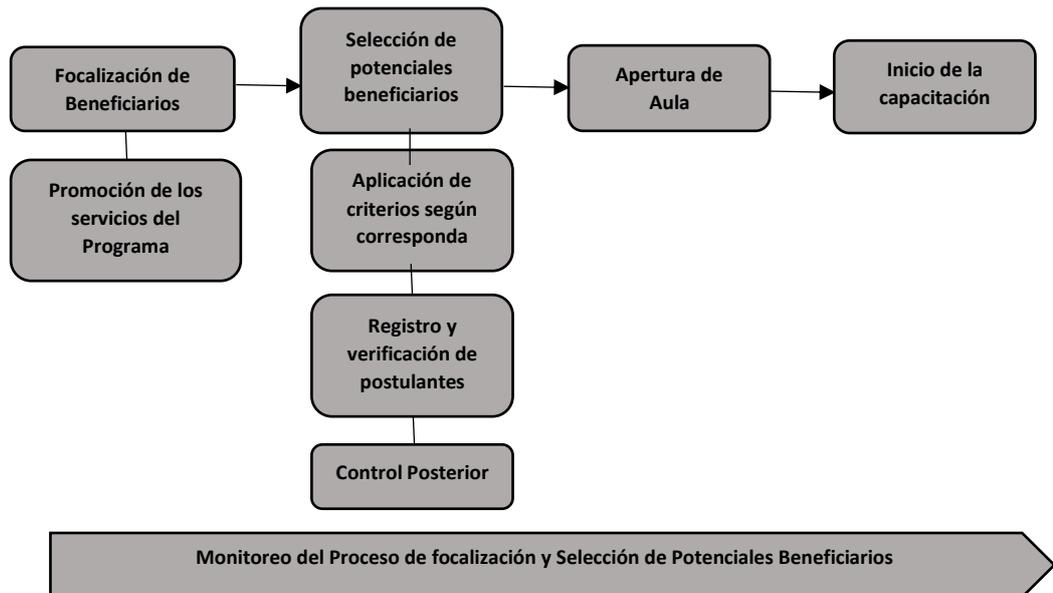
En el caso de los Convenios de Colaboración Interinstitucional que suscribe el Programa con empresas, que nos asegure la inserción laboral de beneficiarios participantes del curso, se considerará la evaluación de la empresa, como un

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

criterio de selección, la cual consistirá en constatar el cumplimiento de las características y habilidades básicas de los participantes para el cumplimiento de las actividades laborales en la empresa.

Gráfico N° 3:

Etapas del Proceso de Focalización y Selección de Potenciales Beneficiarios



8.2.1. Focalización de Beneficiarios:

La focalización comprende todas las acciones que desarrollan las Unidades Zonales con la finalidad de identificar a los potenciales beneficiarios del Programa; se inicia una vez que se aprueba el Plan de Capacitación.

8.2.1.1. Promoción de los Servicios del Programa:

Comprende las estrategias que el Programa utiliza con la finalidad de captar el interés del público objetivo en los servicios que brinda, estas estrategias son diseñadas y monitoreadas por el ACGP y ejecutadas por las Unidades Zonales.

El diseño de las estrategias debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Características culturales de las zonas de intervención.
- Acceso a tecnologías de información y comunicación.
- Aliados claves que se encuentren en las zonas de intervención (gobiernos regionales, gobiernos locales, iglesias, organizaciones de base, comisaria, ONGs locales y líderes comunales, etc.).
- Diagnósticos de las regiones elaborados por el AAC.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

A partir de esas características el ACGP diseñará las estrategias diferenciadas, orientadas a promocionar los servicios que brinda el Programa y que tiene como finalidad identificar a la población objetivo.

Dentro las principales estrategias tenemos:

- a) Difusión online; a través de las páginas web y redes sociales (facebook, twitter, instagram u otras) del Programa y de los aliados estratégicos con los que se cuente en las zonas de intervención.
- b) Difusión Offline, a través de pegado de afiches en los centros de empleo y en los locales de los aliados comunitarios, volanteo, perifoneo, anuncios en radio, participación en ferias, entre otros.
- c) Difusión por contactos, redes y comunidades de ex beneficiarios, a través del envío de mensajes de texto, Whatsapp, y mailings.
- d) Eventos de lanzamiento del Programa, los cuales pueden ser presenciales o virtuales, en los cuales se señalan los servicios que brinda y los criterios aplicables para ser considerados beneficiarios.

A fin de estandarizar el contenido de las comunicaciones e imagen del Programa en todas las Unidades Zonales, el ACGP, en coordinación con la Dirección Ejecutiva a través del asesor de comunicaciones, diseña los materiales de difusión, los cuales, en caso corresponda, serán validados por la Oficina de Comunicaciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - MTPE.

8.2.2. Selección de Potenciales Beneficiarios:

Esta etapa consiste en registrar y verificar la información consignada por el postulante e identificar del total de personas registradas, cuáles cumplen con los criterios establecidos por el Programa que le den la condición de seleccionado.

De forma excepcional, a aquellas personas que se encuentren registradas en el sistema informático u otros medios que disponga el Programa como beneficiarios desertores, podrán ser considerados postulantes siempre que acrediten fehacientemente que no culminaron la capacitación por circunstancias ajenas a ellos y que además cumplan con los criterios establecidos por el Programa. Para dicho caso, la condición de seleccionados la otorga el ACGP, quién realizará la evaluación de las circunstancias por las que se dio la deserción, además actualizará el aplicativo informático y remitirá la información a la Unidad Zonal correspondiente.

8.2.2.1. Aplicación de Criterios:

El Programa ha establecido dos tipos de criterios: i) los categóricos y ii) los socioeconómicos, cada uno de ellos con sus respectivas características que servirán para identificar a aquellos postulantes que



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

se encuentran en condiciones de vulnerabilidad y por tanto pueden ser considerados beneficiarios.

Las personas que postulan a ser beneficiarios del Programa deberán cumplir de manera obligatoria con todos los criterios categóricos, y al menos con uno de los criterios socioeconómicos a fin de ser considerados como beneficiarios.

A continuación, se establece los criterios que serán aplicables para cada tipo de capacitación:

Tabla N° 1
Criterios aplicables a los Postulantes a la Capacitación Laboral

CRITERIOS	CARACTERÍSTICAS
Categóricos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personas en situación de desempleo o subempleo. ▪ Personas de 15 años a más. ▪ Personas con educación primaria o secundaria (completa o incompleta) o estudios superiores incompletos (técnicos o universitarios).
Socioeconómicos	<p>Condición de pobreza</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pobre. ▪ Pobre extremo. <p>Condición de vulnerabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personas jefas de hogar. ▪ Personas con hijos e hijas menores de edad. ▪ Personas con discapacidad. ▪ Población penitenciaria ▪ Personas afectadas por hechos de violencia registrados en el CEM del MIMP, víctimas de trata de personas registradas en el aplicativo SISTRA del Ministerio Público. ▪ Parientes de víctimas de feminicidio (hasta el 2° grado de consanguinidad).

Tabla N° 2
Criterios aplicables a los Postulantes para la Promoción del Autoempleo

CRITERIOS	CARACTERÍSTICAS
Categóricos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personas en situación de desempleo, subempleo o trabajadores independientes. ▪ Personas de 15 años a más. ▪ Personas con educación primaria o secundaria (completa o incompleta) o estudios superiores



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>incompletos (técnicos o universitarios).</p> <ul style="list-style-type: none"> Personas con planes de negocio, con negocio en marcha o que estén interesados en implementar un negocio.
Socioeconómicos	<p>Condición de pobreza</p> <ul style="list-style-type: none"> Pobre. Pobre extremo. <p>Condición de vulnerabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> Personas que son jefes de hogar. Personas con hijos e hijas menores de edad. Personas con discapacidad. Población penitenciaria Personas afectadas por hechos de violencia registrados en el CEM del MIMP, víctimas de trata de personas registradas en el aplicativo SISTRA del Ministerio Público. Parientes de víctimas de feminicidio (hasta el 2° grado de consanguinidad)

Sólo en el caso de intervenciones especializadas y/o producto de la suscripción de convenios con empresas para la ejecución de actividades que permita la inserción laboral de nuestros beneficiarios, y que requiera un nivel formativo y/o experiencia y/o de habilidades específicas para el desempeño de un perfil de puesto, estos se incluirán como criterios de selección de los potenciales beneficiarios de los servicios que el Programa ofrece. Estas características serán comunicadas por el ACGP a las Unidades Zonales.

