



PERU

Ministerio de
Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Gerencia General

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 025-2025-CVH-GG

Huampaní, 19 de marzo de 2025.

VISTOS:

El Acta de Validación del Plan de Desarrollo de Personas PDP – 2025, emitida por el Comité de Planificación de la Capacitación del Centro Vacacional Huampaní para el período 2023-2026; el Informe N° 142-2025-CVH-OAF/URH, emitido por la Unidad de Recursos Humanos; el Memorando N° 298-2025-CVH/OAF, emitido por la Oficina de Administración y Finanzas; el Informe N° 032-2025-CVH/OPEP, emitido por la Oficina de Planeamiento Estratégico Presupuesto y el Informe N° 092-2025-CVH/OAL, emitido por la Oficina de Asesoría Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 036-95- ED del 24 de abril de 1995, se aprobó el Estatuto del Centro Vacacional Huampaní mediante el cual se le define como una Institución Pública descentralizada del Ministerio de Educación, con personería jurídica de derecho público con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera; cuya finalidad es prestar servicios hoteleros, de esparcimiento, recreación y deporte; así como apoyar la ejecución de convenciones, eventos culturales y otros servicios afines con capacidad para el desarrollo de actividades y eventos deportivos;

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

Que, el artículo 10° de la Ley N.º 30057, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos; asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 9° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales; asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del Servicio Civil como parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

Que, el artículo 135° del Reglamento General de la Ley N° 30057, señala que el Plan de Desarrollo de Personas - PDP, es un instrumento de gestión para la planificación por formación - laboral o profesional - con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE de fecha 08 de agosto de 2016, se aprobó la Directiva "Norma para la Gestión del Proceso de



PERU

Ministerio de
Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Gerencia General

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Capacitación en las Entidades Públicas"; por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR;

Que, el numeral 5.2.7 de la precitada Directiva determina que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, el numeral 6.4.1.4 de la Directiva establece que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de Gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del Titular de la entidad;

Que, el literal k) y l) del artículo 25° del Estatuto del Centro Vacacional Huampaní aprobado mediante Decreto Supremo N° 036-95-ED del 24 de abril de 1995, establece que *son atribuciones del Gerente General, expedir Resoluciones de Gerencia General, con el propósito de dar cumplimiento de los actos administrativos que le corresponda;*

Que, el artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampaní, aprobado mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 028-2019-CVH-PD, de fecha 12 de setiembre del 2019, establece que la Gerencia General es el órgano de la Alta Dirección, de primer nivel jerárquico, responsable de todas las operaciones técnicas y administrativas del CVH correspondientes a los sistemas administrativos que regulan el funcionamiento del Estado. Ejerce la representación legal del CVH ante todas las entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras en las sedes administrativa, jurisdiccional y arbitral;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 012-2023-CVH-GG, de fecha 24 de marzo de 2023, se conforma el Comité de Planificación de la Capacitación del Centro Vacacional Huampaní para el periodo 2023-2026;

Que, mediante Acta el Comité Planificación de la Capacitación del Centro Vacacional Huampaní, de fecha 06 de marzo de 2025, se validó el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP-2025);

Que, mediante Informe N° 142-2025-CVH-OAF/URH de fecha 07 de marzo de 2025, la Unidad de Recursos Humanos remite el Plan de Desarrollo de Personas PDP-2025 del Centro Vacacional Huampaní, a la Oficina de Administración y Finanzas;

Que, la Oficina de Administración y Finanzas, mediante Memorado N° 298-2025-CVH/OAF de fecha 11 de marzo de 2025, señala que el Plan de Desarrollo de Personas PDP 2025 cumple con los objetivos institucionales para el cual fue elaborado, remitiendo los documentos a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto para su revisión;

Que, la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, mediante Informe N° 032-2025-CVH/OPEP, señala que el PDP 2025 esta "alineada al Objeto Estratégico Institucional OEI:02 Fortalecer la Gestión Institucional y AEI 02.02 Programa de fortalecimiento de capacidades permanente para el personal de la entidad, del PEI 2025-2030 (...)". Asimismo, señala que el Plan de Desarrollo de Personas PDP- 2025 cuenta con disponibilidad presupuestal para su ejecución;



PERU

Ministerio de
EducaciónCentro Vacacional
Huampaní

Gerencia General

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Que, con Informe N° 092-2025-CVH/OAL de fecha 19 de marzo de 2025, la Oficina de Asesoría Legal manifiesta que del análisis del Plan de Desarrollo de las Personas del Centro Vacacional Huampaní, se verificó que este cumple con los requisitos señalados en la normativa aplicable, por lo que considera procedente su aprobación;



Por lo expuesto, resulta necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas PDP- 2025 del Centro Vacacional Huampaní;

Contando con los Vistos de la Unidad de Recursos Humanos, Oficina de Administración y Finanzas, la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Legal;



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM, la Directiva "Normas para la Gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE; y, en uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones y el Estatuto del Centro Vacacional Huampaní;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas del Centro Vacacional Huampaní (PDP-2025), el mismo que contiene el Anexo N°01 y N°02, como parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR a la Unidad de Recursos Humanos la remisión de la presente Resolución y su Anexo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR-, y a la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe, de conformidad a lo que dispone el numeral 8.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER que la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, la publicación de la presente Resolución en el portal de Transparencia del Centro Vacacional Huampaní (www.huampani.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ

Abog. SERGIO MIKE RAMOS EVANGELISTA
Gerente General

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

PDP 2025

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



INDICE

I.	INTRODUCCIÓN	2
II.	ASPECTOS GENERALES	3
2.1.	BASE LEGAL:	3
III.	MARCO TEORICO DE LA INSTITUCIÓN.....	3
3.1.	ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.....	3
3.2.	ORGANIGRAMA.....	5
3.3.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	6
IV.	DESCRIPCIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL PDP.....	7
V.	OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP).....	8
VI.	ALCANCE	8
6.1.	COMITÉ DE PLANIFICACIÓN PARA EL PDP	8
VII.	TIPOS DE CAPACITACIÓN	9
7.1.	FORMACIÓN LABORAL	9
VIII.	PROCESO DE CAPACITACIÓN.....	10
8.1.	ETAPA DE PLANIFICACIÓN	10
8.2.	ETAPA DE EJECUCIÓN	10
8.3.	ETAPA DE EVALUACIÓN.....	10
IX.	MODIFICACIÓN DEL PDP CVH	11
X.	RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE LA CAPACITACIÓN	12
XI.	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN	12
XII.	DISPOSICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PDP 2025.....	13
XIII.	ANEXOS	13





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ - 2025

I. INTRODUCCIÓN

El Centro Vacacional Huampaní fue creado por Ley N° 10844 del 27.03.47, en el Marco del Desarrollo de los Centros de Esparcimientos Climáticos", e inaugurado el 24 de julio de 1955. Asimismo, con el Decreto Supremo N° 018-91-VC de fecha 27.08.91, se incorpora oficialmente el Centro Vacacional Huampaní a la Estructura Orgánica del Ministerio de Educación.

El Decreto Ley N° 25762, "Ley Orgánica del Ministerio de Educación", del 01.10.92, establece que el Sector Educación comprende también al Centro Vacacional Huampaní, que es una persona jurídica de derecho público interno; posteriormente con el Decreto Supremo N° 36-95-ED del 24.04.95, se aprueba el Estatuto del Centro Vacacional Huampaní (CVH).

En marco de lo establecido en los Artículos 10° y 16° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordado con el Artículo 9° del Reglamento General de la Ley N° 30057 y del Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1025, Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público; resulta necesario que toda entidad cuente con un Plan de Desarrollo de las Personas (en adelante, el PDP) para la Gestión Estratégica de Fortalecimiento de capacidades de sus servidores.

El Plan de Desarrollo de las personas (PDP) del Centro Vacacional Huampaní para el año 2025, se ha elaborado en función a lo establecido en las disposiciones contempladas en la Directiva "Normas para la Gestión del proceso de Capacitación en las entidades Públicas", aprobados con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR, emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, asimismo se ha tenido como referencia los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI).

El presente Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), es una herramienta que está orientada a desarrollar acciones de capacitación que, según criterios de priorización establecidos para los servidores del Centro Vacacional Huampaní, teniendo en cuenta que somos una Institución Pública orientada a la protección del medio ambiente, ya que se presta servicios de hotelería, convenciones y esparcimiento.

El objetivo del presente Plan de Desarrollo de las Personal es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitirán mejorar el desempeño de los servidores mediante el cierre de brechas que según Diagnostico de Necesidades de Capacitación que nos han proporcionado, para así contribuir al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de nuestra Institución y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.

Además, desde el año 2021, el presente Plan se realizó de acuerdo a los señalado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, a través de la Implementación del "**Sistema Informático de Gestión de la Capacitación – SISCA**". Este sistema nos permite llevar a cabo el Ciclo del Proceso de Capacitación de manera ágil y ordenada, gracias a ello podremos potenciar el talento de nuestros servidores civiles y así ofrecer servicios de calidad a nuestros ciudadanos, y los beneficios que ofrece dicho aplicativo son los siguientes:

- Permite que todas las entidades del país elaboren el PDP en un menor tiempo.
- Agiliza la programación de las capacitaciones, que permitirán potenciar el desempeño del personal de las entidades del Estado.
- Permite sistematizar la información, y ordenarla.
- Se viene implementando de manera progresiva y la meta es que cada año más entidades utilicen esta herramienta para gestionar el proceso de capacitación.





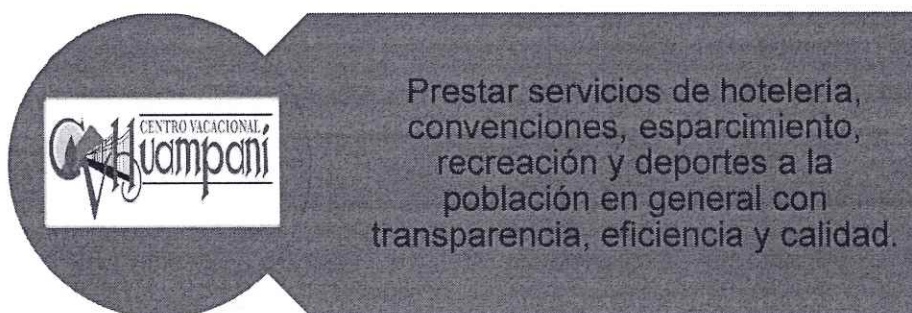
II. ASPECTOS GENERALES

2.1. BASE LEGAL:

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 004-2013 – PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Norma para la Gestión del Proceso de capacitación en las entidades Públicas".

III. MARCO TEORICO DE LA INSTITUCIÓN

Gráfico N° 1: Misión del CVH



3.1. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

Órganos de Alta Dirección

Directorio	1er. Nivel
Presidencia	1er. Nivel
Gerencia General	1er. Nivel

Órgano de Control Institucional

Órgano de Control Institucional	1er. Nivel
---------------------------------	------------

Órganos de Asesoramiento

Oficina de Asesoría Legal	2do. Nivel
Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto	2do. Nivel
- Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Aseguramiento de la Calidad	3er. Nivel
- Unidad de Inversiones y Proyectos	3er. Nivel

Órganos de Apoyo

Oficina de Administración y Finanzas	2do. Nivel
- Unidad de Recursos Humanos	3er. Nivel
- Unidad de Logística	3er. Nivel
- Unidad de Contabilidad y Control Previo	3er. Nivel
- Unidad de Tesorería	3er. Nivel





PRÚ

Ministerio
Educación

de

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Administración y Finanzas
-Unidad de Recursos Humanos

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación

3er. Nivel

Órganos de Línea

Gerencia de Operaciones

2do. Nivel

- Sub Gerencia de Comercialización

3er. Nivel

- Sub Gerencia de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento

3er. Nivel

- Sub Gerencia de Alimentos y Bebidas

3er. Nivel

- Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales

3er. Nivel

- Sub Gerencia de Gestión Integral de Seguridad y Riesgo

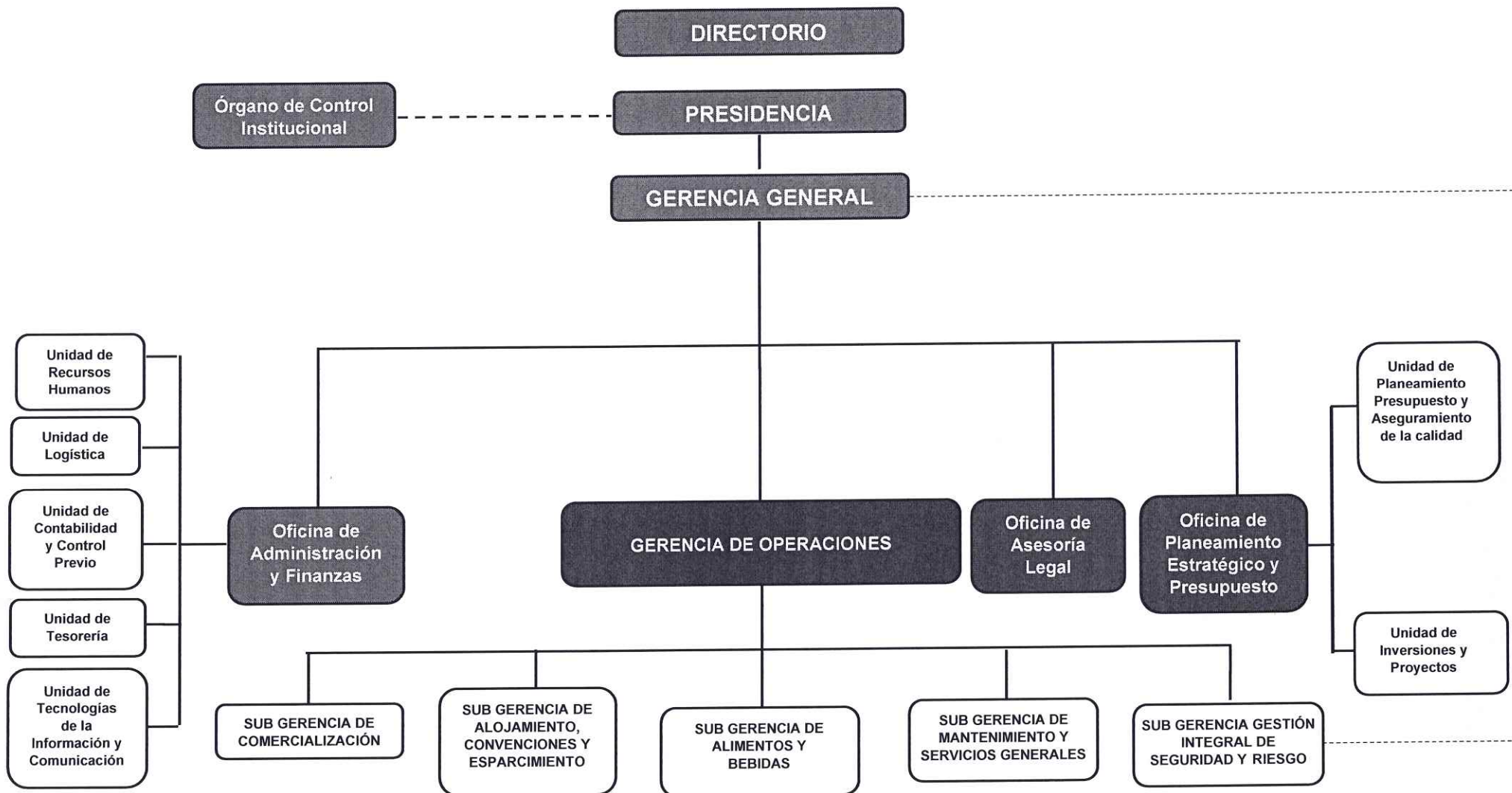
3er. Nivel



3.2. ORGANIGRAMA



Organigrama Estructural





PRÚ

Ministerio
Educación

de

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Administración y Finanzas
-Unidad de Recursos Humanos

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Cuadro 1
Objetivos Estratégicos Institucionales

TIPO DE OEI	COD. OEI	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	INDICADOR DEL OEI
Tipo 1	OEI.01	Mejorar los servicios de hotelería, convenciones y esparcimiento que se brindan a la población en general	Porcentaje de usuarios satisfechos con los servicios de hotelería, convenciones y esparcimiento brindados ¹
Tipo 2	OEI.02	Fortalecer la Gestión Institucional.	Nivel de modernización de la Entidad
	OEI.03	Mejorar la Gestión de Riesgos y Desastres.	Porcentaje de avance en la Implementación del Plan de Gestión de Riesgo del Centro Vacacional Huampaní

A continuación, se detallan y describen los Objetivos Estratégicos Institucionales del Centro Vacacional Huampaní:

OEI.01: Mejorar los servicios de hotelería, convenciones y esparcimiento que se brindan a la población en general

El Centro Vacacional Huampaní propone mejorar los cuatro servicios principales que son Convenciones, Alojamiento, Esparcimiento y Restaurant (Alimentación) los cuales están dirigidos a dos tipos de usuarios: i) el usuario particular y ii) el usuario institucional o corporativo (instituciones públicas y privadas), los cuales se verán reflejados en la satisfacción del usuario y la disminución de los reclamos.