De manera excepcional y debidamente sustentada, el Programa podrá incorporar algún criterio adicional, como por ejemplo personas afectadas por epidemias o pandemias, desastres naturales, minería ilegal o legal, entre otros, siempre que la afectación haya ocasionado que las personas se encuentren en condiciones de pobreza extrema, pobreza y/o vulnerabilidad sociolaboral.

Cuando el postulante no pueda acreditar formalmente el cumplimiento de algunos de los criterios y/o requisitos, podrá suscribir una declaración jurada de cumplimiento, al cual estará disponible en el aplicativo informático.

Para el caso del llenado del registro de postulación del postulante menor de edad, entre 15 a 17 años, estos serán completados y sustentados por el padre y/o madre o apoderado legal del menor. El registro para personas menores de edad (entre 15 a 17 años de edad) deberá realizarse de manera presencial ante el responsable o encargado de la actividad de focalización de la Unidad Zonal del Programa. Sólo en aquellos casos en los que el menor de edad y el padre y/o madre o



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

apoderado legal del menor, se encuentren en una región o provincia distinta a la que se encuentra ubicado el equipo de focalización de la Unidad Zonal, se podrá disponer de medios de comunicación virtual, que permita la verificación de la identidad de la persona a cargo del menor de edad.

Una vez completada la información del postulante menor de edad (entre 15 a 17 años de edad) por parte de su padre y/o madre o apoderado legal, el focalizador deberá ingresar la información de registro manual, en el aplicativo disponible que cuente el Programa, con el fin que sea atendido a través de los servicios que disponemos.

Los postulantes entre 15 a 17 años de edad, que cumplan con todos los requisitos que establece el Programa, sólo podrán acceder a los cursos que se ofrecen a través de la Plataforma de Capacitación Virtual del Programa.

Los beneficiarios que participan de la capacitación asincrónica brindada a través de la Plataforma de Capacitación Virtual del Programa, podrán participar de otros cursos de Capacitación Laboral en esta modalidad, siempre que hayan culminado el curso desarrollado previamente y obtenido la condición de aprobado.

8.2.2.2. Registro y Verificación de Postulantes

El registro de postulantes se realiza a través de dos modalidades:

- **Focalización Directa:** Se da cuando el postulante realiza el ingreso de datos y de su información a través de la Ficha de Registro, alojada en el aplicativo disponible del Programa. Una vez completada la información deberá marcar la opción de declaración de veracidad de la información, para que se procese su postulación.
- **Focalización Asistida:** Se da cuando el postulante tenga dificultades para realizar el registro de forma directa o cuando no pueda acreditar formalmente el cumplimiento de algunos de los criterios y/o requisitos que exige el Programa. Asimismo, esta modalidad se deberá aplicar para el caso del registro a menores de edad u en otras situaciones que se pudieran presentar y en la que se requiera la verificación de la información, por parte del personal del Programa. En estos casos, se podrá recurrir al uso de la Declaración Jurada del postulante, debiendo el personal encargado de la focalización brindar las facilidades para completar el registro, de acuerdo a los procedimientos de uso del aplicativo informático del Programa.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El registro de postulantes se realiza a través de la Ficha de Registro del aplicativo informático del Programa, donde se consignará su información. Asimismo, una vez culminado su registro, el aplicativo realiza la verificación de la información consignada por el postulante y determina si cumple con los criterios establecidos por el Programa. De cumplir, el sistema le otorga la condición de seleccionado, producto del cruce de información de base de datos (SISFOH, RENIEC, MIGRACIONES, MINEDU, SUNEDU, Planilla Electrónica (T-Registro), entre otros).

Solo en casos excepcionales, en los que no se cuente con conexión o el aplicativo informático no se encuentre disponible, la Unidad Zonal podrá aplicar la Ficha de Registro en formato físico, debiendo ingresar la información en el aplicativo una vez que se restablezca la conexión o se encuentre disponible el aplicativo.

En caso alguno de los beneficiarios presente alguna discapacidad se recogerá información complementaria relacionada al perfil de habilidades.

No se considerará la postulación de aquellas personas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- a) Tener la condición de ex beneficiarios del Programa o de los antes programas "Jóvenes Productivos" o "Impulsa Perú", es decir aquella persona que ha asistido a un curso de capacitación y se encuentra registrado como tal en los aplicativos, base de datos u otros medios disponibles, salvo aquellos que hayan participado en los cursos de la Plataforma de Capacitación Virtual, pudiendo participar únicamente en cursos a través de esta modalidad.
- b) Se encuentren cursando estudios de nivel básico regular (estudiantes que cursan el año escolar en horario diurno) o estudios de nivel superior universitario o técnico.
- c) Tener la condición de retirado, por haberse comprobado durante el control posterior el incumplimiento de uno o más criterios aplicables al proceso de selección de beneficiarios del Programa o de los antes programas "Jóvenes Productivos" o "Impulsa Perú" y que además se encuentre registrado como tal en los aplicativos, base de datos u otros medios disponibles.

El registro y verificación de postulantes, se constituyen en un solo proceso, que inicia con el registro de información por parte del postulante en el aplicativo que dispone el Programa y este mismo aplicativo a través de la interoperabilidad, con otras fuentes de información que el Programa dispone, realiza automáticamente la verificación de la información proporcionada por el postulante.

Culminado dicho proceso, para todos aquellos postulantes que obtuvieron la condición de seleccionados, se les comunica por correo



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

electrónico, en el cual se adjunta una Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos, la cual deberán suscribir para ser potenciales beneficiarios.

Asimismo, la Unidad Zonal deberá realizar el registro de los cursos de preferencia de los postulantes que han adquirido la condición de seleccionados en el aplicativo informático.

La Unidad Zonal informará al ACGP o al ACV, los resultados alcanzados, adjuntando los reportes y listado de postulantes seleccionados, así como las principales ocurrencias, deficiencias y oportunidades del proceso.

8.2.2.3. Control Posterior:

Esta etapa se desarrolla durante y después del desarrollo de la capacitación y comprende aquellas acciones que desarrolla el ACGP o el ACV, con el propósito de corroborar que los beneficiarios, cumplen efectivamente con los criterios establecidos por el Programa; para ello, el ACGP o el ACV, según corresponda, aplica la Ficha de Control Posterior (FCP) disponible en el aplicativo informático.

Para realizar la verificación y control, el AAC seleccionará una muestra aleatoria y que corresponderá como mínimo al 10 % de cada sección, de cada curso implementado, en cada Unidad Zonal.

La muestra será elaborada por el AAC y comunicada por la UGTP a la UGOT, así como el plazo para la ejecución de la verificación y control, la cual consiste en contrastar la información recogida en la Ficha de Control Posterior (FCP) con la finalidad de corroborar el cumplimiento de los criterios establecidos por el Programa.

En el caso que se compruebe que un beneficiario ha falseado información que le permitió acceder a los beneficios del Programa, este adquirirá la condición de Beneficiario Retirado, en este caso se procederá a comunicar al beneficiario su nueva condición por la Unidad de Asesoría Legal del Programa, previo Informe del ACGP o el ACV, según corresponda.

En el supuesto señalado, el ACGP o el ACV, gestiona la actualización de la condición del beneficiario en el aplicativo informático.

Los resultados de la verificación y control de los postulantes seleccionados y beneficiarios son remitidos por el ACGP o el ACV, señalando cómo se ha desarrollado el proceso, las incidencias y los resultados de la verificación con el fin de que el AAC analice e identifique los aspectos a mejorar.

En caso se encuentre alguna irregularidad dentro del proceso de



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

selección de beneficiarios, el ACGP o el ACV, según corresponda, comunicará a las instancias correspondientes, con la finalidad de identificar la responsabilidad administrativa, funcional, civil e inclusive penal de los involucrados.

El control se realiza a través del aplicativo informático del Programa. Solo en casos en los que no se cuente con conexión o el aplicativo informático no se encuentre disponible, el ACGP o el ACV, podrá aplicar la Ficha de Control Posterior (FCP) en formato físico, debiendo ingresar la información en el aplicativo una vez que se restablezca la conexión o se encuentre disponible.

8.2.3. Apertura de Aula:

Una vez culminada la focalización y selección de los beneficiarios, la Unidad Zonal en coordinación con el ACGP realizará la convocatoria a los postulantes seleccionados para asegurar su participación en la capacitación, señalando las fechas de inicio de cursos, las secciones a las que pertenecerán, sus horarios y la frecuencia con la que se dictará la capacitación.

A partir de esta convocatoria se elaborará la nómina oficial de beneficiarios, la cual se hará entrega al proveedor del servicio de capacitación, de conformidad al cronograma de ejecución.