OEI 2: Fortalecer la Gestión Institucional.

La Modernización de la Gestión Pública, comprende un proceso continuo de mejora con el fin de que las acciones del Estado respondan a las necesidades y expectativas de la ciudadanía. Implica mejorar la forma en la que el Estado hace las cosas, introducir mecanismos más transparentes y eficientes, enfocarse en mejorar los procesos de provisión de bienes y servicios, entre otros aspectos. Asimismo, llevar a cabo acciones de monitoreo y evaluación para introducir los cambios y ajustes necesarios y con ello mejorar las intervenciones públicas.

El Proceso de Modernización de la Gestión Pública se basa en el modelo de gestión para resultados al servicio de los ciudadanos, para lo cual la Política de Modernización desarrolla cinco pilares, tres ejes transversales y un proceso de gestión del cambio.

Este OEI se orienta a mejorar los procesos internos del Centro Vacacional Huampaní con la finalidad de lograr los estándares de calidad y eficiencia enmarcados en el fortalecimiento de la cultura de integridad y ética pública, así como el uso de tecnologías de información en la gestión institucional del CVH, la inversión en servicios básicos, la implementación del portal de





PRÚ

Ministerio
Educación

de Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Administración y Finanzas
-Unidad de Recursos Humanos

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

transparencia, entre otros; en el marco de la referida Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.²

De esta forma, el objetivo se obtendrá, entre otros, fortaleciendo, optimizando e implementando la Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización institucional; el Gobierno Digital, el Gobierno Abierto (Transparencia, Ética y Anticorrupción); el Servicio Civil Meritocrático y el Sistema de Control Interno (SCI). Se espera para el 2025, contar con un Plan de Modernización al 2030.

OEI 3: Mejorar la Gestión de Riesgos y Desastres

De acuerdo con la Ley 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD y su Reglamento, así como en el marco de los procesos de Estimación, Prevención, Reducción, Preparación, Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción contenidos en el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, se han establecido las líneas estratégicas necesarias para el planeamiento institucional y el cumplimiento de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

IV. DESCRIPCIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL PDP.

El Plan de Desarrollo de las Personas, es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación, el cual se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de la Capacitación sobre la base de los requerimientos de capacitación de los diferentes Órganos y Unidades Orgánicas del Centro Vacacional Huampaní.

Las capacitaciones priorizadas están clasificadas dentro de las acciones de capacitación tanto individual como transversal, respondiendo en su mayoría a las políticas de fortalecimiento de capacidades colectivas.

Los criterios de priorización de los cursos de capacitación considerados en el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2025, han sido establecidos tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Objetivos Estratégicos Institucional.
- El presupuesto aprobado para el desarrollo de capacitaciones dentro del POI 2025.

El tipo de capacitación a dictarse como parte del Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2025, se dará en la modalidad de Formación Laboral, entendiéndose como aquella capacitación en talleres, cursos especializados, diplomados o programas de especialización y otros que no conduzcan a grado académico o título profesional. En cuanto a la modalidad de las capacitaciones se ha considerado la siguiente:

- Capacitaciones Virtuales.
- Capacitaciones presenciales.



² Plan Operativo Institucional Anual 2025 del pliego 111; Centro Vacacional Huampaní aprobado mediante Resolución de Presidencia de Directorio N°087-2024-CVH-PD

**PRÚ****Ministerio
Educación****de****Centro Vacacional
Huampaní****Oficina de Administración y Finanzas
-Unidad de Recursos Humanos***"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

V. OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP)

Objetivo General de la Capacitación

Buscar la mejora del desempeño de los/las servidores; a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos, alineados al perfil del puesto del colaborador/a y/o a los objetivos estratégicos del Centro Vacacional Huampaní.

Objetivos Específicos de la capacitación

- Promover una estrategia de mejora continua en el grado de desarrollo personal y laboral de los Servidores del Centro Vacacional Huampaní.
- Desarrollar niveles de competencia que permitan mejorar las condiciones laborales y Clima Organizacional.
- Reforzar la iniciativa, creatividad, innovación y pro - actividad del Recurso Humano que forma parte del Centro Vacacional Huampaní.
- Promover la motivación, integración e identificación del personal con los objetivos institucionales y con las metas del Centro Vacacional Huampaní.

VI. ALCANCE

El Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2025, se encuentra a disposición de los/as servidores/as de todos los Órganos y Unidades Orgánicas del CVH, vinculados bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°728 y personal bajo el Decreto Legislativo N°1057 "Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios", CAS del Centro Vacacional Huampaní.

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) del presente año, contiene capacitaciones de formación laboral, es decir, todas aquellas acciones de capacitación que tienen por objetivo capacitar a los servidores en cursos, talleres u otros, que nos permitan en el corto plazo, mejorar los servicios ofrecidos en el Centro Vacacional Huampaní (CVH).

N.º TOTAL DE SERVIDORES QUE CONFORMAN EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ (MARZO-2025)

REGIMEN LABORAL		Nº DE SERVIDORES
D.L. N° 728	OBREROS	15
	EMPLEADOS	12
D.L. N° 1057 (CAS)		78
TOTAL		105

6.1. COMITÉ DE PLANIFICACIÓN PARA EL PDP

Mediante Resolución de Gerencia General N°012-2023-CVH-GG, de fecha 24 de marzo del 2023, se oficializó la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación del



PRÚ

Ministerio
Educación

de

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Administración y Finanzas
-Unidad de Recursos Humanos

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) del Centro Vacacional Huampaní, para el periodo 2023-2026, el cual está conformado por:

- El Jefe de la Unidad de Recurso Humanos.
- El Jefe de la Oficina de Planificación Estratégico y Presupuesto.
- El Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas
- El Representante titular de los servidores
- El Representante suplente de los servidores

VII. TIPOS DE CAPACITACIÓN

7.1. FORMACIÓN LABORAL

Tipos de Acciones de capacitación por Formación Laboral

a) Taller

Es una estrategia de enseñanza-aprendizaje para el desarrollo de una tarea, a partir de la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos por parte de los participantes, de manera individual o grupal. Estos deben aportar para resolver problemas concretos y proponer soluciones.

b) Curso

Es una estrategia de enseñanza-aprendizaje que comprende una secuencia de sesiones articuladas y orientadas al logro de los objetivos de aprendizaje previstos.

c) Diplomado o Programa de especialización

Es una estrategia de enseñanza-aprendizaje que comprende un conjunto de cursos o módulos organizados para profundizar en una temática específica que tiene como propósito la adquisición o desarrollo de conocimientos teóricos y/o prácticos, debiendo completarse un total de veinticuatro (24) créditos de conformidad con el artículo 43 de la Ley Universitaria - Ley N° 30220.

d) Capacitación Interinstitucional

Es una actividad teórica-práctica que se realiza en una entidad pública diferente a donde laboran los servidores civiles. Se realiza durante la jornada de servicio.

e) Pasantía

Es una actividad práctica de carácter académico, de investigación o profesional que realiza un servidor civil en otra entidad pública o privada, en el país o en el extranjero, con el objeto de adquirir experiencia y/o profundizar los conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones. Esta actividad es supervisada por personal designado para tal fin, dentro de la entidad donde se estuviere llevando a cabo la pasantía.

f) Conferencia

Actividades académicas de naturaleza técnica o científica que tienen como propósito difundir y transmitir conocimientos actualizados y organizados previamente a manera de exposiciones, que buscan solucionar o aclarar problemas de interés común sobre una materia específica, tales como congresos, seminarios, simposios, entre otros.





PRÚ

Ministerio
Educación

de

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Administración y Finanzas
-Unidad de Recursos Humanos

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

VIII. PROCESO DE CAPACITACIÓN

8.1. ETAPA DE PLANIFICACIÓN.

Para el año 2025, el presente Plan se realizó de acuerdo a lo señalado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, a través de la Implementación del "**Sistema Informático de Gestión de la Capacitación – SISCA**".

En esta etapa los Órganos y/o Unidades Orgánicas, registraron sus requerimientos de capacitación para el año 2025, a través del "**Sistema Informático de Gestión de la Capacitación – SISCA**", teniendo en cuenta los objetivos, las necesidades de capacitación y las acciones de capacitación que se ejecutarán durante el presente año fiscal, en conformidad a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 141-2016-Servir-PE.

8.2. ETAPA DE EJECUCIÓN

(Según Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE) Etapa en la cual se selecciona a los proveedores de capacitación que garanticen servicios de calidad solo se podrán ejecutar aquellas Acciones contempladas en el presente PDP. Esta etapa culminará en el presente año fiscal.

8.3. ETAPA DE EVALUACIÓN

(Según Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE)

El PDP 2025 del CVH, contempla niveles de evaluación que permite medir resultados de las acciones de capacitación ejecutadas:

- **Nivel de Reacción:** mide la satisfacción de los participantes de la capacitación. Esta acción se realiza al término de la capacitación a través de una encuesta de satisfacción
- **Nivel de Aprendizaje:** mide los conocimientos que se han adquirido durante la capacitación. Esta acción se realiza con pruebas de conocimiento de entrada y de salida.
- **Nivel de Aplicación:** mide el grado de las competencias o conocimientos adquiridos se trasladan al desempeño de los participantes. Esta acción se realiza con el formato de aplicación.
- **Nivel de Impacto:** mide el grado de efecto que tiene la acción de capacitación llevada por los participantes. La medición de impacto se aplica de manera facultativa en las entidades.

No todas las acciones de capacitación se miden en los cuatro niveles, el nivel de evaluación depende de la naturaleza y objetivo de la capacitación.

La evaluación de las capacitaciones se realizará con el objetivo de medir los resultados alcanzados por los participantes que accedieron a capacitación con la finalidad de evidenciar cuanto de lo aprendido se aplica en el desempeño del colaborador.

Según la Guía para evaluar la capacitación a nivel de aplicación, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2017- SERVIR-PE, de fecha 26 de diciembre de 2016, la





PRÚ

Ministerio
Educación

de
Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Administración y Finanzas
-Unidad de Recursos Humanos

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

evaluación a nivel de aplicación permite conocer el grado en el cual los aprendizajes (conocimientos y habilidades) adquiridos durante la capacitación se trasladan al desempeño de los servidores, según lo establecido en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".

IX. MODIFICACIÓN DEL PDP CVH

De conformidad a lo establecido en el numeral 6.4.2.6 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 141-2016-SERVIR-PE.

Excepcionalmente, el presente documento se podrá modificar cuando:

- Se varíe algún aspecto de una acción de capacitación, incrementando con ello el presupuesto originalmente asignado.
- Se incluyan acciones de capacitación bajo la modalidad de Formación Laboral que cumplan con lo previsto en el numeral 5.1.1 de la Directiva antes mencionada.

Los únicos que pueden proponer una modificación al Plan de Desarrollo de las Personas del CVH, son los responsables de un Órgano y/o Unidad Orgánica del Centro Vacacional Huampaní.

Para este fin deben presentar a la Oficina de Recursos Humanos un Informe técnico fundamentando las razones de la solicitud de la modificación, en el que se evidencie la alineación de la capacitación al perfil del puesto del servidor y/o con los objetivos estratégicos del Ministerio, de acuerdo a lo previsto en el numeral 5.1.1 de la mencionada Directiva "Normas para la gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".

El Titular de la entidad aprueba la modificación al PDP del CVH, luego que la Unidad de Recursos Humanos o el Comité de Planificación de la Capacitación, según determinen su viabilidad, según corresponda.

La Unidad de Recursos Humanos o el Comité de Planificación de la Capacitación determinan si corresponde la modificación de acuerdo a lo siguiente:

a) Para Acciones de Capacitación de tipo Formación Profesional

El Comité de Planificación de la Capacitación siempre evalúa las propuestas de modificación para este tipo de formación, salvo cuando la Formación Profesional se genere a través de una Beca del Sector Público, en cuyo caso la URH evalúa la propuesta de modificación del PDP.

b) Para Acciones de Capacitación de tipo Formación Laboral

La URH o el Comité de Planificación de la Capacitación evalúan las propuestas de modificación de acuerdo a lo siguiente:

- El Responsable de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, evalúo las modificaciones cuando:
- Se presenten propuestas para incluir en el PDP Acciones de Capacitación por Formación Laboral cuyo costo no supere el equivalente a una (1) UIT por servidor.
- Se presenten propuestas para variar Acciones de Capacitación que generen que el costo final de dicha acción no supere el costo equivalente a una (1) UIT por servidor.
- Se presenten propuestas para incluir en el PDP Acciones de Capacitación que no generen costo alguno a la entidad.





PRÚ	Ministerio de Educación	Centro Vacacional Huampaní	Oficina de Administración y Finanzas -Unidad de Recursos Humanos
-----	-------------------------	----------------------------	--

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

c) *El Comité de Planificación de la Capacitación evalúa las modificaciones cuando:*

Se presenten propuestas para incluir en el PDP Acciones de Capacitación por Formación Laboral que superen el costo equivalente a una (1) UIT por servidor.

Se presenten propuestas para variar Acciones de Capacitación que generen que el costo final de dicha acción supere el costo equivalente a una (1) UIT por servidor.

No constituyen supuestos de modificación, siempre que no se genere incremento al presupuesto originalmente asignado a la Acción de Capacitación:

- El incremento o disminución de la cantidad de Candidatos ; capacitación. En el caso de incremento, la URH debe promover las condiciones para que se mantenga la calidad de la Acción de Capacitación.
- El ajuste en la denominación de la Acción de Capacitación.
- El cambio de modalidad de la Acción de Capacitación (presencial, virtual o semipresencial).
- El cambio de oportunidad (fecha) de inicio y fin de la Acción de Capacitación.
- La reducción del costo de la Acción de capacitación, entre otros.

En estos casos, la Unidad de Recursos Humanos procede a los cambios necesarios de manera automática, registrándolos en la Matriz de Ejecución del PDP.

X. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE LA CAPACITACIÓN

El Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, es un proceso sistemático de recolección, identificación y priorización de necesidades de capacitación a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos, las cuales deben estar alineadas a las funciones de los perfiles de puestos y/o a los objetivos estratégicos del Centro Vacacional Huampaní.



En esta fase, la Unidad de Recursos Humanos solicitó a los Órganos y/o Unidades Orgánicas presentar sus requerimientos de capacitación a través del formato de la Matriz del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), el cual se adaptó a los objetivos Institucionales del Centro Vacacional Huampaní. Asimismo, luego de que los Órganos y/o Unidades Orgánicas, registraron sus requerimientos de capacitación para el año 2025, a través del **"Sistema Informático de Gestión de la Capacitación – SISCA"**, la Unidad de Recursos Humanos realizó la validación de dichos requerimientos registrados.