Si luego de realizada la convocatoria si algún postulante seleccionado desiste de participar en la capacitación, la Unidad Zonal podrá proponer a otro postulante seleccionado quien ocupará la vacante, teniendo como plazo máximo hasta el mismo día de iniciada la capacitación.

8.2.4. Inicio de la Capacitación:

La capacitación se iniciará de conformidad al cronograma de ejecución establecido luego de suscrito el contrato o convenio de colaboración interinstitucional.

La Unidad Zonal verifica, en coordinación con la ACGP, que el proveedor del servicio de capacitación cuente con las condiciones necesarias para iniciar la capacitación sin mayor inconveniente, para ello realizará la verificación de los locales, infraestructura, mobiliario y equipos en los casos en los que la capacitación se desarrolla en la modalidad presencial. Para la capacitación no presencial verificará los accesos y funcionamiento de la plataforma virtual a través de la cual se desarrollará la capacitación.

En caso de no contar con las condiciones mínimas necesarias para el inicio de la capacitación, la Unidad Zonal, en coordinación con el ACGP, gestiona ante el proveedor del servicio la subsanación de las observaciones; en caso persistan se comunicará al ADG, a fin de que proceda con las acciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en el contrato o convenio



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

suscrito.

También es responsabilidad de la Unidad Zonal, verificar que los beneficiarios cuenten con todos los materiales necesarios para el desarrollo de la capacitación, debiendo alertar al proveedor del servicio en caso de incumplimiento a efectos de que proceda a subsanar de manera inmediata, a fin de no perjudicar el normal desarrollo de la capacitación.

Si una vez iniciada la capacitación un beneficiario deserta, la Unidad Zonal podrá reemplazarlo por otro, que se encuentre en la lista de retenes, siempre que se encuentre dentro de los tres (3) días siguientes de haber iniciado la capacitación y no se haya hecho entrega de los materiales.

En el caso de la capacitación que se brinda a través de la Plataforma de Capacitación Virtual, esta se desarrollará de acuerdo al Protocolo para la Ejecución Operativa de la Capacitación a través de la Plataforma Virtual del PNPE, cuya operativización, seguimiento y monitoreo estará a cargo de la ACV.

Asimismo, los beneficiarios que participan de la capacitación asincrónica brindada a través de la Plataforma de Capacitación Virtual del Programa, podrán participar de otros cursos de Capacitación Laboral, en esta misma modalidad, siempre que hayan culminado el curso desarrollado previamente y obtenido la condición de aprobado.

8.2.5. Monitoreo del Proceso de Focalización y Selección de Potenciales Beneficiarios:

El monitoreo y seguimiento del proceso de focalización y selección de beneficiarios estará a cargo del ACGP y es transversal a todas sus etapas.

El ACGP será el responsable de la coordinación y de brindar la capacitación y asistencia técnica permanente a las Unidades Zonales, con la finalidad de garantizar el correcto cumplimiento de la normativa y de los lineamientos establecidos, así como de la identificación de circunstancias que pudieran afectar de manera negativa el proceso con el objetivo de mitigar los riesgos.

El monitoreo además tiene como propósito garantizar la transparencia y eficiencia en el proceso de focalización y selección de beneficiarios, así como identificar aquellas oportunidades de mejora que se puedan implementar, a fin de asegurar la calidad de los servicios que brinda el Programa.

Para verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para este proceso de focalización y selección, el ACGP podrá realizar las siguientes acciones:

- a) Solicitar reportes periódicos sobre el proceso de focalización y selección de beneficiarios.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- b) Verificar la información registrada en el aplicativo informático.
- c) Revisar los expedientes de evaluación de postulantes.
- d) Otras acciones que tengan la misma finalidad.

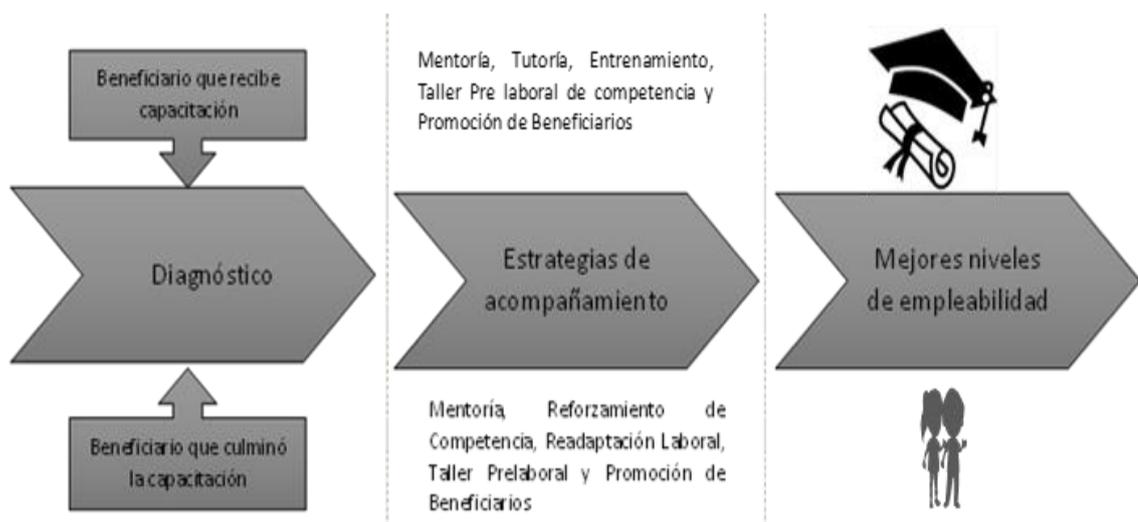
8.3. Acompañamiento de Beneficiarios

El acompañamiento es un proceso que comprende el conjunto de acciones que el Programa desarrolla y que están orientadas a promover y fortalecer las capacidades de un grupo de beneficiarios que se encuentren recibiendo capacitación o que la hayan culminado de manera satisfactoria, a fin de que mejoren sus niveles de empleabilidad.

Para garantizar la implementación de las estrategias y acciones que comprenden este proceso, el AAI establecerá, los criterios de selección para determinar a aquellos beneficiarios a los cuales se les realizará el acompañamiento.

Asimismo, el Programa, podrá realizar un máximo de hasta tres (3) acciones de acompañamiento por cada uno de los beneficiarios que hayan sido seleccionados, en un periodo máximo de hasta doce (12) meses posteriores a la selección, cada acción se ejecutará como máximo de forma trimestral, durante estas acciones se procurará reforzar competencias, brindar herramientas y promover su inserción laboral o generar su autoempleo.

**Gráfico N°4:
Modelo de Acompañamiento**



8.3.1. Acompañamiento a los Beneficiarios del Servicio de Capacitación Laboral:

El acompañamiento para la capacitación laboral se brinda tanto a los beneficiarios que se encuentran recibiendo la capacitación como aquellos que la han culminado de manera satisfactoria.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Para poder desarrollar el acompañamiento a los beneficiarios es necesario se desarrollen dos (2) acciones transversales:

- La identificación de aliados estratégicos, el cual comprende acciones orientadas a identificar a aquellas empresas ubicadas en las zonas de intervención del Programa. Cada Unidad Zonal contará con un directorio empresarial, el cual contiene la información más relevante de las empresas ubicadas dentro de la región, la misma que permitirá identificar aquellas que representan potenciales aliados estratégicos por dedicarse al rubro en el cual el Programa brinda capacitación (el directorio debe ser actualizado de manera semestral por la Unidad Zonal e ingresado al aplicativo informático del Programa).

Una vez que se cuente con los aliados estratégicos, el AAI de la UGOT elaborará una matriz en la cual se señalen las estrategias o acciones que se podrían implementar con cada uno de ellos.

- Acercamiento empresarial focalizado, el cual es realizado por la Unidad Zonal y que tiene como propósito:
 - Identificar y/o validar aquellas estrategias y/o acciones de acompañamiento que puedan ser desarrollados por estos aliados.
 - Promover la participación de los beneficiarios del Programa en los procesos de selección de personal cuando exista una demanda laboral inmediata.
 - Identificar la demanda laboral inmediata y la demanda laboral futura, información que será recogida por las Unidades Zonales, a través de la aplicación de las fichas empresariales y que servirá como insumo para la determinación de la demanda laboral del Programa.

La identificación de aliados también se extiende a entidades del sector público, Universidades Nacionales y Privadas, Centros de Formación, ONGs, entre otros actores, ello con la finalidad de identificar capacitaciones que sean de interés del Programa y que contribuyan a reforzar las competencias de los beneficiarios, asimismo a los profesionales a cargo de desarrollar las acciones orientadas al fortalecimiento de estas capacidades.

Las alianzas estratégicas que se generen entre el sector empresarial y el Programa pueden ser formalizadas a través de la suscripción de convenios de colaboración, memorandos de entendimiento, actas de compromiso, entre otros.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

8.3.1.1. Acompañamiento Durante la Capacitación:

Este tipo de acompañamiento se desarrolla durante la capacitación, para lo cual la Unidad Zonal aplicará la Ficha de Monitoreo de Beneficiarios (FMB), la cual tiene como finalidad identificar las fortalezas y debilidades del beneficiario en el desarrollo de las competencias requeridas para mejorar sus niveles de empleabilidad, así como también aquellos factores internos y externos que pudieran afectar negativamente el aprendizaje, a fin de poder implementar medidas correctivas oportunas.

Con la información recabada en la Ficha de Monitoreo de Beneficiarios (FMB), el AAI y la Unidad Zonal realizan el análisis, que permita determinar a aquellos beneficiarios que requieran reforzar las capacidades y habilidades a través de tutoría para continuar desarrollando su capacitación de manera adecuada y satisfactoria.

Entre las estrategias orientadas a fortalecer las capacidades y habilidades identificadas durante la capacitación tenemos:

- a) **Tutoría:** Comprenden aquellas actividades complementarias a la capacitación, que son brindadas por el docente y/o formador del proveedor del servicio, estas actividades tienen como objetivo reforzar aquellos aprendizajes en los que el beneficiario presente debilidades y que han sido identificadas al momento de realizar el diagnóstico.

Dentro de la tutoría el docente propondrá actividades guiadas que permitan a los beneficiarios ir fortaleciendo sus aprendizajes, estas actividades se pueden desarrollar a través de talleres de reforzamiento, webinars, conferencias, interacciones grupales, entre otras. La temática puede estar orientada tanto a conocimientos técnicos como al desarrollo de habilidades blandas.

- b) **Entrenamiento:** Comprende aquellas actividades orientadas a complementar la capacitación que brinda el Programa, con la finalidad de preparar al beneficiario para superar un proceso de selección en una empresa y lograr su inserción al mercado laboral. El entrenamiento se desarrolla a través de talleres, los cuales son brindados por la Unidad Zonal o el proveedor del servicio, en coordinación con el AAI, y a diferencia de la tutoría estos talleres se pueden brindar a todos los beneficiarios independientemente de los resultados del diagnóstico.

8.3.1.2. Acompañamiento Después de la Capacitación:

Este tipo de acompañamiento se realiza a aquellos beneficiarios que han culminado la capacitación de forma satisfactoria y que han obtenido la condición de aprobados por el Programa. Para ello, la Unidad Zonal



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

aplicará la Ficha de Seguimiento de Beneficiarios (FSB), cuya finalidad es recoger información e identificar las condiciones laborales en las que se encuentran los beneficiarios del Programa, para realizar un diagnóstico de ellos.

Este tipo de acompañamiento se podrá realizar a aquellos beneficiarios que hayan culminado la capacitación hasta tres años anteriores a la elaboración del diagnóstico. El periodo para realizar el seguimiento se realiza de acuerdo al cronograma elaborado por el AAI, en coordinación con la Unidad Zonal.

Durante el seguimiento se busca conocer la situación laboral de los beneficiarios, con el propósito de invitarlos a participar de las estrategias y/o acciones que el Programa implementa para mejorar sus niveles de empleabilidad.

A partir del diagnóstico elaborado el AAI, en coordinación con la Unidad Zonal, realizará el planteamiento de la estrategia o acciones de acompañamiento que se desarrollarán, entre las cuales tenemos:

a) Reforzamiento de Competencias: Comprende aquellas acciones que implementa el Programa, que tienen como finalidad complementar la capacitación que el beneficiario recibió y que serán desarrollados por especialistas o expertos de los aliados estratégicos del Programa a través de talleres, webinars, seminarios, conferencias, cursos pequeños u otros.

El reforzamiento de competencias está orientado a aquellos beneficiarios que se encuentren en situación de desempleo y que además estén interesados en complementar sus competencias laborales para mejorar sus niveles de empleabilidad, siempre que el diagnóstico haya dado como resultado que la situación de desempleo está relacionada al no desarrollo de las competencias requeridas para el puesto.

La temática que se va a desarrollar en estas acciones debe estar directamente ligada al curso de capacitación que brindó el Programa y deberá ser desarrollada por los aliados estratégicos del Programa y/o por el AAI.

b) Readaptación Laboral: Comprende aquellas acciones que ejecuta el Programa, que tienen como finalidad desarrollar competencias distintas a las que se buscaba con la capacitación que recibió el beneficiario por parte del Programa.

La readaptación laboral se implementa a través de cursos pequeños, los cuales serán brindados por expertos de aliados estratégicos y



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

cuya temática no está ligada al curso que el beneficiario recibió por parte del Programa.

En estas acciones participan los beneficiarios que se encuentren en situación de desempleo o empleados y que estén interesados en desarrollar otros tipos de competencias laborales sea con la finalidad de insertarse al mercado laboral o de mejorar sus condiciones dentro de la empresa.

8.3.1.3. Estrategias Comunes Aplicables Durante y Después de la Capacitación:

El acompañamiento tiene estrategias y acciones que son aplicables tanto a los beneficiarios que vienen recibiendo capacitación por parte del Programa como aquellos que la han culminado de manera satisfactoria, y que están orientadas principalmente a generar un acercamiento con el sector empresarial, entre ella tenemos:

a) Mentoría: Comprende actividades complementarias a la capacitación que brinda el Programa, que son desarrolladas por especialistas o expertos de los aliados estratégicos del Programa y que tienen como finalidad trasladar aprendizajes y conocimientos de profesionales experimentados en materias específicas de los sectores productivos empresariales, quienes a través de sus experiencias ayudan a fortalecer algunas capacidades y/o habilidades de los beneficiarios y ex beneficiarios.

Estas acciones se desarrollan principalmente a través de conferencias, seminarios y webinars, en donde hay una interacción continua entre el experto y los participantes, de manera que se estimule y potencie las fortalezas y debilidades identificadas en el diagnóstico realizado.

b) Taller Prelaboral: Es un taller que es ejecutado por la Unidad Zonal, el AAI, el proveedor del servicio de capacitación o a través de aliados estratégicos y está orientado exclusivamente a aquellos beneficiarios que se encuentran participando de un proceso de selección en una empresa y tiene como objetivo fortalecer algunas habilidades de los beneficiarios con el objetivo de que logren cumplir con las expectativas de la empresa que requiere personal.

Este taller se desarrolla antes de la entrevista personal del beneficiario con el representante de la empresa y se enfoca principalmente en mejorar los aspectos personales del postulante tales como: i) la presentación en una entrevista (vestimenta, dicción, confianza, comunicación, lenguaje corporal, etc.), ii) habilidades sociales (adaptación, constancia, trabajo en equipo e iniciativa) u otros que el perfil requiera, para ello se aplican



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

entrevistas simuladas que buscan identificar los puntos débiles que tuvieran los beneficiarios para poder reforzarlos.

- c) Promoción de Beneficiarios:** Comprende todas aquellas actividades que promueve la Unidad Zonal, en coordinación con el AAI, con el sector empresarial, con el propósito de presentar a los beneficiarios capacitados del Programa.

Durante estas actividades, las Unidades Zonales dan a conocer al sector empresarial de la región, la oferta formativa del Programa y las competencias que desarrollarán los beneficiarios una vez finalizada su capacitación o que han desarrollado los ex beneficiarios, con el objetivo de que las empresas que requieran mano de obra, vean en los beneficiarios o ex beneficiarios potenciales trabajadores.

Las actividades de promoción de beneficiarios deben ser permanentes y no limitarse a empresas ubicadas en la región, sino a todas incluyendo a aquellas en donde el Programa no tiene intervención.

Dentro de las principales actividades para la promoción de beneficiarios tenemos las mesas de trabajo, ferias empresariales, ferias laborales, etc.

El AAI, podrá desarrollar actividades de acompañamiento orientadas al desarrollo de competencias para la empleabilidad dirigidas a los beneficiarios de 15 a 17 años de edad que participan en los cursos de la Plataforma de Capacitación Virtual.