Luego de consolidar la información registrada a través de los Órganos y/o Unidades Orgánicas, se realizó la validación de las necesidades de capacitación en relación al logro de objetivos de la institución, así como de la disponibilidad presupuestal, obteniéndose la Matriz de Necesidades de Capacitación para el año 2025 apreciándose la necesidad de capacitación de las/os servidoras/es en los temas vinculados al desarrollo de sus funciones, aplicándose para todos los efectos como tipo de capacitación la de "Formación Laboral".

XI. FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN

Las acciones anuales de capacitación contempladas en el Plan de Desarrollo de las Personas correspondiente al año 2025 asciende a un total de **S/.20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles)**, el cual será financiado con la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios (RO) del Centro Vacacional Huampaní.



PRÚ

Ministerio
Educación

de

Centro Vacacional
Huampaní

Oficina de Administración y Finanzas
-Unidad de Recursos Humanos

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

XII. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PDP 2025.

- Todas las actividades de Capacitación que se desarrollen deberán estar enmarcadas en el PDP Anualizado 2025.
- El colaborador del Centro Vacacional Huampaní, solo podrá acceder a la capacitación de tipo laboral.
- Los Directivos y/o Jefes de los Órganos y/o Unidades Orgánicas, brindaran las facilidades al personal a su cargo para la asistencia a las capacitaciones, sin que perjudique el desempeño de sus funciones y la operatividad del CVH.
- Los servidores sujetos al periodo de prueba, se les brindara la capacitación siempre y cuando hayan superado dicho periodo.

XIII. ANEXOS

Anexo 01: Matriz Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC-2025)

Anexo 02: Matriz Plan de Desarrollo de las Personas (PDP-2025)



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO	DESCRIPCIÓN DE LA ALINEACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN	PUESTO	APellidos y Nombres
1	Formación Laboral	Curso	Control de documentos archivísticos	Necesidad de conocer los elementos necesarios para la adecuada elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos, conforme a los establecido en la normativa archivística	Comprender las normas y procedimientos que regulan el programa de control de documentos archivísticos para una correcta valoración e identificación de plazos de retención en cada nivel de archivo.	Coordinar y hacer seguimiento a la elaboración del programa de control de documentos archivísticos a fin de mejorar la gestión documental en la entidad	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	200	1	GERENCIA GENERAL	SUPERVISORA DE ARCHIVOS	PIÑARES GASPAS, YULY CELESTINA
2	Formación Laboral	Diplomado o programa de especialización	Programa de Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo	Mejorar la capacidad del Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	Explicar a los servidores sobre el cumplimiento de las normas que rigen en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Aplicar el cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	AEI.03.01 Plan de contingencia y continuidad operativa desarrollados para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	200	1	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	RAJO ANGULO, RENZO ROY
3	Formación Laboral	Curso	SIGA - Módulo de Almacén	Actualización de las Sistema Integrado de Gestión Administrativa en el módulo de Almacén	Comprender la actualización del Módulo de SIGA - Almacén para un óptimo proceso del área.	Aplicar de la mejor manera el módulo del SIGA - Almacén para el mejor manejo de la información de control de la gestión de almacén.	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	200	1	UNIDAD DE LOGÍSTICA	COORDINADOR DE CONTROL PATRIMONIAL	VALLADARES MANSILLA, ANGELA MICHELL
4	Formación Laboral	Curso	Auditoría de Cumplimiento: Marco General	NECESIDADES DE CAPACITACION PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA	Conocer el marco normativo y conceptual de la Auditoría de Cumplimiento, las acciones de planeamiento relacionadas a este servicio y las etapas que lo componen.	Aplicar en los servicios de control los conceptos y disposiciones aprendidas.	AEI.02.05 Sistema de control eficiente implementado en el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	0	3	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR SENIOR I	AYALA TEODORO, ALFREDO
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR JUNIOR	COGORNO PAREDES, PIERO RENATO
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	JEFE (E) DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL(Encargado)	LEZAMA CAMARGO, DAVID GRIMALDO
11	Formación Laboral	Curso	Contrataciones del Estado	Necesidad de conocer la actualización del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en la Gestión del Presupuesto Público	Comprender los Procedimientos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en la Gestión del Presupuesto Público	Aplicar los Procedimientos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en la Gestión del Presupuesto Público	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	600	3	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA UNIDAD DE INVERSIONES Y PROYECTOS	BALAREZO SANTILLAN, WILLIAM RICARDO
15	Formación Laboral	Diplomado o programa de especialización	Modernización de la Gestión Pública	Fortalecer los conocimientos con la finalidad de Conocer el proceso de implementación del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública	Identificar y analizar las mejores prácticas en materia de modernización de la gestión pública.	Aplicar las principales normas que regulan las materias vinculadas a la modernización de la gestión pública en el Perú	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	300	1	GERENCIA GENERAL	GERENTE GENERAL	RAMOS EVANGELISTA, SERGIO MIKE
17	Formación Laboral	Diplomado o programa de especialización	Gestión de Proyectos	Desconocimiento de las herramientas necesarias para gestionar proyectos de manera eficiente en el CVH	Conocer, directivas, normativas y las herramientas necesarias para gestionar proyectos de manera eficiente en el CVH	Desarrollar la planificación, ejecución y control de proyectos con metodologías tradicionales y ágiles, gestionando recursos, riesgos, cronogramas y costos para garantizar el éxito de los proyectos.	AEI.01.04 Servicio hotelero según estándar de tres estrellas, implementado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	250	1	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUB GERENTE DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	FERNANDEZ CARDENAS, SILVESTRE PAUL
19	Formación Laboral	Curso	Diseño en AUTOCAD	La Sub Gerencia de Gestión Integral de Seguridad y riesgo, tiene necesidad de contar con servidores que dominen las herramientas del Diseño de Planos de evacuación en AUTOCAD	Conocer la actualización de las herramientas de diseño de planos de evacuación en AUTOCAD	Aplicar las herramientas del diseño en planos de evacuación en AUTOCAD	AEI.03.01 Plan de contingencia y continuidad operativa desarrollados para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	250	1	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUB GERENTE DE GESTION INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	MAYHUA RAMIREZ, ABEL DANTE
21	Formación Laboral	Diplomado o programa de especialización	GESTION DE OBRAS PUBLICAS IOARR	Necesidad de conocer para elaboración de documentos técnicos en el marco de inversiones	Comprender las principales características y procedimientos que se emplean en la gestión de las inversiones	ELABORAR DOCUMENTOS TECNICOS CITANDO CORRECTAMENTE LA NORMATICA EN EL MARCO DE	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	250	1	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VENTURA ESPINOZA, GIULIANA KELLY
23	Formación Laboral	Diplomado o programa de especialización	Gestión Pública	Los Servidores de la Unidad de Contabilidad y Control Previo, ampliar sus conocimientos para mejor análisis de los mecanismos de gestión y cómo se realizan los procesos en los diversos sectores y organismos del Estado.	Fortalecer la preparación académica para organizar mejor las gestiones correspondientes a la Gestión Pública.	Contribuir para que las gestiones y proyectos sean elaborados de la mejor manera	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	250	1	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	TICONA HUACAN, SEGUNDO MARIO
25	Formación Laboral	Diplomado o programa de especialización	Gestión Hotelera	Necesidad de actualizar los conocimientos necesarios sobre el sector hotelero y las principales funciones del mercado hotelero	Definir herramientas necesarias para la correcta administración y dirección del área	Diseñar estrategias innovadoras en la dirección y gestión del ámbito hotelero	AEI.01.03 Servicio de alimentación con estándares de calidad, mejorado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	250	1	SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	SUB GERENTE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	DAMIAN DIAZ, AQUILES DAVID
27	Formación Laboral	Diplomado o programa de especialización	Gestión Hotelera	Necesidad de actualizar los conocimientos necesarios sobre el sector hotelero y las principales funciones del mercado hotelero	Definir herramientas necesarias para la correcta administración y dirección de la Gerencia de Operaciones	Diseñar estrategias innovadoras en la dirección y gestión de esta gerencia	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	250	1	GERENCIA DE OPERACIONES	GERENTE DE OPERACIONES	VALDIVIA TRUJILLO, NEIL ROBERTO
29	Formación Laboral	Curso	Gestión de bienes patrimoniales	Fortalecer los conocimientos sobre los procesos necesarios para una adecuada gestión del control patrimonial en la administración pública	Comprender los procesos de control patrimonial para la administración y control de los bienes del CVH	Aplicar los procesos de los controles de bienes del estado de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	400	2	UNIDAD DE LOGÍSTICA	COORDINADORA (E) DE CONTROL PATRIMONIAL	MENDOZA FIESTAS, JORGE
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE CONTROL PATRIMONIAL	VICTORIO ESTRELLA, JUAN
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR SENIOR I	AYALA TEODORO, ALFREDO



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		DESCRIPCIÓN DE LA ALINEACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN	PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES
					OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO							
32	Formación Laboral	Conferencia	Plataforma de denuncias al ciudadano y medidas de protección	Fortalecer la integridad y ética en las empresas del Estado	Comprender los procedimientos, directivas y situaciones que vayan contra la ética y la ley, así como los canales de denuncias que existen en el estado	Conocer los procedimientos, directivas y situaciones que vayan contra la ética y la ley, así como los canales de denuncias que existen en el estado	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	0	41	UNIDAD DE LOGÍSTICA	OPERADOR LOGÍSTICO	BAIGORREA CISNEROS, JESUS
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA UNIDAD DE INVERSIONES Y PROYECTOS	BALAREZO SANTILLAN, WILLIAM RICARDO
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS	BUJAICO SILVA, FELICITA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	SUB GERENTE DE ALOJAMIENTO.	CERNA MUCHA, BERTHA CHRISTINA
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR JUNIOR	COGORNO PAREDES, PIERO RENATO
											UNIDAD DE TESORERÍA	APOYO ADMINISTRATIVO	CONTRERAS FARFAN, VICTOR MAURO
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	APOYO EN CONTABILIDAD	DAMIAN DIAZ, DORA SOLEDAD
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	DIAZ LINARES, JOSE GABRIEL
											UNIDAD DE TESORERÍA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ESCOBAR ATANASIO, LUZ MARINA
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	ESPINOZA LOPEZ, WILLIAMS WILMER
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	OPERADOR LOGÍSTICO	ESPINOZA MILLA, EVELYN
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SECRETARIA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESTRADA SANCHEZ, MARIANINA ERIKA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUB GERENTE DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	FERNANDEZ CARDENAS, SILVESTRE PAUL
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	GAMARRA SANABRIA, JACQUELINE LEZLI
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA LEGAL	GONZALES BALDEON, JOSSELIN DAFNE
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	APOYO ADMINISTRATIVO	HUAPAYA CAMACHO, CARMEN GLADYS
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	ANALISTA CONTABLE	HUARCAYA FLORES, ERICA BEATRIZ
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	HUAYASCACHI SANTANA, MIGUEL ANGEL
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	BOTONES	LEIVA CUTTI, CESAR
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	JEFE (E) DEL ORGANO DE CONTROL	LEZAMA CAMARGO, DAVID GRIMALDO
											UNIDAD DE TESORERÍA	ASISTENTE DE TESORERIA	MARTINEZ ARROYO, BEATRIZ
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	MARTINEZ HURTADO, ROSARIO ISABEL
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA	MAXIMILIANO ROSAS, JULIO CESAR
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUB GERENTE DE GESTION INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	MAYHUA RAMIREZ, ABEL DANTE
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	COORDINADORA (E) DE CONTROL PATRIMONIAL	MENDOZA FIESTAS, JORGE
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	NALVARTE CARBAJAL, ZEILA NAIR
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	SUB GERENTE DE COMERCIALIZACION	PEREDES PINZAS, ELSA URZULA VALERI
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	RECEPCIONISTA	PINO CONTRERAS, CAROLINA EMILY
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL	RAJO ANGULO, RENZO ROY
											UNIDAD DE TESORERÍA	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA	RENGIFO SANDI, RAUL
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	REYES LESCOANO, CARLOS MARTIN
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SANCHEZ TICONA, JHON WILINTON
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL	TICONA HUACAN, SEGUNDO MARIO
											GERENCIA DE OPERACIONES	GERENTE DE OPERACIONES	VALDIVIA TRUJILLO, NEIL ROBERTO
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	COORDINADOR DE CONTROL PATRIMONIAL	VALLADARES MANSILLA, ANGELA MICHELL
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	VALLE JARA, JACKELINE KATIA
											OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VENTURA ESPINOZA, GIULIANA KELLY
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	VERA PANIAGUA, OSCAR FELIPE
											UNIDAD DE TESORERÍA	ADICIONISTA	VERGARAY JARA, MARIA ESPERANZA
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE CONTROL PATRIMONIAL	VICTORIO ESTRELLA, JUAN
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR SENIOR I	AYALA TEDORO, ALFREDO
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	OPERADOR LOGÍSTICO	BAIGORREA CISNEROS, JESUS



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		DESCRIPCION DE LA ALINEACION	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN	PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES
					OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO							
74	Formación Laboral	Conferencia	Gestión de Riesgos	Necesidad de fortalecer la Implementación de Gestión de Riesgos	Conocer los conceptos de Gestión de Riesgos en el ejercicio de la función pública	Aplicar los conceptos de Gestión de Riesgos en el ejercicio de la función pública	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	0	46	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA UNIDAD DE INVERSIONES Y PROYECTOS	BALAREZO SANTILLAN, WILLIAM RICARDO
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS	BUJACO SILVA, FELICITA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	SUB GERENTE DE ALOJAMIENTO,	CERNA MUCHA, BERTHA CHRISTINA
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR JUNIOR	COGORNO PAREDES, PIERO RENATO
											UNIDAD DE TESORERÍA	APOYO ADMINISTRATIVO	CONTRERAS FARFAN, VICTOR MAURO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	SUB GERENTE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	DAMIAN DIAZ, AGUILES DAVID
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	APOYO EN CONTABILIDAD	DAMIAN DIAZ, DORA SOLEDAD
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	DIAZ LINARES, JOSE GABRIEL
											UNIDAD DE TESORERÍA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ESCOBAR ATANASIO, LUZ MARINA
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	ESPINOZA LOPEZ, WILLIAMS WILMER
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	OPERADOR LOGÍSTICO	ESPINOZA MILLA, EVELYN
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SECRETARIA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESTRADA SANCHEZ, MARIANNA ERIKA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUB GERENTE DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	FERNANDEZ CARDENAS, SILVESTRE PAUL
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	SAMARRA SANABRIA, JACQUELINE LEZLI
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA LEGAL	GONZALES BALDEON, JOSSELIN DAFNE
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	APOYO ADMINISTRATIVO	HUAPAYA CAMACHO, CARMEN GLADYS
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	ANALISTA CONTABLE	HUARCAYA FLORES, ERICA BEATRIZ
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	HUAYASCACHI SANTANA, MIGUEL ANGEL
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	BOTONES	LEIVA CUTTI, CESAR
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	JEFE (E) DEL ORGANO DE CONTROL	LEZAMA CAMARGO, DAVID GRIMALDO
											UNIDAD DE TESORERÍA	ASISTENTE DE TESORERIA	MARTINEZ ARROYO, BEATRIZ
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	MARTINEZ HURTADO, ROSARIO ISABEL
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA	MAXIMILIANO ROSAS, JULIO CESAR
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUB GERENTE DE GESTION INTEGRAL DE SEGURIDAD Y	MAYHUA RAMIREZ, ABEL DANTE
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	COORDINADORA (E) DE CONTROL PATRIMONIAL	MENDOZA FIESTAS, JORGE
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ESPECIALISTA EN ALIMENTOS Y BEBIDAS	MONSERRATE TEJADA, ROSARIO DEL PILAR
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	NALVARTE CARBAJAL, ZEILA NAIR
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	APOYO ADMINISTRATIVO	OLAVE LUZA, FLOR MARIA
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	SUB GERENTE DE COMERCIALIZACION	PEREDAS PINZAS, ELSA URZULA VALERI
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	APOYO ADMINISTRATIVO	PEREDA SERNA, MARIA DEL CARMEN ROSARIO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	RECEPCIONISTA	PINO CONTRERAS, CAROLINA EMILY
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL	RAJO ANGULO, RENZO ROY
											UNIDAD DE TESORERÍA	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA	RENGIFO SANDI, RAUL
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	REYES LESCOANO, CARLOS MARTIN
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SANCHEZ LOPEZ, ANA DOMITILA
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SANCHEZ TICONA, JHON WILINTON
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL	TICONA HUACAN, SEGUNDO MARIO
											GERENCIA DE OPERACIONES	GERENTE DE OPERACIONES	VALDIVIA TRUJILLO, NEIL ROBERTO
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	COORDINADOR DE CONTROL PATRIMONIAL	VALADARES MANSILLA, ANGELA MICHELL
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	VALLE JARA, JACKELINE KATA
											OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VENTURA ESPINOZA, GIULIANA KELLY
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	VERA PANIAGUA, OSCAR FELIPE