8.3.2. Acompañamiento a los Beneficiarios del Servicio para la Promoción del Autoempleo:

El acompañamiento que se brinda para la promoción del autoempleo tiene como objetivo, fortalecer las competencias y la cultura emprendedora del beneficiario para que de esta manera pueda implementar de manera exitosa su negocio o mejorarlo y generar su autoempleo.

Para determinar las estrategias o acciones a implementar, el AAI, en coordinación con la Unidad Zonal, realizará un diagnóstico a fin de identificar aspectos que requiere reforzar el beneficiario para garantizar la implementación o mejora del negocio.

Este tipo de acompañamiento se ejecuta durante y después de la capacitación:

8.3.2.1. Acompañamiento Durante la Capacitación:

Este tipo de acompañamiento se brinda a aquellos beneficiarios que se encuentran recibiendo la capacitación, comprende acciones



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

complementarias a las que recibe el beneficiario durante la capacitación tienen como propósito reforzar los conocimientos de los beneficiarios y brindar las herramientas para que puedan implementar o mejorar su negocio.

Este acompañamiento está a cargo del AAI, el proveedor del servicio o terceros expertos y se desarrolla en dos niveles:

- a) **Nivel Básico:** Comprende aquellas acciones que tienen como finalidad brindar asesoría en temas transversales y aplicables a todo plan de negocio.

Son desarrolladas por el personal del AAI, la Unidad Zonal, el proveedor del servicio de capacitación o expertos de los aliados estratégicos, estos conocimientos se imparten a través de talleres o webinars, cuya temática no se encuentra, necesariamente ligada al plan de negocio, entre los que se encuentran: el trámite para la obtención del RUC, la creación e inscripción de empresas, reconocimiento de billetes, manejo de venta por redes, publicidad y marketing, innovación, etc.

En este nivel, el acompañamiento se brindará de manera colectiva, y de acuerdo a la planificación realizada por la Unidad Zonal y validada por el AAI.

- b) **Nivel Especializado:** Comprende aquellas acciones que tienen como finalidad brindar asesoramiento en temas específicos que aporten técnicamente a la implementación o mejora del negocio.

Este nivel podrá desarrollarse de manera individual o en grupos reducidos, siempre que los planes de negocio tengan similitud, a través de talleres, reuniones o webinars, y son impartidos por expertos en la materia y del sector al cual está relacionado el negocio que se quiere implementar o mejorar.

8.3.2.2. Acompañamiento Después de la Capacitación:

Para determinar las estrategias a implementar a aquellos beneficiarios que han culminado la capacitación, la Unidad Zonal realiza el seguimiento, el mismo que se realiza en coordinación con el AAI. El periodo para realizar el seguimiento es luego de tres (3) meses de culminada la capacitación y como máximo luego de un (1) año, de acuerdo al cronograma elaborado por el AAI, en coordinación con la Unidad Zonal.

Para realizar el seguimiento, la Unidad Zonal aplicará la Ficha de Seguimiento de Implementación (FSI), a través de la cual se buscará identificar principalmente dos aspectos:



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Si el beneficiario logró implementar o mejorar su negocio, identificando los factores que han influido o coadyuvado a la implementación o mejora, si por el contrario no se hubiera podido implementar o mejorar, se debe determinar la razón a la cual se atribuye dicha circunstancia.
- Si aquellos planes de negocio que han sido implementados o mejorados, son sostenibles en el tiempo.

A partir de la información recabada por la Unidad Zonal, el AAI invitará a los beneficiarios a participar de las siguientes acciones:

- a) Reforzamiento de Competencias:** Comprende cursos pequeños que implementa el Programa y que tienen como finalidad complementar los conocimientos técnicos que el beneficiario recibió durante la capacitación y que contribuirán a la implementación o mejora de negocios. Estas acciones son desarrolladas con apoyo de los aliados estratégicos del Programa.
- b) Mentoría:** Son actividades que brinda el Programa, a través de especialistas o expertos de los aliados estratégicos, quienes trasladan aprendizajes y conocimientos en materia de autoempleo, a través de experiencias exitosas ayudan a fortalecer algunas capacidades y/o habilidades de los beneficiarios.

Estas acciones se desarrollan principalmente a través de talleres, conferencias, seminarios y webinars, en donde hay una interacción continua entre el experto y los participantes, de manera que se estimule y potencie las fortalezas y debilidades identificadas en el diagnóstico realizado.

Todas las estrategias y acciones de acompañamiento implementadas deben ser ingresadas al aplicativo informático del Programa por la Unidad Zonal, una vez que se cuente con el módulo de acompañamiento disponible, en tanto deberán ser registrada en la base de datos que elabore el AAI.

8.3.3. Resultados del Acompañamiento:

Todas las estrategias y acciones de acompañamiento que realiza el Programa, tienen como finalidad que el beneficiario pueda lograr insertarse al mercado laboral formal o generar su autoempleo. Por lo que, una vez culminadas las acciones de acompañamiento, las Unidades Zonales deberán elaborar los informes de resultados, los mismos que deben considerar:

- Acciones realizadas por tipo de capacitación.
- Número de beneficiarios y ex beneficiarios que han sido acompañados y la cantidad de veces por cada uno de ellos (esta información será contrastada con los registros del aplicativo informático del Programa).

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Número de beneficiarios que han logrado insertarse al mercado laboral como parte del proceso de acompañamiento.
- Número de beneficiarios que han logrado implementar y/o mejorar sus planes de negocio.
- Resultados alcanzados.
- Lecciones aprendidas.
- Dificultades y oportunidades que influyeron en el desarrollo del Proceso.

Asimismo, de manera periódica, deberán reportar al AAI los beneficiarios que han logrado insertarse al mercado laboral o generar su autoempleo, como consecuencia de las acciones de acompañamiento realizadas, debiendo hacer los cruces de información con los beneficiarios y ex beneficiarios, las empresas aliadas, la planilla electrónica o cualquier otro medio que brinde información veraz relacionada a las condiciones laborales.

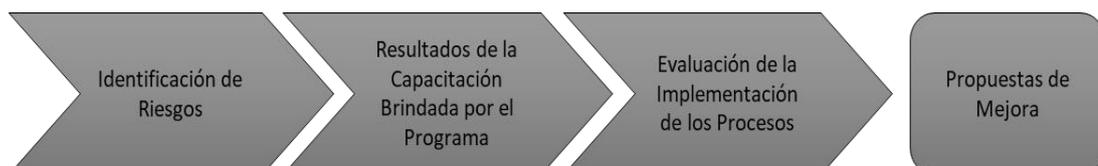
Por su parte, el AAI como responsable del monitoreo y supervisión del proceso, deberá sistematizar la información que proviene de las Unidades Zonales y trasladarla al AAC para su análisis e identificación de oportunidades de mejora del proceso.

8.4. Aseguramiento de la Calidad de los Servicios:

Comprende el desarrollo de un conjunto de estrategias y acciones que tienen como finalidad fortalecer los procesos operativos del Programa a partir de la evaluación de estos en su implementación, tomando como referencia a los actores que intervienen dentro de los procesos y que van a permitir:

- a) Identificar riesgos en la implementación y mitigar sus efectos de forma oportuna, de manera que no comprometan los servicios brindados por el Programa.
- b) Identificar los resultados de la capacitación brindada por el Programa a los beneficiarios.
- c) Evaluar la implementación de los procesos operativos del Programa a partir de los resultados reportados por las Unidades Zonales y el ACGP.

Gráfico N°5:
Proceso de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios



8.4.1. Identificación de Riesgos:

Esta acción comprende la elaboración de un diagnóstico situacional de la región en la cual interviene el Programa, que permitirá identificar los



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

factores que pueden afectar el desarrollo de los servicios de forma negativa o positiva.

Para ello, el AAC elaborará un matriz de riesgos en cada región en la que interviene el Programa, en donde se podrá observar los riesgos por línea de acción, así como su respectiva respuesta.

Las Unidades Zonales deberán estar atentas antes las situaciones que pudieran presentarse y afectar los servicios que brinda el Programa, por lo cual deben tener claridad respecto a las acciones que deben ejecutar para mitigar los riesgos de manera oportuna.

El ACGP será la responsable de monitorear y supervisar las acciones de las Unidades Zonales, además de reportar al AAC en caso se requiera actualizar la matriz ante la presencia de un nuevo riesgo.

8.4.2. Resultados de la Capacitación Brindada por el Programa:

Esta estrategia comprende una serie de acciones que el Programa ejecutará, con la finalidad de verificar qué tan efectiva resulta la capacitación brindada a los beneficiarios.

El AAC diseñará los indicadores y las herramientas que permitan recoger información de los beneficiarios, los responsables del servicio de capacitación y empresas, y medir si se desarrollaron las competencias requeridas y si el beneficiario logro su inserción laboral o generar su autoempleo, como consecuencia de la capacitación recibida.

El recojo y sistematización de la información son realizadas por las Unidades Zonales, para ello el ACGP realizará la capacitación para el uso de las herramientas y brindará asistencia técnica durante el periodo de levantamiento de información. Una vez sistematizada la información, el ACGP trasladará dicha información al AAC para su análisis correspondiente.

Además de las herramientas que se diseñen para identificar los resultados de la capacitación, el AAC podrá hacer uso de otras que le permitan obtener información sobre la calidad de los servicios ofrecido por el Programa tales como:

- Las encuestas de expectativas, percepción y satisfacción aplicadas a los beneficiarios del Programa.
- Los resultados de la aplicación de las rubricas de aprendizaje a los beneficiarios del Programa.
- Los resultados de las visitas inopinadas como parte del seguimiento al servicio de capacitación.
- Reportes emitidos por los responsables del servicio de capacitación.
- Otras que considere convenientes.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

8.4.3. Evaluación de la Implementación de los Procesos:

Comprende las acciones orientadas a evaluar la implementación de los procesos; está a cargo del ACGP, quien como responsable del monitoreo, supervisión y evaluación de los procesos, aplicará las herramientas que permitan recabar información y evidenciar como ha sido la implementación por parte de las Unidades Zonales.

El AAC diseñará los indicadores y las herramientas que permitan recoger información de las Unidades Zonales, de manera que se verifique qué tan adecuada resulta la aplicación de las normas y lineamientos emitidos por el Programa en la parte operativa. Además de identificar qué factores internos o externos han influido de manera positiva o negativa en su operatividad.

El ACGP sistematiza y remite la información recopilada de las Unidades Zonales al AAC, señalando las principales incidencias y haciendo las recomendaciones que considere pertinentes, de manera que contribuya a la implementación.

Además de las herramientas que se diseñen para evaluar la implementación de los procesos, el AAC podrá hacer uso de otras que le permitan complementar información, tales como:

- Cronograma de ejecución del servicio de capacitación.
- Planes y estrategias de promoción de los servicios del Programa.
- Resultados del control posterior realizados a los postulantes seleccionados durante el proceso de focalización y selección de beneficiarios.
- Resultados del proceso de acompañamiento a los beneficiarios del Programa.
- Informes periódicos y finales de los resultados de la implementación elaborados por las Unidades Zonales.
- Otras que considere conveniente.

8.4.4. Propuestas de Mejora:

Comprende el análisis de toda la información sistematizada de la evaluación a los procesos, la calidad de los servicios brindados por el Programa y de los riesgos presentados durante la implementación por parte de las Unidades Zonales.

Las propuestas de mejora se validan en grupos de trabajo técnicos, en donde participará personal de las distintas áreas que conforman la UGTP y la UGOT, también se contará con la participación de la Dirección Ejecutiva, la Unidad de Planificación, Evaluación y Monitoreo y el personal de las Unidades Zonales.

El diseño de la metodología, la dirección y la conducción de las mesas de trabajo, estará a cargo de la AAC, además de la presentación formal de las propuestas validadas al ADG, para su incorporación en las normas técnicas, lineamientos, metodologías, estrategias u otras herramientas diseñadas



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

para la implementación de los procesos y de los servicios que brinda el Programa.

IX. INFORMACIÓN GENERADA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS:

9.1. Uso y administración de datos:

Durante la implementación de los procesos operativos del Programa se hará uso de las herramientas informáticas que cumplan las funciones de registro, validación y/o administración de la base de datos.

El AEI será responsable de la custodia la información, así como la base de datos generada de los postulantes y beneficiarios del Programa, las Unidades Zonales serán las responsables de la información que se registre y consigne en el aplicativo informático, no pudiendo alterar bajo ninguna circunstancia el contenido registrado. En caso de error en el registro se debe informar al ACGP quién gestionará la modificación correspondiente.

Los datos personales que los postulantes hayan consignados en la Ficha de registro en el aplicativo disponible del Programa, así como la información de los beneficiarios, solo podrán ser utilizados para fines exclusivos del Programa.

9.2. Administración, custodia y archivamiento de expedientes:

Los expedientes producidos durante la implementación de los procesos operativos del Programa, se considerarán como patrimonio documentario sujeto a proceso de auditoría por la Contraloría General de la República y son de responsabilidad de las Unidades Zonales de acuerdo a las normas emitidas relacionadas al tratamiento de documentos administrativos establecida en la Directiva N° 005-2021-MTPE/3/24.2/PNPE/DE "Normas y procedimientos para la organización, transferencia, conservación y servicio archivístico del Programa Nacional para la Empleabilidad".

Las Unidades Zonales deberán coordinar las acciones necesarias que aseguren la organización, conservación, custodia y uso de los expedientes y demás documentación generada o recibida como parte de la implementación de los procesos operativo del Programa, en su versión física o digital, la cual puede ser materia de control por parte de la UGOT u otro órgano competente del Programa.

Asimismo, las Unidades Zonales son responsables de la transferencia documental al archivo del Programa, así como la remisión de las versiones digitales de la documentación a la UGOT, bajo responsabilidad administrativa y funcional. La UGOT a través del ACGP establecerá, adicionalmente, los lineamientos que considere pertinentes para el tratamiento de la documentación y expedientes generados como parte de los procesos.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES:

10.1. La presente Directiva entrará en vigencia a partir del siguiente día de su publicación.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 10.2.** El Programa, a través de la Unidad de Gestión Técnica de Procesos para la Empleabilidad, elaborará de forma anualizada el Plan de Capacitación, en donde se delimitará las líneas de acción que serán priorizadas, sector productivo, público objetivo entre otros aspectos a los que se orientarán los servicios, de acuerdo a los resultados de estudios de demanda laboral realizados.
- 10.3.** La Unidad de Gestión Técnica de Procesos para la Empleabilidad, a través del ADG, establecerá y actualizará las herramientas que permitirán implementar de manera práctica y sencilla los procesos de capacitación, focalización y selección de beneficiarios y el acompañamiento.
- 10.4.** La información consignada por los beneficiarios para el cumplimiento de los requisitos establecido por el Programa se presume cierta, bajo el principio de veracidad, por lo cual de comprobarse la falsedad de esta información que induzca al error, al momento de la selección de beneficiarios, se procederá con la exclusión inmediata de la capacitación, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

- 11.1.** El registro de beneficiarios menores de edad (de 15 a 17 años), se efectivizará a partir de la implementación y adecuación de los instrumentos de registros para la focalización de potenciales beneficiarios menores de edad (de 15 a 17 años) en el aplicativo del Programa. Esta adecuación estará a cargo del AEI. Con la conformidad de funcionamiento de la adecuación e implementación de los instrumentos para el registro de personas menores de edad, por parte de la UGOT, la UGTP emitirá el Informe con el que se formalizará el uso de los nuevos instrumentos de focalización por parte de las Unidades Zonales, teniendo la UGOT, la responsabilidad de brindarle la asistencia técnica correspondiente, según sus funciones.

XII. FORMATOS:

ÍTEM	FORMATO	DESCRIPCIÓN
1	FICHA DE REGISTRO	Ficha de Registro del Programa para los servicios de Capacitación Laboral y Promoción del Autoempleo, el cual se encuentra alojada en el aplicativo del Programa
2	FCP	Ficha de Control Posterior de la Capacitación Laboral
		Ficha de Control Posterior de la Capacitación para el Autoempleo
3	FMB	Ficha de Monitoreo de Beneficiarios
4	FSB	Ficha de Seguimiento a Beneficiarios
5	FSI	Ficha de Seguimiento a la Implementación

FICHA DE CONTROL POSTERIOR – FCP PARA LA CAPACITACION LABORAL

SEDE:

Urbano
 Rural

FECHA DE EVALUACIÓN:

DN/CE: NOMBRES Y APELLIDOS:

Nivel de Estudios: Grado:

Tiene estudios superiores: N° ciclos:

Situación laboral: Edad:

CRITERIOS CATEGÓRICOS

1. ¿LA PERSONA SE ENCUENTRA EN EL GRUPO DE EDAD PRIORIZADO? Cumple No cumple

(La edad es respecto a la fecha de selección)

2. ¿LA PERSONA SE ENCUENTRA EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO O SUBEMPLEO? Cumple No cumple

3. SOBRE LOS ESTUDIOS DE NIVEL SUPERIOR

Estudios Universitarios (Verificar con SUNEDU) No cuenta Cuenta

Estudios Técnicos (MINEDU) No cuenta Cuenta

Declaración Jurada

CRITERIOS SOCIOECONÓMICOS

1. ¿LA PERSONA SE ENCUENTRA EN CONDICIÓN DE POBREZA? Cumple No cumple

Validación
SISFOH

Condición

2. ¿La persona se encuentra en condición de vulnerabilidad?