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		DESCRIPCION DE LA ALINEACION	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN		
					OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO					PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES	
121	Formación Laboral	Conferencia	Implementación del Sistema de Control Interno	Necesidad de fortalecer la Implementación del Sistema de Control Interno	Conocer los conceptos del Sistema de Control Interno	Aplicar los sistemas de control en las áreas del Centro Vacacional Huampaní	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampaní.	Reacción y aprendizaje	0	46	UNIDAD DE TESORERÍA	ADICIONISTA	VERGARAY JARA, MARIA ESPERANZA
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE CONTROL PATRIMONIAL	VICTORIO ESTRELLA, JUAN
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR SENIOR I	AYALA TEODORO, ALFREDO
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	OPERADOR LOGISTICO	BAIGORREA CISNEROS, JESUS
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA UNIDAD DE INVERSIONES Y PROYECTOS	BALAREZO SANTILLAN, WILLIAM RICARDO
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS	BUJAICO SILVA, FELICITA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	SUB GERENTE DE ALOJAMIENTO,	CERNA MUCHA, BERTHA CHRISTINA
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR JUNIOR	COGORNO PAREDES, PIERO RENATO
											UNIDAD DE TESORERÍA	APOYO ADMINISTRATIVO	CONTRERAS FARFAN, VICTOR MAURO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	SUB GERENTE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	DAMIAN DIAZ, AQUILES DAVID
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	APOYO EN CONTABILIDAD	DAMIAN DIAZ, DORA SOLEDAD
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	DIAZ LINARES, JOSE GABRIEL
											UNIDAD DE TESORERÍA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ESCOBAR ATANASIO, LUZ MARINA
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	ESPINOZA LOPEZ, WILLIAMS WILMER
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	OPERADOR LOGISTICO	ESPINOZA MILLA, EVELYN
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SECRETARIA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESTRADA SANCHEZ, MARIANINA ERIKA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUB GERENTE DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	FERNANDEZ CARDENAS, SILVESTRE PAUL
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	GAMARRA SANABRIA, JACQUELINE LEZLI
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA LEGAL	GONZALES BALDEON, JOSSELIN DAFNE
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	APOYO ADMINISTRATIVO	HUAPAYA CAMACHO, CARMEN GLADYS
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	ANALISTA CONTABLE	HUARCAYA FLORES, ERICA BEATRIZ
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	HUAYASCACHI SANTANA, MIGUEL ANGEL
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	BOTONES	LEIVA CUTTI, CESAR
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	JEFE (E) DEL ORGANO DE CONTROL	LEZAMA CAMARGO, DAVID GRIMALDO
											UNIDAD DE TESORERÍA	ASISTENTE DE TESORERIA	MARTINEZ ARROYO, BEATRIZ
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	MARTINEZ HURTADO, ROSARIO ISABEL
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA	MAXIMILIANO ROSAS, JULIO CESAR
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUB GERENTE DE GESTION INTEGRAL DE SEGURIDAD Y	MAYHUA RAMIREZ, ABEL DANTE
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	COORDINADORA (E) DE CONTROL PATRIMONIAL	MENDOZA FIESTAS, JORGE
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ESPECIALISTA EN ALIMENTOS Y BEBIDAS	MONSERRATE TEJADA, ROSARIO DEL PILAR
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	NALVARTE CARBAJAL, ZEILA NAIR
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	APOYO ADMINISTRATIVO	OLAVE LUZA, FLOR MARIA
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	SUB GERENTE DE COMERCIALIZACION	PAREDES PINZAS, ELSA URZULA VALERI
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	APOYO ADMINISTRATIVO	PEREDA SERNA, MARIA DEL CARMEN ROSARIO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	RECEPCIONISTA	PINO CONTRERAS, CAROLINA EMILY
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL	RAJO ANGULO, RENZO ROY
											UNIDAD DE TESORERÍA	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA	RENGIFO SANDI, RAUL
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	REYES LESCANO, CARLOS MARTIN
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SANCHEZ LOPEZ, ANA DOMITILA
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SANCHEZ TICONA, JHON WILINTON
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL	TICONA HUACAN, SEGUNDO MARIO
											GERENCIA DE OPERACIONES	GERENTE DE OPERACIONES	VALDIVIA TRUJILLO, NEIL ROBERTO



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		DESCRIPCIÓN DE LA ALINEACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN		
					OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO						PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	COORDINADOR DE CONTROL PATRIMONIAL	VALLADARES MANSILLA, ANGELA MICHELL
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	VALLE JARA, JACKELINE KATIA
											OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VENTURA ESPINOZA, GIULIANA KELLY
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	VERA PANIAGUA, OSCAR FELIPE
											UNIDAD DE TESORERÍA	ADICIONISTA	VERGARAY JARA, MARIA ESPERANZA
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE CONTROL PATRIMONIAL	VICTORIO ESTRELLA, JUAN
168	Formación Laboral	Diplomado o programa de especialización	Logística y Abastecimiento Público	Actualizar al Personal en el flujo de procesos para las nuevas contrataciones, lo que permitirá agilizar los requerimientos para la adquisición de bienes y servicios para la Sub Gerencia de Alimentos y Bebidas	Comprender los procesos para la programación y planificación de las contrataciones y adquisiciones públicas	Elaborar requerimientos para procedimiento de adquisiciones y bienes y servicios de acuerdo a las normativas vigentes y la Ley de Contrataciones del Estado	AEI 01.03 Servicio de alimentación con estándares de calidad, mejorado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	600	3	SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ESPECIALISTA EN ALIMENTOS Y BEBIDAS	MONSERRATE TEJADA, ROSARIO DEL PILAR
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	APOYO ADMINISTRATIVO	PEREDA SERNA, MARIA DEL CARMEN ROSARIO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SANCHEZ LOPEZ, ANA DOMITILA
172	Formación Laboral	Curso	Gestión de Recursos Humanos	Necesidad de conocer estrategias de reclutamiento, selección y desarrollo de personal, optimizando el talento y formando equipos comprometidos que impulsen el éxito y la sostenibilidad de la organización	Comprender los procedimientos para una adecuada gestión de recursos humanos, contribuyendo con la productividad, mejora de la calidad de vida en el trabajo, observando el cumplimiento de las normativas vigentes.	Aplicar los procedimientos para una adecuada gestión de recursos humanos, contribuyendo con la productividad, mejora de la calidad de vida en el trabajo, observando el cumplimiento de las normativas vigentes.	AEI 02.01 Sistema administrativo Integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	1000	5	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS	BUJAICO SILVA, FELICITA
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	DIAZ LINARES, JOSE GABRIEL
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA LEGAL	GONZALES BALDEON, JOSELUIS DAFINE
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	APOYO ADMINISTRATIVO	HUAPAYA CAMACHO, CARMEN GLADYS
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	MARTINEZ HURTADO, ROSARIO ISABEL
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	AGUIRRE VILA, JUAN CARLOS
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	AQUINO CORDERO, ALEJANDRO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	JARDINERO	ARROYO DE LA CRUZ, ANTONIO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CHOFER	ARROYO TORO, JESUS ANTONIO
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR SENIOR I	AYALA TEODORO, ALFREDO
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	OPERADOR LOGÍSTICO	BAIGORREA CISNEROS, JESUS
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA UNIDAD DE INVERSIONES Y PROYECTOS	BALAREZO SANTILLAN, WILLIAM RICARDO
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS	BUJAICO SILVA, FELICITA
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	BUSTOS ARIADEL, JULIO CESAR
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	CACERES SAENZ, TERESA CONSUELO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CARPINTERO	CALLEJA ALVARADO, ANGEL FORTUNATO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES	CARBAL SALCEDO, LEONOR
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	CASTAÑEDA JULCA, WILMER JHONY
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	CASTRO CARHUARICRA, GERARDO ANIBAL
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES	CERDA TATAJE, ELENA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	SUB GERENTE DE ALOJAMIENTO,	CERNA MUCHA, BERTHA CHRISTINA
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR JUNIOR	COGORNO PAREDES, PIERO RENATO
											UNIDAD DE TESORERÍA	APOYO ADMINISTRATIVO	CONTRERAS FARFAN, VICTOR MAURO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	CORDOVA CAMPOS, ARTURO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	JARDINERO	CUADROS CUTTI, DONATO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	SUB GERENTE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	DAMIAN DIAZ, AQUILES DAVID
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	APOYO EN CONTABILIDAD	DAMIAN DIAZ, DORA SOLEDAD
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	DELGADO RIVEROS, EFRAIN
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	DELGADO RIVEROS, ELIAS
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	DIAZ LINARES, JOSE GABRIEL
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CARPINTERO	DIPAZ QUISPE, TEOFILO
											UNIDAD DE TESORERÍA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ESCOBAR ATANASIO, LUZ MARINA
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO	ESCOBAR HUAMANI, GREGORIO



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		DESCRIPCIÓN DE LA ALINEACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN		
					OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO						PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES
178	Formación Laboral	Conferencia	Ética e Integridad y su importancia en la Función Pública	Capacitar a los servidores del CVH, en los principios y prácticas éticas y de integridad en el desempeño de sus funciones, con el fin de garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la lucha contra la corrupción en la gestión pública.	Comprender el marco legal y el código de ética y conducta de la empresa en relación con la ética en la función pública.	Aplicar lo aprendido para el logro de los objetivos y metas de la organización en el marco de la integridad y la lucha contra la corrupción.	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	0	102	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	ESPINOZA LOPEZ, WILLIAMS WILMER
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	OPERADOR LOGISTICO	ESPINOZA MILLA, EVELYN
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	ESTRADA ALEJOS, ALFONSO
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SECRETARÍA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESTRADA SANCHEZ, MARIANINA ERIKA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUB GERENTE DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	FERNANDEZ CARDENAS, SILVESTRE PAUL
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	FLORES CABEZAS, ARNALDO MOISES
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	GAMARRA SANABRIA, JACQUELINE LEZLI
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	GARCIA ARATOMA, YASMEEN SACHENKA
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA LEGAL	GONZALES BALDEON, JOSSELIN DAFNE
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERIA	GUEVARA QUISPE, JUANA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERIA	GUEVARA QUISPE, YOLANDA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CARPINTERO	GUTARRA MARTINEZ, PEDRO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	HUAMANI MARCAÑAUPA, DIONICIO
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	APOYO ADMINISTRATIVO	HUAPAYA CAMACHO, CARMEN GLADYS
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	ANALISTA CONTABLE	HUARCAYA FLORES, ERICA BEATRIZ
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES	HUARINGA SALAZAR, JUNIOR EDUARDO
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	HUAYASCACHI SANTANA, MIGUEL ANGEL
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	JESUS DIAZ, ANGEL MOISES
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	ENCARGADO DEL EQUIPO TECNICO OPERATIVO DE	LANAZCA TELLO, EDGAR RODRIGO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	LAYME HUILCA, LEONARDO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	BOTONES	LEIVA CUTTI, CESAR
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	JEFE (E) DEL ÓRGANO DE CONTROL	LEZAMA CAMARGO, DAVID GRIMALDO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERIA	LIMACO CARPIO, NORMA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERIA	LOAYZA MUENA, PATRICIA LAURA
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO	LOAYZA SILVERA, SANTIAGO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	MARTEL MENDOZA, MARIA INES
											UNIDAD DE TESORERÍA	ASISTENTE DE TESORERIA	MARTINEZ ARROYO, BEATRIZ
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	MARTINEZ HURTADO, ROSARIO ISABEL
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA	MAXIMILIANO ROSAS, JULIO CESAR
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUB GERENTE DE GESTION INTEGRAL DE SEGURIDAD Y	MAYHUA RAMIREZ, ABEL DANTE
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	MAYO PAUCAR, HERMELINDA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERIA	MAYO PAUCAR, MARIXISA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	MENDEZ JERI, MARCOS RONALD
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	PASTELERIA	MENDOZA COLCHADO, WILLIAM ROBERTO
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	COORDINADORA (E) DE CONTROL PATRIMONIAL	MENDOZA FIESTAS, JORGE
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO	MENDOZA GOMEZ, DAVID
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	PERSONAL DE LIMPIEZA	MERINO DIAZ, ALBINA
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ESPECIALISTA EN ALIMENTOS Y BEBIDAS	MONSERRATE TEJADA, ROSARIO DEL PILAR
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	NALVARTE CARBAJAL, ZEILA NAIR
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	PINTOR	NAVARRO DEL AGUILA, CARLOS
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	NIETO RUBIO, JHOSELYN VANESA
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	APOYO ADMINISTRATIVO	OLAVE LUZA, FLOR MARIA



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		DESCRIPCIÓN DE LA ALINEACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN	PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES
					OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO							
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	SUB GERENTE DE COMERCIALIZACIÓN	PEREDAS PINZAS, ELSA
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	APOYO ADMINISTRATIVO	PEREDA SERNA, MARIA DEL CARMEN ROSARIO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	RECEPCIONISTA	PINO CONTRERAS, CAROLINA EMILY
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	JARDINERO	QUISPE ACHO, EMILIO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERIA	QUISPE DE LA CRUZ, ALICIA RAQUEL
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	LAVACOPAS	QUISPE ROJAS, MARIA DEL CARMEN
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	AYUDANTE ALBAÑIL	QUISPE SABARBO, ELADIO MANUEL
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL	RAJO ANGULO, RENZO ROY
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	APOYO EN LAVANDERIA	RAZURI BARDALES, LILIA MARIA
											UNIDAD DE TESORERÍA	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA	RENGIFO SANDI, RAUL
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	REYES LISCANO, CARLOS MARTIN
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO	ROCA SULCA, FLOR VIRGINIA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SALVAVIDAS	RUBIO SANDOVAL, JUAN CARLOS
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SANCHEZ LOPEZ, ANA DOMITILA
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SANCHEZ TICONA, JHON WILINTON
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	SILVERA MOSCOSO, JORGE MIGUEL
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	JARDINERO	TARAPAKO COZCO, PEPE MIGUELITO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	JARDINERO	TENORIO ROJAS, GEYSER JOEL
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL	TICONA HUACAN, SEGUNDO MARIO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LIMPIEZA	TITO SANDOVAL, JESUS OSCAR
											GERENCIA DE OPERACIONES	GERENTE DE OPERACIONES	VALDIVIA TRUJILLO, NEIL ROBERTO
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	COORDINADOR DE CONTROL PATRIMONIAL	VALLADARES MANSILLA, ANGELA MICHELL
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	VALLE JARA, JACKELINE KATIA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	VALLEJO CUADROS, EDWIN
											OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VENTURA ESPINOZA, GIULIANA KELLY
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	VERA PANIAGUA, OSCAR FELIPE
											UNIDAD DE TESORERÍA	ADICIONISTA	VERGARAY JARA, MARIA ESPERANZA
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE CONTROL PATRIMONIAL	VICTORIO ESTRELLA, JUAN
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LIMPIEZA	YACHA CIPRIANO, JESUS GABRIEL
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	YARANGA HUALLPA, WILBER
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	YARLEQUE HUAMANI, ERICK DOUGLAS
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	ZAMBRANO MANRIQUE, ANTONIO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	AGUIRRE VILA, JUAN CARLOS
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	AQUINO CORDERO, ALEJANDRO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	JARDINERO	ARROYO DE LA CRUZ, ANTONIO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CHOFER	ARROYO TORO, JESUS ANTONIO
											ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR SENIOR I	AYALA TEODORO, ALFREDO
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	OPERADOR LOGÍSTICO	BAIGORREA CISNEROS, JESUS
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA UNIDAD DE INVERSIONES Y PROYECTOS	BALAREZO SANTILLAN, WILLIAM RICARDO
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS	BUJACO SILVA, FELICITA
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	BUSTOS ARIADEL, JULIO CESAR
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	CACERES SAENZ, TERESA CONSUELO



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		DESCRIPCIÓN DE LA ALINEACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN	PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES
					OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO							
281	Formación Laboral	Conferencia	Gestión de Conflicto de Intereses	Promover una cultura de ética e integridad en los servidores públicos	Identificar situaciones de conflicto de intereses y prevenirlos	Desarrollar habilidades para reconocer situaciones de conflicto de intereses y ayudar a prevenirlos	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	0	102	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CARPINTERO	CALLEJA ALVARADO, ANGEL FORTUNATO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES	CARBAJAL SALCEDO, LEONOR
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	CASTAÑEDA JULCA, WILMER JHONY
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	CASTRO CARHUARICRA, GERARDO ANIBAL
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES	CERDA TATAJE, ELENA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	SUB GERENTE DE ALOJAMIENTO,	CERNA MUCHA, BERTHA CHRISTINA
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR JUNIOR	COGORNO PAREDES, PIERO RENATO
											UNIDAD DE TESORERÍA	APOYO ADMINISTRATIVO	CONTRERAS FARFAN, VICTOR MAURO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	CORDOVA CAMPOS, ARTURO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	JARDINERO	CUADROS CUTTI, DONATO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	SUB GERENTE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	DAMIAN DIAZ, AQUILES DAVID
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	APOYO EN CONTABILIDAD	DAMIAN DIAZ, DORA SOLEDAD
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	DELGADO RIVEROS, EFRAIN
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	DELGADO RIVEROS, ELIAS
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	DIAZ LINARES, JOSE GABRIEL
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CARPINTERO	DIPAZ QUISPE, TEOFILO
											UNIDAD DE TESORERÍA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ESCOBAR ATANASIO, LUZ MARINA
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO	ESCOBAR HUAMANI, GREGORIO
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	ESPIÑOZA LOPEZ, WILLIAMS WILMER
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	OPERADOR LOGÍSTICO	ESPIÑOZA MILLA, EVELYN
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	ESTRADA ALEJOS, ALFONSO
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SECRETARIA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESTRADA SANCHEZ, MARIANINA ERIKA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUB GERENTE DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	FERNANDEZ CARDENAS, SILVESTRE PAUL
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	FLORES CABEZAS, ARNALDO MOISES
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	GAMARRA SANABRIA, JACQUELINE LEZLI
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	GARCIA ARATOMA, YASMEEN SACHENKA
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA LEGAL	GONZALES BALDEON, JOSSELIN DAFNE
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERIA	GUEVARA QUISPE, JUANA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERIA	GUEVARA QUISPE, YOLANDA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CARPINTERO	GUTARRA MARTINEZ, PEDRO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	HUAMANI MARCAÑAUPA, DIONICIO
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	APOYO ADMINISTRATIVO	HUAPAYA CAMACHO, CARMEN GLADYS
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	ANALISTA CONTABLE	HUARCAYA FLORES, ERICA BEATRIZ
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES	HUARINGA SALAZAR, JUNIOR EDUARDO
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	HUAYASCACHI SANTANA, MIGUEL ANGEL
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	JESUS DIAZ, ANGEL MOISES
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	ENCARGADO DEL EQUIPO TECNICO OPERATIVO DE	JANAZCA TELLO, EDGAR RODRIGO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	LAYME HUILLCA, LEONARDO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	BOTONES	LEIVA CUTTI, CESAR
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	JEFE (E) DEL ORGANO DE CONTROL	LEZAMA CAMARGO, DAVID GRIMALDO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERIA	LIMACO CARPIO, NORMA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERIA	LOAYZA MUENA, PATRICIA LAURA



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		DESCRIPCION DE LA ALNEACION	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN	PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES
					OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO							
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO	LOAYZA SILVERA, SANTIAGO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	MARTEL MENDOZA, MARIA INES
											UNIDAD DE TESORERÍA	ASISTENTE DE TESORERÍA	MARTINEZ ARROYO, BEATRIZ
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	MARTINEZ HURTADO, ROSARIO ISABEL
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA	MAXIMILIANO ROSAS, JULIO CESAR
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUB GERENTE DE GESTION INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	MAYHUA RAMIREZ, ABEL DANTE
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	MAYO PAUCAR, HERMELINDA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERIA	MAYO PAUCAR, MARIXISA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	MENDEZ JERI, MARCOS RONALD
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	PASTELERIA	MENDOZA COLCHADO, WILLIAM ROBERTO
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	COORDINADORA (E) DE CONTROL PATRIMONIAL	MENDOZA FIESTAS, JORGE
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO	MENDOZA GOMEZ, DAVID
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	PERSONAL DE LIMPIEZA	MERINO DIAZ, ALBINA
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ESPECIALISTA EN ALIMENTOS Y BEBIDAS	MONSERRATE TEJADA, ROSARIO DEL PILAR
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	NALVARTE CARBAJAL, ZEILA NAIR
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	PINTOR	NAVARRO DEL AGUILA, CARLOS
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	NIETO RUBIO, JHOSELYN VANESA
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	APOYO ADMINISTRATIVO	OLAVE LUZA, FLOR MARIA
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	SUB GERENTE DE COMERCIALIZACION	PAREDES PINZAS, ELSA URZULA VALERI
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	APOYO ADMINISTRATIVO	PEREDA SERNA, MARIA DEL CARMEN ROSARIO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	RECEPCIONISTA	PINO CONTRERAS, CAROLINA EMILY
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	JARDINERO	QUISPE ACHO, EMILIO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERIA	QUISPE DE LA CRUZ, ALICIA RAQUEL
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	LAVACOPAS	QUISPE ROJAS, MARIA DEL CARMEN
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	AYUDANTE ALBAÑIL	QUISPE SABARBO, ELADIO MANUEL
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL	RAJO ANGULO, RENZO ROY
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	APOYO EN LAVANDERÍA	RAZURI BARDALES, LILIA MARIA
											UNIDAD DE TESORERÍA	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA	RENGIFO SANDI, RAUL
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	REYES LESCO, CARLOS MARTIN
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO	ROCA SULCA, FLOR VIRGINIA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SALVAVIDAS	RUBIO SANDOVAL, JUAN CARLOS
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SANCHEZ LOPEZ, ANA DOMITILA
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SANCHEZ TICONA, JHON WILINTON
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	SILVERA MOSCOSO, JORGE MIGUEL
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	JARDINERO	TARAPAUQUE COZCO, PEPE MIGUELITO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	JARDINERO	TENORIO ROJAS, GEYSER JOEL
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL	TICONA HUACAM, SEGUNDO MARIO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LIMPIEZA	TITO SANDOVAL, JESUS OSCAR
											GERENCIA DE OPERACIONES	GERENTE DE OPERACIONES	VALDIVIA TRUJILLO, NEIL ROBERTO
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	COORDINADOR DE CONTROL PATRIMONIAL	VALLADARES MANSILLA, ANGELA MICHELL
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	VALLE JARA, JACKELINE KATIA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	VALLEJO CUADROS, EDWIN



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		DESCRIPCIÓN DE LA ALINEACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN	PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES
					OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO							
											OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VENTURA ESPINOZA, GIULIANA KELLY
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	VERA PANIAGUA, OSCAR FELIPE
											UNIDAD DE TESORERÍA	ADICIONISTA	VERGARAY JARA, MARIA ESPERANZA
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE CONTROL PATRIMONIAL	VICTORIO ESTRELLA, JUAN
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LIMPIEZA	YACHA CIPRIANO, JESUS GABRIEL
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	YARANGA HUALLPA, WILBER
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	YARLEQUE HUAMANI, ERICK DOUGLAS
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	ZAMBRANO MANRIQUE, ANTONIO
384	Formación Laboral	Curso	Técnicas de atención al cliente	Necesidad de conocer los procedimientos de atención al cliente con la finalidad de mantenerlos en nuestra cartera de clientes	Dominar los procedimientos de atención adecuados para los clientes difíciles	Aplicar los procedimientos de atención al cliente con la finalidad de mantenerlos en nuestra cartera de clientes.	AEI.02.04 Estrategias de posicionamiento desarrolladas en beneficio del Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	0	3	SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	HUAYASCACHI SANTANA, MIGUEL ANGEL
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	NALVARTE CARBAJAL, ZEILA NAIR
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	SUB GERENTE DE COMERCIALIZACION	PEREDES PINZAS, ELSA URZULA VALERI
388	Formación Laboral	Curso	Manejo de aplicativos digitales para venta	Necesidad de actualización del Manejo de programas digitales para el cierre de venta	Comprender las técnicas de aplicativos para la correcta atención de clientes	Aplicar las técnicas de ventas para captar mayor número de clientes	AEI.02.04 Estrategias de posicionamiento desarrolladas en beneficio del Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	600	3	SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	HUAYASCACHI SANTANA, MIGUEL ANGEL
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	NALVARTE CARBAJAL, ZEILA NAIR
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	SUB GERENTE DE COMERCIALIZACION	PEREDES PINZAS, ELSA URZULA VALERI
392	Formación Laboral	Curso	Contrataciones del Estado	Los servidores de la Unidad de Logística se actualicen de las últimas modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Comprender los procedimientos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en la Gestión del Presupuesto Público, para un óptimo proceso de compra	Aplicar correctamente los procedimientos de la Ley de Contrataciones del Estado de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	800	4	UNIDAD DE LOGÍSTICA	OPERADOR LOGÍSTICO	BAIGORREA CISNEROS, JESUS
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	OPERADOR LOGÍSTICO	ESPINOZA MILLA, EVELYN
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA	MAXIMILIANO ROSAS, JULIO CESAR
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SANCHEZ TICONA, JHON WILINTON
397	Formación Laboral	Curso	Sistema Administrativo de Tesorería	Reforzar los conocimientos sobre los procesos y articulaciones del Sistema de Tesorería	Comprender las normas y directivas que permitan entender el manejo integral de la Unidad de Tesorería	Aplicar las normas y directivas para el mejor manejo de la Unidad de Tesorería	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	1000	5	UNIDAD DE TESORERÍA	APOYO ADMINISTRATIVO	CONTRERAS FARFAN, VICTOR MAURO
											UNIDAD DE TESORERÍA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ESCOBAR ATANASIO, LUZ MARINA
											UNIDAD DE TESORERÍA	ASISTENTE DE TESORERIA	MARTINEZ ARROYO, BEATRIZ
											UNIDAD DE TESORERÍA	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA	RENGIFO SANDI, RAUL
											UNIDAD DE TESORERÍA	ADICIONISTA	VERGARAY JARA, MARIA ESPERANZA
403	Formación Laboral	Curso	Atención al cliente y manejo de reclamos	Necesidad de actualización de las técnicas de Atención al Cliente y manejo de reclamos	Conocer las técnicas necesarias para la atención de clientes, así como el manejo de atención de reclamos	Aplicar las técnicas necesarias para la atención de clientes, así como el manejo de atención de reclamos	AEI.01.04 Servicio hotelero según estándar de tres estrellas, implementado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	2660	14	SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	CACERES SAENZ, TERESA CONSUELO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES	CARBAJAL SALCEDO, LEONOR
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES	CERDA TATAJE, ELENA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	SUB GERENTE DE ALOJAMIENTO,	CERNA MUCHA, BERTHA CHRISTINA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	GARCIA ARATOMA, YASMEEN SACHENKA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES	HUARINGA SALAZAR, JUNIOR EDUARDO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	JESUS DIAZ, ANGEL MOISES
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	BOTONES	LEIVA CUTTI, CESAR
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	MARTEL MENDOZA, MARIA INES
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	MAYO PAUCAR, HERMELINDA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	NIETO RUBIO, JHOSELYN VANESA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	RECEPCIONISTA	PINO CONTRERAS, CAROLINA EMILY
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERIA	QUISPE DE LA CRUZ, ALICIA RAQUEL
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LIMPIEZA	TITO SANDOVAL, JESUS OSCAR
418	Formación Laboral	Taller	Mantenimiento y confección de muebles en madera	Necesidad de conocer las capacidades y habilidades para el mantenimiento y confección de muebles con criterio técnico de los materiales, instrumentos, herramientas y equipos necesarios	Conocer nuevas técnicas en el mantenimiento y confección de muebles en madera, usando herramientas de forma precisa	Aplicar nuevas técnicas en el mantenimiento y confección de muebles en madera, usando herramientas de forma precisa	AEI.01.04 Servicio hotelero según estándar de tres estrellas, implementado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	600	3	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CARPINTERO	CALLEJA ALVARADO, ANGEL FORTUNATO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CARPINTERO	DIPAZ QUISPE, TEOFILO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CARPINTERO	GUTARRA MARTINEZ, PEDRO