1 Personas que son jefes de Hogar

2 Personas con hijos e hijas

3 Personas con discapacidad

- 4 Personas afectadas por hechos de violencia
- 5 Personas víctimas de trata de personas
- 6 Personas que son parientes de víctimas de feminicidio (Hasta el 2° grado de consanguinidad¹).
- 7 Excepcionalmente (personas afectadas por epidemias o pandemias, desastres naturales, minería ilegal o legal, entre otros.)

Las personas que postulan a ser beneficiarios del Programa deberán cumplir de manera obligatoria con todos los criterios categóricos, y al menos con una de las características de los criterios socioeconómicos.

Estos mensajes deben salir conforme se vaya desarrollando el control posterior



**CUMPLE CON LOS
CRITERIOS DE SELECCIÓN**

**NO CUMPLE CON LOS
CRITERIOS DE SELECCIÓN**

GRABAR

¹ Segundo grado de consanguinidad: Hermanos/as, abuelos/as y nietos/as.

FICHA DE CONTROL POSTERIOR – FCP PARA LA CAPACITACION PARA EL AUTOEMPLEO

SEDE	
------	--

Urbano
 Rural

FECHA DE EVALUACIÓN:

--	--	--

DNI/CE: NOMBRES Y APELLIDOS:

Nivel de Estudios:

Grado:

Tiene estudios superiores:

N° ciclos:

Situación laboral:

Edad:

Modalidad de Capacitación:

CRITERIOS CATEGÓRICOS

1. ¿LA PERSONA SE ENCUENTRA EN EL GRUPO DE EDAD PRIORIZADO? Cumple No cumple

(La edad es respecto a la fecha de selección)

2. ¿LA PERSONA SE ENCUENTRA EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO, SUBEMPLEO O TRABAJADOR INDEPENDIENTE? Cumple No cumple

3. **SOBRE LOS ESTUDIOS DE NIVEL SUPERIOR**

Estudios Universitarios (Verificar con SUNEDU) No cuenta Cuenta

Estudios Técnicos (MINEDU) No cuenta Cuenta

Declaración jurada

4. ¿LA PERSONA CUENTA CON IDEA DE NEGOCIO O CON NEGOCIO EN MARCHA? Cumple No cumple

CRITERIOS SOCIOECONÓMICOS

1. ¿LA PERSONA SE ENCUENTRA EN CONDICIÓN DE POBREZA?

Validación
SISFOH

Condición

Cumple

No cumple

2. ¿La persona se encuentra en condición de vulnerabilidad?

- 1 Personas que son jefes de Hogar
- 2 Personas con hijos e hijas
- 3 Personas con discapacidad
- 4 Personas afectadas por hechos de violencia
- 5 Personas víctimas de trata de personas
- 6 Personas que son parientes de víctimas de feminicidio (Hasta el 2° grado de consanguinidad¹).
- 7 Excepcionalmente (personas afectadas por epidemias o pandemias, desastres naturales, minería ilegal o legal, entre otros.)

Las personas que postulan a ser beneficiarios del Programa deberán cumplir de manera obligatoria con todos los criterios categóricos, y al menos con una de las características de los criterios socioeconómicos.

Estos mensajes deben salir conforme se vaya desarrollando el control posterior



CUMPLE CON LOS
CRITERIOS DE SELECCIÓN

NO CUMPLE CON LOS
CRITERIOS DE SELECCIÓN

GRABAR

¹ Segundo grado de consanguinidad: Hermanos/as, abuelos/as y nietos/as.

Fecha:

FICHA DE MONITOREO DE BENEFICIARIO DE CAPACITACION LABORAL (FMB)

INSTRUCCIONES:

La presente ficha tiene como finalidad identificar las fortalezas y debilidades del beneficiario, apartir de la información de las competencias adquiridas y del análisis de los factores externos e internos que pudieran tener incidencia en el proceso de aprendizaje del beneficiario.

I. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRES		APELLIDOS		DNI
UNIDAD ZONAL		NOMBRE DEL CURSO		
SECCION	ECAP	NOMBRES DEL FACILITADOR		
FECHA DE INICIO	FECHA DE CULMINACIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	
N° DE SESION	FECHA DEL MONITOREO	NOMBRES DEL MONITOR		

II. ASPECTOS A MONITOREAR

SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BENEFICIARIO EN EL DESARROLLO DEL CURSO

1. Sobre mi experiencia o conocimientos en el curso que vengo desarrollando, puedo afirmar:

a.	Cuento con experiencia a partir del desarrollo de una actividad igual o similar al curso que estoy llevando.	<input type="radio"/>
b.	Estoy informado de las exigencias y características del oficio que he elegido	<input type="radio"/>
c.	Escogí este curso porque fue el único que quedaba disponible	<input type="radio"/>
d.	No cuento con experiencia ni conocimientos anteriores a los temas que se desarrollan en el curso.	<input type="radio"/>

2. Estoy volviendo a estudiar después de: (MARQUE LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)

a.	Desde hace menos de 1 año.	<input type="radio"/>
b.	Entre 1 a 2 años.	<input type="radio"/>
c.	Entre 3 a 4 años.	<input type="radio"/>
d.	Después de más 5 de años.	<input type="radio"/>

SOBRE LA ACCESIBILIDAD A LOS SERVICIOS QUE RECIBE EL BENEFICIARIO

3. En cuanto al manejo de la Tablet o plataforma virtual, puedo mencionar que: (MARQUE LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)

a.	Ya he tenido experiencia en el manejo de plataformas virtuales para la capacitación, por lo que no me ha sido difícil su manejo.	<input type="radio"/>
b.	Siempre he manejado aplicaciones y herramientas como tablets o smartphone, por lo que me fue fácil el manejo de los materiales y participar en el desarrollo del curso	<input type="radio"/>
c.	Ha sido complicado manejar la plataforma virtual para la revisión de los archivos y el envío de mis tareas.	<input type="radio"/>
d.	No he estado familiarizado con el uso de tablets o smarphone	<input type="radio"/>
4. Sobre los contenidos de los manuales, diapositivas y material de consulta que nos han proporcionado durante la capacitación, puedo mencionar: (MARQUE LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)		
a.	Fueron comprensibles y fáciles de entender	<input type="radio"/>
b.	Tenían información muy interesante y útil	<input type="radio"/>
c.	Eran muy aburridos y muy cargados de información que la consideraba innecesaria.	<input type="radio"/>
d.	Eran poco entendibles y utilizaban palabras que desconocía o poco comprensibles.	<input type="radio"/>
5. Respecto al curso en el que viene participando, y teniendo en cuenta los conocimientos que se le brinda, indíquenos cual de las alternativas corresponde: (MARQUE LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)		
a.	El curso es interesante porque tiene contenidos prácticos y teóricos.	<input type="radio"/>
b.	Realizamos ejemplos y actividades prácticas y simuladas como las que desarrollaremos en la empresa.	<input type="radio"/>
c.	Siento que los conocimientos son muy teóricos	<input type="radio"/>
d.	Me gustaría que desarrolláramos actividades prácticas, que desarrollaré en la empresa.	<input type="radio"/>
6. De haber realizado actividades prácticas o simuladas, como las que se realizarían en la empresa, indíquenos la frecuencia con la que se realizaron: (MARQUE LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)		
a.	Se realizan siempre y según el tema a desarrollar en clase.	<input type="radio"/>
b.	Si se realizaron, pero sólo algunas veces.	<input type="radio"/>
c.	No hemos realizado ninguna actividad práctica, todo ha sido teórico o de exposición del docente.	<input type="radio"/>
d.	Si se han realizado actividades prácticas o simuladas, pero siento que no puedo desarrollarlos como el profesor indica.	<input type="radio"/>
7. Respecto a las evaluaciones, sean éstas prácticas o teóricas, indíquenos la opción que corresponda:		
a.	Se realizan cada sesión del curso	<input type="radio"/>
b.	A veces evalúan y a veces no evalúan	<input type="radio"/>
c.	Nunca nos evalúan	<input type="radio"/>
d.	Las evaluaciones prácticas o de casos simulados en el trabajo son constantes	<input type="radio"/>

SOBRE LOS ASPECTOS DE DESARROLLO DEL CURSO:

(MARCA CON UNA X EN EL RECUADRO QUE CORRESPONDA)

8. ¿El docente nos reitera o incide aquellos temas importantes de la sesión de clase?

a. Muy frecuentemente.	
b. Frecuentemente.	
c. Algunas veces.	
d. Muy pocas veces lo hace.	
e. Nunca lo hace.	
9. ¿Encuentro dificultades para entender lo que se dice en clases?	
a. Muy frecuentemente.	
b. Frecuentemente.	
c. Algunas veces.	
d. Casi nunca	
e. Se entiende todo lo que se dice en clases	
10. ¿El docente absuelve las consultas que le he hecho ya sea en clases, chat, foro u otro medio?	
a. Siempre.	
b. Casi siempre.	
c. Nunca le he hecho una consulta.	
d. No responde	
e. Responde, pero igual me quedo con la duda	

Fecha:

FICHA DE SEGUIMIENTO DEL BENEFICIARIO (FSB)

INSTRUCCIONES:

La presente ficha tiene como finalidad recoger información e identificar las condiciones laborales en las que se encuentran los beneficiarios del Programa, para realizar un diagnóstico de ellos, pudiendo aplicar este instrumento a aquellos beneficiarios que hayan culminado la capacitación hasta tres años anteriores a la elaboración del diagnóstico.

I. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRES		APELLIDOS		DNI
UNIDAD ZONAL		NOMBRE DEL CURSO		
CODIGO	ENTIDAD DE CAPACITACIÓN			
FECHA DE INICIO	FECHA DE CULMINACIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	
FECHA DEL MONITOREO	NOMBRES DEL MONITOR			

II. ASPECTOS A MONITOREAR

ANTECEDENTES LABORALES:

(MARCA CON UNA "X" EN EL RECUADRO QUE CORRESPONDA)

1. Marque la situación laboral en la que se encuentra actualmente:

- Con empleo en lo que estudié, conseguido por el Programa
- Con empleo en lo que estudié, conseguido por mí cuenta
- Con empleo en una actividad distinta al curso que estudié en el Programa
- Buscando empleo
- Realizando otras actividades debido a que por el momento no estoy interesado en laborar.

2. ¿Considera que los conocimientos adquiridos durante la capacitación, le ha brindado mayores oportunidades de inserción en el mercado laboral?

- Extremadamente de acuerdo.
- Muy de acuerdo.
- De acuerdo.
- No muy de acuerdo.
- Totalmente en desacuerdo.

3. Sobre mi experiencia laboral antes de la capacitación, puedo mencionar que:

- No cuento con experiencia laboral. (Pase a la pregunta 5)
- Cuento con menos de un año de experiencia laboral.
- Cuento entre 1 y dos años de experiencia laboral.
- Cuento con más de 3 años de experiencia laboral.

4. Dentro de mi experiencia laboral me he desempeñado en los siguientes sectores o rubros laborales: (Puedes marcar más de una opción)

- Agricultura / Agroindustria / Ganadería o afines
- Procesamiento o elaboración de alimentos / Cocina / Empacado o afines.

<input type="radio"/> Comercio y Servicios: Ventas / Caja / Almacén / Atención al Cliente o afines.
<input type="radio"/> Construcción / Industria extractiva o afines.
<input type="radio"/> Industria Textil / Diseño o afines.
<input type="radio"/> Sólo en labores del hogar u otras simiares

SOBRE LAS OPORTUNIDADES LABORALES CON EL PROGRAMA

(MARCA CON UNA X EN EL RECUADRO QUE CORRESPONDA)

5. ¿Después de la capacitación que llevó, ha logrado insertarse laboralmente en el rubro o actividad del curso que le brindó el Programa?

Sí (Pase a la pregunta 7)

No

6. ¿ Por qué considera que no pudo insertarse laboralmente después de haber culminado el curso de capacitación? (Pase a la pregunta 8)

Por falta de experiencia laboral en lo que había estudiado con el Programa

Por falta de dominio en las actividades prácticas del oficio que estudié

Porque no fui convocado ni por la ECAP y ni el Programa a ninguna enrevista laboral.

Porque me pongo muy nervioso cuando me entrevistan

Poco interés de las empresas en contratar personas de mi perfil.

7. ¿Continua laborando en la misma empresa?

Sí (Pase a la pregunta 9)

No

8. En el caso se hubiera insertado laboralmente y ya no esté laborando: ¿Por qué considera que no tuvo mucha permanencia en la o las empresas en las que fue insertado laboralmente, después de la capacitación recibida por el Programa?

Porque los conocimientos que alcancé en el oficio que he estudiado no hansidosuficientes para mantenerme en el puesto.

Porque me faltaba más dominio práctico en algunas actividades esenciales

Porque los horarios y condiciones que me exigía la empresa eran muy rígidos y no estaba de acuerdo.

Porque la empresa frecuentemente renueva su personal.

Porque las exigencias eran muchas para el salario que me brindaban

9. Si estas empleado en una empresa, señala la opción u opciones que correspondan

(Puedes marcar más de una opción)

	SI	NO
a. Estoy en planilla, cuento con seguro y beneficios laborales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b. Me capacitan permanentemente para mejorar mi rendimiento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c. Nos proporcionan incentivos cuando hay mayor productividad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d. Existe buen trato en la empresa y un buen clima laboral.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Fecha:

FICHA DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN (FSI)

INSTRUCCIONES:

La presente ficha se aplicará al beneficiario de la capacitación para el autoempleo, que ha egresado con un año de anterioridad. Este instrumento busca identificar la efectividad de la capacitación para el autoempleo, así como la sostenibilidad en el tiempo de las ideas de negocio implementadas.

I. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRES		APELLIDOS		DNI
UNIDAD ZONAL		NOMBRE DEL CURSO		
CODIGO	ENTIDAD DE CAPACITACIÓN			
FECHA DE INICIO	FECHA DE CULMINACIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	
FECHA DEL MONITOREO	NOMBRES DEL MONITOR			

II. ASPECTOS A MONITOREAR

(MARCA CON UNA "X" EN EL RECUADRO QUE CORRESPONDA)

1. ¿Producto de la capacitación para el autoempleo, cuenta actualmente con un negocio implementado?
a. Sí.
b. No. (Pase a la pregunta 4)
2. Señale los factores que ayudaron a la implementación de su negocio: (Puede marcar una o más opciones)
a. Contar con un buen plan de negocios
b. Una asistencia técnica personalizada
c. Recibir apoyo económico para invertir
d. Un buen plan de marketing y buen manejo de redes sociales
e. La ubicación del negocio y los productos que ofrezco
3. Señale en qué porcentaje considera que el negocio que ha implementado ha sido producto del apoyo del programa a través de la capacitación y asistencia técnica:
a. Un 100%
b. Entre 90 % y 70%
c. Entre 69% y 50%
d. Entre 49% y 30%
e. Menos del 30%
4.Cuál ha sido o han sido las dificultades que más le han afectado para iniciar su negocio (Puede marcar una o más opciones)
a. Los trámites de formalización y registro de la empresa
b. El manejo del marketing y redes sociales para el manejo de la promoción y publicidad

c. Encontrar buenos proveedores y de confianza
d. No estar convencido de mi idea de negocio y la falta de orientación eficiente acorde con las necesidades y la realidad de los negocios.
e. Poco capital y falta de oportunidades de financiamiento
5. En el caso que no haya podido implementar su idea de negocio, cuál de las opciones se ajusta a su pensamiento
a. Insistiré hasta lograrlo, porque estoy convencido que ese es el camino
b. Buscaré apoyo, ya que siento que me falta mayor asesoría y conocimiento en el tema
c. Buscaré fuentes de financiamiento, debido a que me falta capital
d. Voy a replantear el tipo de negocio que me había propuesto porque veo que no tiene mucho futuro.
e. He decidido ya no continuar con la idea de poner un negocio y buscaré emplearme en una empresa u otro tipo de trabajo.
6. En el caso que Usted ya cuente con un negocio implementado, podría indicarnos en que estado o situación puede ubicar a su negocio?
a. Mi negocio está en pleno crecimiento y con grandes posibilidades de seguir creciendo
b. Siento que aun debo trabajar mucho para lograr un crecimiento y rentabilidad de mi negocio.
c. Me preocupa porque veo que mi negocio se ha estancado y no crezco ni retrocedo a comparación de otros negocios de un rubro similar.
d. Estoy pensando intentar un tiempo más y si no funciona cerrar el negocio
e. Recien he implementado mi negocio pienso que me voy a tener éxito.