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		DESCRIPCIÓN DE LA AUNEACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN	PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES
					OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO							
422	Formación Laboral	Taller	Manejo defensivo	Necesidad de conocer los peligros asociados al manejo de un vehículo, además estará preparado para conducir con seguridad, aplicando y cumpliendo las técnicas del manejo defensivo, normas de tránsito y políticas de seguridad y salud en el trabajo	Identificar técnicas, mecanismos y normativa relacionados al manejo defensivo para aplicarlo en conducción segura	Aplicar técnicas, mecanismos y normativa relacionados al manejo defensivo para una conducción segura	AEI.01.04 Servicio hotelero según estándar de tres estrellas, implementado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	200	1	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CHOFER	ARROYO TORO, JESUS ANTONIO
424	Formación Laboral	Taller	Salvamento acuático en piscinas	Actualizar al personal con nuevas técnicas de salvataje acuático para garantizar la seguridad de los bañistas del CVH	Conocer habilidades necesarias para salvaguardar vidas en entornos acuáticos	Desarrollar capacidad de prevenir y actuar en situaciones de emergencia para evitar accidentes y salvar vidas	AEI 01.04 Servicio hotelero según estándar de tres estrellas, implementado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	400	2	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SALVAVIDAS SALVAVIDAS	RUBIO SANDOVAL, JUAN CARLOS YACHA CIPRIANO, JESUS GABRIEL
427	Formación Laboral	Taller	Acabados de superficie con pintura	Necesidad de conocer las capacidades y habilidades para realizar la preparación de superficies, sellado o imprimado, empastado grueso o fino y la aplicación de pintura en superficies de concreto, madera y metal, seleccionando con criterio técnico los materiales, instrumentos, herramientas y equipos necesarios	Conocer las diferentes técnicas de empastado, pintado de muros, madera y metal	Conocer las diferentes técnicas de empastado, pintado de muros, madera y metal	AEI.01.04 Servicio hotelero según estándar de tres estrellas, implementado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	600	3	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO PINTOR OPERARIO DE MANTENIMIENTO	CORDOVA CAMPOS, ARTURO NAVARRO DEL AGUILA, CARLOS SILVERA MOSCOSO, JORGE MIGUEL
431	Formación Laboral	Taller	Soldadura eléctrica y autogena	Actualización de las nuevas técnicas y manipulación de equipos y materiales para soldadura	Conocer las técnicas MIG/MAG y TIG y correcta utilización de materiales para trabajos de soldaduras	Manipular los equipos de soldaduras utilizando los materiales adecuados en las diferentes variedades de metales	AEI 01.04 Servicio hotelero según estándar de tres estrellas, implementado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	400	2	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO AYUDANTE ALBAÑIL	ESTRADA ALEJOS, ALFONSO QUISPE SABARBO, ELADIO MANUEL
434	Formación Laboral	Curso	Mantenimiento de equipos electromecánicos	Los servidores del área de mantenimiento adquieren conocimientos para ejecutar el mantenimiento de equipos electromecánicos, que va desde la identificación de su estado hasta su reparación, pasando por las pruebas correspondientes.	Conocer los procedimientos para diagnosticar y mantener operativo los equipos electromecánicos del Centro Vacacional Huampani	Realizar mantenimientos preventivos de los equipos electromecánicos del CVH	AEI.01.04 Servicio hotelero según estándar de tres estrellas, implementado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	740	4	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO ENCARGADO DEL EQUIPO TECNICO OPERATIVO DE OPERARIO DE MANTENIMIENTO OPERARIO DE MANTENIMIENTO	AQUINO CORDERO, ALEJANDRO LANAZCA TELLO, EDGAR RODRIGO MENDEZ JERI, MARCOS RONALD VALLEJO CUADROS, EDWIN
439	Formación Laboral	Taller	Taller de jardinería orientado al paisajismo	Actualizar al personal en las últimas técnicas y herramientas para ornado de jardines	Conocer las técnicas básicas de jardinería aplicada, que permitan mantener y acondicionar un área ajardinada.	Desarrollar las habilidades necesarias para la construcción, mantenimiento de jardines y cuidado de las plantas.	AEI.01.04 Servicio hotelero según estándar de tres estrellas, implementado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	940	5	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	JARDINERO JARDINERO JARDINERO JARDINERO	ARROYO DE LA CRUZ, ANTONIO CUADROS CUTTI, DONATO QUISPE ACHO, EMILIO TARAPAKUE COZCO, PEPE MIGUELITO TENORIO ROJAS, GEYSER JOEL
445	Formación Laboral	Taller	Protocolo y organización de eventos	Necesidad de conocer los protocolos para los eventos	Dominar los procedimientos para organizar y atender diversos tipos de eventos con la logística adecuada.	Atender los eventos tanto particulares como corporativos realizados en el centro laboral con el conocimiento adecuado en protocolo de eventos	AEI.01.01 Servicio de convenciones con instalaciones modernas acondicionadas para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	0	8	SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES CUARTELERO (A) OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES CUARTELERO (A) CUARTELERO (A) LAVANDERIA LIMPIEZA	CARBAJAL SALCEDO, LEONOR CERDA TATAJE, ELENA GARCIA ARATOMA, YASMEEN SACHENKA HUARINGA SALAZAR, JUNIOR EDUARDO JESUS DIAZ, ANGEL MOISES NIETO RUBIO, JHOSELYN VAMESA QUISPE DE LA CRUZ, ALICIA RAQUEL TITO SANDOVAL, JESUS OSCAR
454	Formación Laboral	Taller	Actualización de técnicas de lavado eficiente y conservación de recursos	Falta de entrenamiento en técnicas de lavado eficiente y métodos de conservación de recursos.	Aprender técnicas de lavado eficientes y métodos de conservación de recursos	Realizar las técnicas de lavado eficientes y métodos de conservación de recursos para mejorar la productividad y reducir costos	AEI.01.04 Servicio hotelero según estándar de tres estrellas, implementado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	1330	7	SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A) LAVANDERIA LAVANDERIA LAVANDERIA LAVANDERIA LAVANDERIA APOYO EN LAVANDERIA	CASTRO CARHUARICRA, GERARDO ANIBAL GUEVARA QUISPE, JUANA GUEVARA QUISPE, YOLANDA LIMACO CARPIO, NORMA LOAYZA MUENA, PATRICIA LAURA MAYO PAUCAR, MARXISA RAZURI BARDALES, LILIA MARIA
462	Formación Laboral	Curso	Prevención de riesgo laboral	Actualizar al personal en destrezas de inspecciones en seguridad física, industrial y laboral.	Conocer la normativa que regula la seguridad y salud laboral	Prevenir e identificar peligros en el ámbito laboral aplicando medidas de prevención de accidentes o	AEI.03.01 Plan de contingencia y continuidad operativa desarrollados para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	200	1	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	ESPINOZA LOPEZ, WILLIAMS WILMER
464	Formación Laboral	Curso	Ofimática	Actualizar al personal en herramientas destinadas a la creación, edición, almacenamiento y transmisión de información	Conocer la actualización de las herramientas informáticas para automatizar, reutilizar y compartir información en las tareas administrativas	Aplicar la actualización de las herramientas informáticas para automatizar, optimizar, reutilizar y compartir información en las tareas administrativas	AEI 03.01 Plan de contingencia y continuidad operativa desarrollados para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	200	1	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	VALLE JARA, JACKELINE KATIA



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		DESCRIPCIÓN DE LA ALINEACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN	PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES
					OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO							
466	Formación Laboral	Curso	Sistemas Administrativos en la Gestión Pública	Necesidad de fortalecer los conocimientos relacionados a la importancia de la Modernización del Estado y el rol fundamental que tiene para alcanzar un estado moderno	Comprender la actualización de los sistemas administrativos que se aplican en la gestión pública.	Aplicar los conocimientos vinculados a los sistemas administrativos que se aplican en la gestión pública para brindar asistencia.	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	200	1	GERENCIA GENERAL	ASISTENTE DE GERENCIA GENERAL	CAMACLLAQUI ESPILCO, MARLENY JULISSA
468	Formación Laboral	Taller	Etiqueta y Protocolo de Atención en Restaurantes.	Necesidad de actualizar al Personal con Conocimiento Teórico - Prácticos para desempeñarse dentro del área hotelería de atención al cliente, brindándoles herramientas para la aplicación en su desempeño diario	Comprender las técnicas de atención al público, para la correcta atención a los clientes de los restaurantes del CVH	Realizar una atención oportuna y de calidad a los clientes de los restaurantes, con la finalidad de que tengan un grato recuerdo de su estadía y/o visita al CVH	AEI.01.03 Servicio de alimentación con estándares de calidad, mejorado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	925	5	SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO	ESCOBAR HUAMANI, GREGORIO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO	LOAYZA SILVERA, SANTIAGO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO	MENDOZA GOMEZ, DAVID
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	PERSONAL DE LIMPIEZA	MERINO DIAZ, ALBINA
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO	ROCA SULCA, FLOR VIRGINIA
474	Formación Laboral	Taller	Buenas Prácticas de Manufactura - BPM	Formar personal calificado en manipulación de alimentos que implemente Buenas Prácticas de Manufactura para la obtención de alimentos seguros. Asimismo motivar y concientizar al personal sobre los principios de las BPM, y los beneficios de su implementación.	Comprender el uso de las Buenas Prácticas de Manufactura para la correcta atención en el servicio de alimentación.	Realizar una correcta manipulación de alimentos aplicando herramientas idóneas, a fin de cumplir con el objetivo propuesto por el área.	AEI.01.03 Servicio de alimentación con estándares de calidad, mejorado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	185	1	SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	LAVACOPAS	QUISPE ROJAS, MARIA DEL CARMEN
476	Formación Laboral	Taller	Taller practico de técnicas culinarias	Necesidad de dotar al Personal con Conocimiento Teórico - Prácticos sobre técnicas culinarias que les Permitirán desarrollar habilidades y destrezas necesarias en su desempeño diario	Comprender las técnicas culinarias para la correcta atención en el servicio de alimentación	Realizar una correcta atención en el servicio de alimentación aplicando herramientas idóneas, a fin de que los clientes tengan una grata experiencia en su visita a los restaurantes del CVH	AEI.01.03 Servicio de alimentación con estándares de calidad, mejorado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	2220	12	SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	AGUIRRE VILA, JUAN CARLOS
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	BUSTOS ARIADEL, JULIO CESAR
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	CASTAÑEDA JULCA, WILMER JHONY
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	DELGADO RIVEROS, EFRAIN
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	DELGADO RIVEROS, ELIAS
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	FLORES CABEZAS, ARNALDO MOISES
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	HUAMANI MARCAÑAUPA, DIONICIO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	LAYME HUILLCA, LEONARDO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	PASTELERIA	MENDOZA COLCHADO, WILLIAM ROBERTO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	YARANGA HUALLPA, WILBER
489	Formación Laboral	Curso	Ofimática	Mejorar las habilidades informáticas, optimizando tiempos en las tareas asignadas y mayor eficiencia en la gestión de documentos y datos que maneja la Sub Gerencia de Alimentos y Bebidas	Comprender las técnicas de redacción eficaz para la correcta elaboración de documentos	Elaborar los informes técnicos asignados sin errores y dentro del plazo de atención establecido	AEI.01.03 Servicio de alimentación con estándares de calidad, mejorado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	200	1	SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	APOYO ADMINISTRATIVO	OLAVE LUZA, FLOR MARIA
491	Formación Laboral	Curso	Supervisión de mantenimiento	Necesidad de capacitar al personal de la Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales	Comprender las estrategias para la supervisión de las actividades de mantenimiento de manera eficiente	Organizar los trabajos de mantenimiento a través de la interpretación de planes y programas optimizando recurso	AEI.01.04 Servicio hotelero según estándar de tres estrellas, implementado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	200	1	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	VERA PANIAGUA, OSCAR FELIPE
493	Formación Laboral	Curso	Sistema Integrado de Administración Financiera	Actualizar a los servidores de la Unidad de Contabilidad y Control previo, de las últimas actualizaciones del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF	Ampliar el conocimiento en el Sistema Integrado de Administración Financiera a nivel intermedio	Mejorar el manejo de las diferentes funciones del SIAF	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	400	2	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	APOYO EN CONTABILIDAD	DAMIAN DIAZ, DORA SOLEDAD
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	ANALISTA CONTABLE	HUARCAYA FLORES, ERICA BEATRIZ
TOTAL COSTO DE CAPACITACION SI/									20,000.00				



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		DESCRIPCION DE LA ALINEACION	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN	PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES
					OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO							
1	Formación Laboral	Curso	Control de documentos archivísticos	Necesidad de conocer los elementos necesarios para la adecuada elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos, conforme a los establecido en la normativa archivística	Comprender las normas y procedimientos que regulan el programa de control de documentos archivísticos para una correcta valoración e identificación de plazos de retención en cada nivel de archivo.	Coordinar y hacer seguimiento a la elaboración del programa de control de documentos archivísticos a fin de mejorar la gestión documental en la entidad	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	200	1	GERENCIA GENERAL	SUPERVISORA DE ARCHIVOS	PINARES GASPAR, YULY CELESTINA
2	Formación Laboral	Diplomado o programa de especialización	Programa de Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo	Mejorar la capacidad del Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	Explicar a los servidores sobre el cumplimiento de las normas que rigen en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Aplicar el cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	AEI.03.01 Plan de contingencia y continuidad operativa desarrollados para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	200	1	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	RAJO ANGULO, RENZO ROY
3	Formación Laboral	Curso	SIGA - Módulo de Almacén	Actualización de las Sistema Integrado de Gestión Administrativa en el módulo de Almacén	Comprender la actualización del Módulo de SIGA - Almacén para un óptimo proceso del área.	Aplicar de la mejor manera el módulo del SIGA - Almacén para el mejor manejo de la información de control de la gestión de almacén.	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	200	1	UNIDAD DE LOGÍSTICA	COORDINADOR DE CONTROL PATRIMONIAL	VALLADARES MANSILLA, ANGELA MICHELL
4	Formación Laboral	Curso	Auditoría de Cumplimiento: Marco General	NECESIDADES DE CAPACITACION PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA	Conocer el marco normativo y conceptual de la Auditoría de Cumplimiento, las acciones de planeamiento relacionadas a este servicio y las etapas que lo componen.	Aplicar en los servicios de control los conceptos y disposiciones aprendidas.	AEI.02.05 Sistema de control eficiente implementado en el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	0	3	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR SENIOR I	AYALA TEODORO, ALFREDO
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR JUNIOR	COGORNO PAREDES, PIERO RENATO
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	JEFE (E) DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL(Encargado)	LEZAMA CAMARGO, DAVID GRIMALDO
11	Formación Laboral	Curso	Contrataciones del Estado	Necesidad de conocer la actualización del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en la Gestión del Presupuesto Público	Comprender los Procedimientos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en la Gestión del Presupuesto Público	Aplicar los Procedimientos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en la Gestión del Presupuesto Público	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	600	3	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA UNIDAD DE INVERSIONES Y PROYECTOS	BALAREZO SANTILLAN, WILLIAM RICARDO
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	GAMARRA SANABRIA, JACQUELINE LEZLI
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	REYES LISCANO, CARLOS MARTIN
15	Formación Laboral	Diplomado o programa de especialización	Modernización de la Gestión Pública	Fortalecer los conocimientos con la finalidad de Conocer el proceso de implementación del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública	Identificar y analizar las mejores prácticas en materia de modernización de la gestión pública.	Aplicar las principales normas que regulan las materias vinculadas a la modernización de la gestión pública en el Perú	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	300	1	GERENCIA GENERAL	GERENTE GENERAL	RAMOS EVANGELISTA, SERGIO MIKE
17	Formación Laboral	Diplomado o programa de especialización	Gestión de Proyectos	Desconocimiento de las herramientas necesarias para gestionar proyectos de manera eficiente en el CVH	Conocer, directivas, normativas y las herramientas necesarias para gestionar proyectos de manera eficiente en el CVH	Desarrollar la planificación, ejecución y control de proyectos con metodologías tradicionales y ágiles, gestionando recursos, riesgos, cronogramas y costos para garantizar el éxito de los proyectos.	AEI.01.04 Servicio hotelero según estándar de tres estrellas, implementado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	250	1	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUB GERENTE DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	FERNANDEZ GARDENAS, SILVESTRE PAUL
19	Formación Laboral	Curso	Diseño en Autocad	La Sub Gerencia de Gestión Integral de Seguridad y riesgo, tiene necesidad de contar con servidores que dominen las herramientas del Diseño de Planos de evacuación en AUTOCAD	Conocer la actualización de las herramientas de diseño de planos de evacuación en AUTOCAD	Aplicar las herramientas del diseño en planos de evacuación en AUTOCAD	AEI.03.01 Plan de contingencia y continuidad operativa desarrollados para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	250	1	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUB GERENTE DE GESTION INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	MAYHUA RAMIREZ, ABEL DANTE
21	Formación Laboral	Diplomado o programa de especialización	GESTION DE OBRAS PUBLICAS IOARR	Necesidad de conocer para elaboración de documentos técnicos en el marco de inversiones	Comprender las principales características y procedimientos que se emplean en la gestión de las inversiones	ELABORAR DOCUMENTOS TECNICOS CITANDO CORRECTAMENTE LA NORMATICA EN EL MARCO DE LAS INVERSIONES	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	250	1	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VENTURA ESPINOZA, GIULIANA KELLY
23	Formación Laboral	Diplomado o programa de especialización	Gestión Pública	Los Servidores de la Unidad de Contabilidad y Control Previo, ampliar sus conocimientos para mejor análisis de los mecanismos de gestión y cómo se realizan los procesos en los diversos sectores y organismos del Estado.	Fortalecer la preparación académica para organizar mejor las gestiones correspondientes a la Gestión Pública	Contribuir para que las gestiones y proyectos sean elaborados de la mejor manera	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	250	1	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	TICONA HUACAN, SEGUNDO MARIO
25	Formación Laboral	Diplomado o programa de especialización	Gestión Hotelera	Necesidad de actualizar los conocimientos necesarios sobre el sector hotelero y las principales funciones del mercado hotelero	Definir herramientas necesarias para la correcta administración y dirección del área	Diseñar estrategias innovadoras en la dirección y gestión del ámbito hotelero	AEI.01.03 Servicio de alimentación con estándares de calidad, mejorado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	250	1	SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	SUB GERENTE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	DAMIAN DIAZ, AQUILES DAVID
27	Formación Laboral	Diplomado o programa de especialización	Gestión Hotelera	Necesidad de actualizar los conocimientos necesarios sobre el sector hotelero y las principales funciones del mercado hotelero	Definir herramientas necesarias para la correcta administración y dirección de la Gerencia de Operaciones	Diseñar estrategias innovadoras en la dirección y gestión de esta gerencia	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	250	1	GERENCIA DE OPERACIONES	GERENTE DE OPERACIONES	VALDIVIA TRUJILLO, NEIL ROBERTO
29	Formación Laboral	Curso	Gestión de bienes patrimoniales	Fortalecer los conocimientos sobre los procesos necesarios para una adecuada gestión del control patrimonial en la administración pública	Comprender los procesos de control patrimonial para la administración y control de los bienes del CVH	Aplicar los procesos de los controles de bienes del estado de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	400	2	UNIDAD DE LOGÍSTICA	COORDINADORA (E) DE CONTROL PATRIMONIAL	MENDOZA FIESTAS, JORGE
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE CONTROL PATRIMONIAL	VICTORIO ESTRELLA, JUAN
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR SENIOR I	AYALA TEODORO, ALFREDO



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		DESCRIPCION DE LA ALINEACION	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN	PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES
					OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO							
32	Formación Laboral	Conferencia	Plataforma de denuncias al ciudadano y medidas de protección	Fortalecer la integridad y ética en las empresas del Estado	Comprender los procedimientos, directivas y situaciones que vayan contra la ética y la ley, así como los canales de denuncias que existen en el estado	Conocer los procedimientos, directivas y situaciones que vayan contra la ética y la ley, así como los canales de denuncias que existen en el estado	AEI 02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	0	41	UNIDAD DE LOGÍSTICA	OPERADOR LOGÍSTICO	BAIGORREA CISNEROS, JESUS
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA UNIDAD DE INVERSIONES Y PROYECTOS	BALAREZO SANTILLAN, WILLIAM RICARDO
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS	BUJACO SILVA, FELICITA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	SUB GERENTE DE ALOJAMIENTO,	CERNA MUCHA, BERTHA CHRISTINA
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR JUNIOR	COGORNO PAREDES, PIERO RENATO
											UNIDAD DE TESORERÍA	APOYO ADMINISTRATIVO	CONTRERAS FARFAN, VICTOR MAURO
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	APOYO EN CONTABILIDAD	DAMIAN DIAZ, DORA SOLEDAD
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	DIAZ LINARES, JOSE GABRIEL
											UNIDAD DE TESORERÍA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ESCOBAR ATANASIO, LUZ MARINA
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	ESPINOZA LOPEZ, WILLIAMS WILMER
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	OPERADOR LOGÍSTICO	ESPINOZA MILLA, EVELYN
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SECRETARIA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESTRADA SANCHEZ, MARIANINA ERIKA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUB GERENTE DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	FERNANDEZ CARDENAS, SILVESTRE PAUL
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	GAMARRA SANABRIA, JACQUELINE LEZLI
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA LEGAL	GONZALES BALDEON, JOSSELIN DAFNE
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	APOYO ADMINISTRATIVO	HUAPAYA CAMACHO, CARMEN GLADYS
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	ANALISTA CONTABLE	HUARCAYA FLORES, ERICA BEATRIZ
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	HUAYASCACHI SANTANA, MIGUEL ANGEL
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	BOTONES	LEIVA CUTTI, CESAR
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	JEFE (E) DEL ORGANO DE CONTROL	LEZAMA CAMARGO, DAVID GRIMALDO
											UNIDAD DE TESORERÍA	ASISTENTE DE TESORERIA	MARTINEZ ARROYO, BEATRIZ
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	MARTINEZ HURTADO, ROSARIO ISABEL
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA	MAXIMILIANO ROSAS, JULIO CESAR
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUB GERENTE DE GESTION INTEGRAL DE SEGURIDAD Y	MAYHUA RAMIREZ, ABEL DANTE
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	COORDINADORA (E) DE CONTROL PATRIMONIAL	MENDOZA FIESTAS, JORGE
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	NALVARTE CARBAJAL, ZEILA NAIR
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	SUB GERENTE DE COMERCIALIACION	PEREDES PINZAS, ELSA URZULA VALERI
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	RECEPCIONISTA	PINO CONTRERAS, CAROLINA EMILY
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL	RAJO ANGULO, RENZO ROY
											UNIDAD DE TESORERÍA	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA	RENGIFO SANDI, RAUL
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	REYES LESCOANO, CARLOS MARTIN
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SANCHEZ TICONA, JHON WILINTON
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL	TICONA HUACAN, SEGUNDO MARIO
											GERENCIA DE OPERACIONES	GERENTE DE OPERACIONES	VALDIVIA TRUJILLO, NEIL ROBERTO
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	COORDINADOR DE CONTROL PATRIMONIAL	VALLADARES MANSILLA, ANGELA MICHELL
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	VALLE JARA, JACKELINE KATIA
											OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VENTURA ESPINOZA, GIULIANA KELLY
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	VERA PANIAGUA, OSCAR FELIPE
											UNIDAD DE TESORERÍA	ADICIONISTA	VERGARAY JARA, MARIA ESPERANZA
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE CONTROL PATRIMONIAL	VICTORIO ESTRELLA, JUAN
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR SENIOR I	AYALA TEODORO, ALFREDO
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	OPERADOR LOGÍSTICO	BAIGORREA CISNEROS, JESUS



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		DESCRIPCION DE LA ALINEACION	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN		
					OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO					ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN	PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES
74	Formación Laboral	Conferencia	Gestión de Riesgos	Necesidad de fortalecer la Implementación de Gestión de Riesgos	Conocer los conceptos de Gestión de Riesgos en el ejercicio de la función pública	Aplicar los conceptos de Gestión de Riesgos en el ejercicio de la función pública	AEI 02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampaní.	Reacción y aprendizaje	0	46	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA UNIDAD DE INVERSIONES Y PROYECTOS	BALAREZO SANTILLAN, WILLIAM RICARDO
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS	BUJACO SILVA, FELICITA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	SUB GERENTE DE ALOJAMIENTO,	CERNA MUCHA, BERTHA CHRISTINA
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR JUNIOR	COGORNO PAREDES, PIERO RENATO
											UNIDAD DE TESORERÍA	APOYO ADMINISTRATIVO	CONTRERAS FARFAN, VICTOR MAURO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	SUB GERENTE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	DAMIAN DIAZ, AQUILES DAVID
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	APOYO EN CONTABILIDAD	DAMIAN DIAZ, DORA SOLEDAD
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	DIAZ LINARES, JOSE GABRIEL
											UNIDAD DE TESORERÍA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ESCOBAR ATANASIO, LUZ MARINA
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	ESPIÑOZA LOPEZ, WILLIAMS WILMER
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	OPERADOR LOGÍSTICO	ESPIÑOZA MILLA, EVELYN
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SECRETARIA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESTRADA SANCHEZ, MARIANINA ERIKA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUB GERENTE DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	FERNANDEZ CARDENAS, SILVESTRE PAUL
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	GAMARRA SANABRIA, JACQUELINE LEZLI
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA LEGAL	GONZALEZ BALDEON, JOSSELIN DAFNE
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	APOYO ADMINISTRATIVO	HUAPAYA CAMACHO, CARMEN GLADYS
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	ANALISTA CONTABLE	HUARCAYA FLORES, ERICA BEATRIZ
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	HUAYASCACHI SANTANA, MIGUEL ANGEL
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	BOTONES	LEVA CUTTI, CESAR
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	JEFE (E) DEL ORGANO DE CONTROL	LEZAMA CAMARGO, DAVID GRIMALDO
											UNIDAD DE TESORERÍA	ASISTENTE DE TESORERIA	MARTINEZ ARROYO, BEATRIZ
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	MARTINEZ HURTADO, ROSARIO ISABEL
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA	MAXIMILIANO ROSAS, JULIO CESAR
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUB GERENTE DE GESTION INTEGRAL DE SEGURIDAD Y	MAYHUA RAMIREZ, ABEL DANTE
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	COORDINADORA (E) DE CONTROL PATRIMONIAL	MENDOZA FIESTAS, JORGE
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ESPECIALISTA EN ALIMENTOS Y BEBIDAS	MONSERRATE TEJADA, ROSARIO DEL PILAR
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	NALVARTE CARBAJAL, ZEILA NAIR
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	APOYO ADMINISTRATIVO	OLAVE LUZA, FLOR MARIA
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	SUB GERENTE DE COMERCIALIZACION	PAREDES PINZAS, ELSA URZULA VALERI
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	APOYO ADMINISTRATIVO	PEREDA SERNA, MARIA DEL CARMEN ROSARIO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	RECEPCIONISTA	PINO CONTRERAS, CAROLINA EMILY
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL	RAJO ANGULO, RENZO ROY
											UNIDAD DE TESORERÍA	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA	RENGIFO SANDI, RAUL
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	REYES LESCANO, CARLOS MARTIN
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SANCHEZ LOPEZ, ANA DOMITILA
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SANCHEZ TICONA, JHON WILNTON
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL	TICONA HUACAN, SEGUNDO MARIO
											GERENCIA DE OPERACIONES	GERENTE DE OPERACIONES	VALDIVIA TRUJILLO, NEIL ROBERTO
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	COORDINADOR DE CONTROL PATRIMONIAL	VALLADARES MANSILLA, ANGELA MICHELL
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	VALLE JARA, JACKELINE KATIA
											OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VENTURA ESPIÑOZA, GIULIANA KELLY
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	VERA PANIAGUA, OSCAR FELIPE



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		DESCRIPCIÓN DE LA ALINEACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN		
					OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO						PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES
121	Formación Laboral	Conferencia	Implementación del Sistema de Control Interno	Necesidad de fortalecer la Implementación del Sistema de Control Interno	Conocer los conceptos del Sistema de Control Interno	Aplicar los sistemas de control en las áreas del Centro Vacacional Huampaní	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampaní.	Reacción y aprendizaje	0	46	UNIDAD DE TESORERÍA	ADICIONISTA	VERGARAY JARA, MARIA ESPERANZA
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE CONTROL PATRIMONIAL	VICTORIO ESTRELLA, JUAN
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR SENIOR I	AYALA TEODORO, ALFREDO
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	OPERADOR LOGISTICO	BAIGORREA CISNEROS, JESUS
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA UNIDAD DE INVERSIONES Y PROYECTOS	BALAREZO SANTILLAN, WILLIAM RICARDO
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS	BUJAICO SILVA, FELICITA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	SUB GERENTE DE ALOJAMIENTO,	CERNA MUCHA, BERTHA CHRISTINA
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR JUNIOR	COGORNO PAREDES, PIERO RENATO
											UNIDAD DE TESORERÍA	APOYO ADMINISTRATIVO	CONTRERAS FARFAN, VICTOR MAURO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	SUB GERENTE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	DAMIAN DIAZ, AQUILES DAVID
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	APOYO EN CONTABILIDAD	DAMIAN DIAZ, DORA SOLEDAD
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	DIAZ LINARES, JOSE GABRIEL
											UNIDAD DE TESORERÍA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ESCOBAR ATANASIO, LUZ MARINA
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	ESPINOZA LOPEZ, WILLIAMS WILMER
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	OPERADOR LOGISTICO	ESPINOZA MILLA, EVELYN
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SECRETARIA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESTRADA SANCHEZ, MARIANINA ERIKA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUB GERENTE DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	FERNANDEZ CARDENAS, SILVESTRE PAUL
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	GAMARRA SANABRIA, JACQUELINE LEZLI
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA LEGAL	GONZALES BALDEON, JOSSELIN DAFNE
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	APOYO ADMINISTRATIVO	HUAPAYA CAMACHO, CARMEN GLADYS
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	ANALISTA CONTABLE	HUARCAYA FLORES, ERICA BEATRIZ
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	HUAYASCACHI SANTANA, MIGUEL ANGEL
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	BOTONES	LEIVA CUTTI, CESAR
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	JEFE (E) DEL ORGANO DE CONTROL	LEZAMA CAMARGO, DAVID GRIMALDO
											UNIDAD DE TESORERÍA	ASISTENTE DE TESORERIA	MARTINEZ ARROYO, BEATRIZ
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	MARTINEZ HURTADO, ROSARIO ISABEL
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA	MAXIMILIANO ROSAS, JULIO CESAR
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUB GERENTE DE GESTION INTEGRAL DE SEGURIDAD Y	MAYHUA RAMIREZ, ABEL DANTE
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	COORDINADORA (E) DE CONTROL PATRIMONIAL	MENDOZA FIESTAS, JORGE
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ESPECIALISTA EN ALIMENTOS Y BEBIDAS	MONSERRATE TEJADA, ROSARIO DEL PILAR
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	NALVARTE CARBAJAL, ZEILA NAIR
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	APOYO ADMINISTRATIVO	OLAVE LUZA, FLOR MARIA
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	SUB GERENTE DE COMERCIALIZACION	PAREDES PINZAS, ELSA URZULA VALERI
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	APOYO ADMINISTRATIVO	PEREDA SERNA, MARIA DEL CARMEN ROSARIO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	RECEPCIONISTA	PINO CONTRERAS, CAROLINA EMILY
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL	RAJO ANGULO, RENZO ROY
											UNIDAD DE TESORERÍA	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA	RENGIFO SANDI, RAUL
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	REYES LESCOANO, CARLOS MARTIN
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SANCHEZ LOPEZ, ANA DOMITILA
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SANCHEZ TICONA, JHON WILINTON
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL	TICONA HUACAN, SEGUNDO MARIO
											GERENCIA DE OPERACIONES	GERENTE DE OPERACIONES	VALDIVIA TRUJILLO, NEIL ROBERTO



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		DESCRIPCIÓN DE LA AUNEACION	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN		PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES
					OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO								
											UNIDAD DE LOGISTICA	COORDINADOR DE CONTROL PATRIMONIAL		VALLADARES MANSILLA, ANGELA MICHELL
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		VALLE JARA, JACKELINE KATIA
											OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		VENTURA ESPINOZA, GIULIANA KELLY
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS		VERA PANIAGUA, OSCAR FELIPE
											UNIDAD DE TESORERÍA	ADICIONISTA		VERGARAY JARA, MARIA ESPERANZA
											UNIDAD DE LOGISTICA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE CONTROL PATRIMONIAL		VICTORIO ESTRELLA, JUAN
168	Formación Laboral	Diplomado o programa de especialización	Logística y Abastecimiento Público	Actualizar al Personal en el flujo de procesos para las nuevas contrataciones, lo que permitirá agilizar los requerimientos para la adquisición de bienes y servicios para la Sub Gerencia de Alimentos y Bebidas	Comprender los procesos para la programación y planificación de las contrataciones y adquisiciones públicas	Elaborar requerimientos para procedimiento de adquisiciones y bienes y servicios de acuerdo a las normativas vigentes y la Ley de Contrataciones del Estado	AEI.01.03 Servicio de alimentación con estándares de calidad, mejorado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	600	3	SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ESPECIALISTA EN ALIMENTOS Y BEBIDAS		MONSERRATE TEJADA, ROSARIO DEL PILAR
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	APOYO ADMINISTRATIVO		PEREDA SERNA, MARIA DEL CARMEN ROSARIO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		SANCHEZ LOPEZ, ANA DOMITILA
172	Formación Laboral	Curso	Gestión de Recursos Humanos	Necesidad de conocer estrategias de reclutamiento, selección y desarrollo de personal, optimizando el talento y formando equipos comprometidos que impulsen el éxito y la sostenibilidad de la organización	Comprender los procedimientos para una adecuada gestión de recursos humanos, contribuyendo con la productividad, mejora de la calidad de vida en el trabajo, observando el cumplimiento de las normativas vigentes.	Aplicar los procedimientos para una adecuada gestión de recursos humanos, contribuyendo con la productividad, mejora de la calidad de vida en el trabajo, observando el cumplimiento de las normativas vigentes.	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampaní.	Reacción y aprendizaje	1000	5	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS		BUJACO SILVA, FELICITA
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		DIAZ LINARES, JOSE GABRIEL
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA LEGAL		GONZALEZ BALDEON, JOSSELIN DAFNE
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	APOYO ADMINISTRATIVO		HUAPAYA CAMACHO, CARMEN GLADYS
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		MARTINEZ HURTADO, ROSARIO ISABEL
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA		AGUIRRE VILA, JUAN CARLOS
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO		AQUINO CORDERO, ALEJANDRO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	JARDINERO		ARROYO DE LA CRUZ, ANTONIO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CHOFER		ARROYO TORO, JESUS ANTONIO
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR SENIOR I		AYALA TEODORO, ALFREDO
											UNIDAD DE LOGISTICA	OPERADOR LOGÍSTICO		BAIGORREA CISNEROS, JESUS
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA UNIDAD DE INVERSIONES Y PROYECTOS		BALAREZO SANTILLAN, WILLIAM RICARDO
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS		BUJACO SILVA, FELICITA
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA		BUSTOS ARIADEL, JULIO CESAR
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)		CACERES SAENZ, TERESA CONSUELO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CARPINTERO		CALLEJA ALVARADO, ANGEL FORTUNATO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES		CARBAJAL SALCEDO, LEONOR
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS		CASTAÑEDA JULCA, WILMER JHONY
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)		CASTRO CARHUARICRA, GERARDO ANIBAL
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES		CERDA TATAJE, ELENA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	SUB GERENTE DE ALOJAMIENTO,		CERNA MUCHA, BERTHA CHRISTINA
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR JUNIOR		COGORNO PAREDES, PIERO RENATO
											UNIDAD DE TESORERÍA	APOYO ADMINISTRATIVO		CONTRERAS FARFAN, VICTOR MAURO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO		CORDOVA CAMPOS, ARTURO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	JARDINERO		CUADROS CUTTI, DONATO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	SUB GERENTE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS		DAMIAN DIAZ, AQUILES DAVID
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	APOYO EN CONTABILIDAD		DAMIAN DIAZ, DORA SOLEDAD
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA		DELGADO RIVEROS, EFRAIN
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA		DELGADO RIVEROS, ELIAS
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		DIAZ LINARES, JOSE GABRIEL
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CARPINTERO		DIPAZ QUISPE, TEOFILO
											UNIDAD DE TESORERÍA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		ESCOBAR ATANASIO, LUZ MARINA
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO		ESCOBAR HUAMANI, GREGORIO



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		DESCRIPCIÓN DE LA ALINEACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN		
					OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO						PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES
178	Formación Laboral	Conferencia	Ética e Integridad y su importancia en la Función Pública	Capacitar a los servidores del CVH, en los principios y prácticas éticas y de integridad en el desempeño de sus funciones, con el fin de garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la lucha contra la corrupción en la gestión pública.	Comprender el marco legal y el código de ética y conducta de la empresa en relación con la ética en la función pública.	Aplicar lo aprendido para el logro de los objetivos y metas de la organización en el marco de la integridad y la lucha contra la corrupción.	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	0	102	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	ESPINOZA LOPEZ, WILLIAMS WILMER
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	OPERADOR LOGÍSTICO	ESPINOZA MILLA, EVELYN
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	ESTRADA ALEJOS, ALFONSO
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SECRETARIA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESTRADA SANCHEZ, MARIANINA ERIKA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUB GERENTE DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	FERNANDEZ CARDENAS, SILVESTRE PAUL
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	FLORES CABEZAS, ARNALDO MOISES
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	GAMARRA SANABRIA, JACQUELINE LEZLI
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	GARCIA ARATOMA, YASMEEN SACHENKA
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA LEGAL	GONZALES BALDEON, JOSSELIN DAFNE
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERIA	GUEVARA QUISPE, JUANA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERIA	GUEVARA QUISPE, YOLANDA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CARPINTERO	GUTARRA MARTINEZ, PEDRO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	HUAMANI MARCAÑAUPA, DIONICIO
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	APOYO ADMINISTRATIVO	HUAPAYA CAMACHO, CARMEN GLADYS
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	ANALISTA CONTABLE	HUARCAYA FLORES, ERICA BEATRIZ
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES	HUARINGA SALAZAR, JUNIOR EDUARDO
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	HUAYASCACHI SANTANA, MIGUEL ANGEL
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	JESUS DIAZ, ANGEL MOISES
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	ENCARGADO DEL EQUIPO TECNICO OPERATIVO DE	LANAZCA TELLO, EDGAR RODRIGO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	LAYME HUILLCA, LEONARDO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	BOTONES	LEIVA CUTTI, CESAR
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	JEFE (E) DEL ÓRGANO DE CONTROL	LEZAMA CAMARGO, DAVID GRIMALDO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERIA	LIMACO CARPIO, NORMA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERIA	LOAYZA MUENA, PATRICIA LAURA
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO	LOAYZA SILVERA, SANTIAGO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	MARTEL MENDOZA, MARIA INES
											UNIDAD DE TESORERIA	ASISTENTE DE TESORERIA	MARTINEZ ARROYO, BEATRIZ
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	MARTINEZ HURTADO, ROSARIO ISABEL
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA	MAXIMILIANO ROSAS, JULIO CESAR
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUB GERENTE DE GESTION INTEGRAL DE SEGURIDAD Y	MAYHUA RAMIREZ, ABEL DANTE
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	MAYO PAUCAR, HERMELINDA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERIA	MAYO PAUCAR, MARIXISA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	MENDEZ JERI, MARCOS RONALD
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	PASTELERIA	MENDOZA COLCHADO, WILLIAM ROBERTO
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	COORDINADORA (E) DE CONTROL PATRIMONIAL	MENDOZA FIESTAS, JORGE
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO	MENDOZA GOMEZ, DAVID
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	PERSONAL DE LIMPIEZA	MERINO DIAZ, ALBINA
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ESPECIALISTA EN ALIMENTOS Y BEBIDAS	MONSERRATE TEJADA, ROSARIO DEL PILAR
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	NALVARTTE CARBAJAL, ZEILA NAIR
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	PINTOR	NAVARRO DEL AGUILA, CARLOS
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	NIETO RUBIO, JHOSelyn VANESA
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	APOYO ADMINISTRATIVO	OLAVE LUZA, FLOR MARIA



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		DESCRIPCIÓN DE LA ALINEACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN	PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES
					OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO							
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	SUB GERENTE DE COMERCIALIZACIÓN	PAREDES PINZAS, ELSA URZULA VALERI
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	APOYO ADMINISTRATIVO	PEREDA SERNA, MARIA DEL CARMEN ROSARIO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	RECEPCIONISTA	PINO CONTRERAS, CAROLINA EMILY
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	JARDINERO	QUISPE ACHO, EMILIO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERIA	QUISPE DE LA CRUZ, ALICIA RAQUEL
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	LAVACOPAS	QUISPE ROJAS, MARIA DEL CARMEN
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	AYUDANTE ALBAÑIL	QUISPE SABARBO, ELADIO MANUEL
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL	RAJO ANGULO, RENZO ROY
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	APOYO EN LAVANDERÍA	RAZURI BARDALES, LILIA MARIA
											UNIDAD DE TESORERÍA	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA	RENGIFO SANDI, RAUL
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	REYES LISCANO, CARLOS MARTIN
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO	ROCA SULCA, FLOR VIRGINIA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SALVAVIDAS	RUBIO SANDOVAL, JUAN CARLOS
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SANCHEZ LOPEZ, ANA DOMITILA
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SANCHEZ TICONA, JHON WILINTON
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	SILVERA MOSCOSO, JORGE MIGUEL
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	JARDINERO	TARAPAUQUE COZCO, PEPE MIGUELITO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	JARDINERO	TENORIO ROJAS, GEYSER JOEL
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL	TICONA HUACAN, SEGUNDO MARIO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LIMPIEZA	TITO SANDOVAL, JESUS OSCAR
											GERENCIA DE OPERACIONES	GERENTE DE OPERACIONES	VALDIVIA TRUJILLO, NEIL ROBERTO
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	COORDINADOR DE CONTROL PATRIMONIAL	VALLADARES MANSILLA, ANGELA MICHELL
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	VALLE JARA, JACKELINE KATIA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	VALLEJO CUADROS, EDWIN
											OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VENTURA ESPINOZA, GIULIANA KELLY
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	VERA PANIAGUA, OSCAR FELIPE
											UNIDAD DE TESORERÍA	ADICIONISTA	VERGARAY JARA, MARIA ESPERANZA
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE CONTROL PATRIMONIAL	VICTORIO ESTRELLA, JUAN
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LIMPIEZA	YACHA CIPRIANO, JESUS GABRIEL
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	YARANGA HUALLPA, WILBER
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	YARLEQUE HUAMANI, ERICK DOUGLAS
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	ZAMBRANO MANRIQUE, ANTONIO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	AGUIRRE VILA, JUAN CARLOS
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	AQUINO CORDERO, ALEJANDRO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	JARDINERO	ARROYO DE LA CRUZ, ANTONIO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CHOFER	ARROYO TORO, JESUS ANTONIO
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR SENIOR I	AYALA TEODORO, ALFREDO
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	OPERADOR LOGÍSTICO	BAIGORREA CISNEROS, JESUS
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA UNIDAD DE INVERSIONES Y PROYECTOS	BALAREZO SANTILLAN, WILLIAM RICARDO
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS	BUJAICO SILVA, FELICITA
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	BUSTOS ARIADEL, JULIO CESAR
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	CACERES SAENZ, TERESA CONSUELO



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		DESCRIPCIÓN DE LA ALINEACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN		
					OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO						PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES
281	Formación Laboral	Conferencia	Gestión de Conflicto de Intereses	Promover una cultura de ética e integridad en los servidores públicos	Identificar situaciones de conflicto de intereses y prevenirlos	Desarrollar habilidades para reconocer situaciones de conflicto de intereses y ayudar a prevenirlos	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	0	102	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CARPINTERO	CALLEJA ALVARADO, ANGEL FORTUNATO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES	CARBAL SALCEDO, LEONOR
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	CASTAÑEDA JULCA, WILMER JHONY
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	CASTRO CARHUARICRA, GERARDO ANIBAL
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES	CERDA TATAJE, ELENA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	SUB GERENTE DE ALOJAMIENTO,	CERNA MUCHA, BERTHA CHRISTINA
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR JUNIOR	COGORNO PAREDES, PIERO RENATO
											UNIDAD DE TESORERÍA	APOYO ADMINISTRATIVO	CONTRERAS FARFAN, VICTOR MAURO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	CORDOVA CAMPOS, ARTURO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	JARDINERO	CUADROS CUTTI, DONATO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	SUB GERENTE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	DAMIAN DIAZ, AQUILES DAVID
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	APOYO EN CONTABILIDAD	DAMIAN DIAZ, DORA SOLEDAD
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	DELGADO RIVEROS, EFRAIN
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	DELGADO RIVEROS, ELIAS
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	DIAZ LINARES, JOSE GABRIEL
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CARPINTERO	DIPAZ QUISPE, TEOFILO
											UNIDAD DE TESORERÍA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ESCOBAR ATANASIO, LUZ MARINA
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO	ESCOBAR HUAMANI, GREGORIO
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	ESPINOZA LOPEZ, WILLIAMS WILMER
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	OPERADOR LOGÍSTICO	ESPINOZA MILLA, EVELYN
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	ESTRADA ALEJOS, ALFONSO
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SECRETARÍA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESTRADA SANCHEZ, MARIANINA ERIKA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUB GERENTE DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	FERNANDEZ CARDENAS, SILVESTRE PAUL
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	FLORES CABEZAS, ARNALDO MOISES
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	GAMARRA SANABRIA, JACQUELINE LEZLI
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	GARCIA ARATOMA, YASMEEN SACHENKA
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA LEGAL	GONZALES BALDEON, JOSSELIN DAFNE
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERÍA	GUEVARA QUISPE, JUANA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERÍA	GUEVARA QUISPE, YOLANDA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CARPINTERO	GUTARRA MARTINEZ, PEDRO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	HUAMANI MARCAÑAUPA, DIONICIO
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	APOYO ADMINISTRATIVO	HUAPAYA CAMACHO, CARMEN GLADYS
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	ANALISTA CONTABLE	HUARCAYA FLORES, ERICA BEATRIZ
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES	HUARINGA SALAZAR, JUNIOR EDUARDO
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	HUAYASCACHI SANTANA, MIGUEL ANGEL
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	JESUS DIAZ, ANGEL MOISES
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	ENCARGADO DEL EQUIPO TECNICO OPERATIVO DE	LANAZCA TELLO, EDGAR RODRIGO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	LAYME HUILLCA, LEONARDO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	BOTONES	LEIVA CUTTI, CESAR
											ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	JEFE (E) DEL ÓRGANO DE CONTROL	LEZAMA CAMARGO, DAVID GRIMALDO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERÍA	LIMACO CARPIO, NORMA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERÍA	LOAYZA MUENA, PATRICIA LAURA



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		DESCRIPCION DE LA AUNEACION	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN	PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES
					OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO							
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO	LOAYZA SILVERA, SANTIAGO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	MARTEL MENDOZA, MARIA INES
											UNIDAD DE TESORERÍA	ASISTENTE DE TESORERIA	MARTINEZ ARROYO, BEATRIZ
											UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	MARTINEZ HURTADO, ROSARIO ISABEL
											UNIDAD DE LOGISTICA	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA	MAXIMILIANO ROSAS, JULIO CESAR
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUB GERENTE DE GESTION INTEGRAL DE SEGURIDAD Y	MAYHUA RAMIREZ, ABEL DANTE
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	MAYO PAUCAR, HERMELINDA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERIA	MAYO PAUCAR, MARIXISA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	MENDEZ JERI, MARCOS RONALD
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	PASTELERIA	MENDOZA COLCHADO, WILLIAM ROBERTO
											UNIDAD DE LOGISTICA	COORDINADORA (E) DE CONTROL PATRIMONIAL	MENDOZA FIESTAS, JORGE
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO	MENDOZA GOMEZ, DAVID
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	PERSONAL DE LIMPIEZA	MERINO DIAZ, ALBINA
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ESPECIALISTA EN ALIMENTOS Y BEBIDAS	MONSERRATE TEJADA, ROSARIO DEL PILAR
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	NALVARTE CARBAJAL, ZEILA NAIR
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	PINTOR	NAVARRO DEL AGUILA, CARLOS
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	NIETO RUBIO, JHOSELYN VANESA
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	APOYO ADMINISTRATIVO	OLAVE LUZA, FLOR MARIA
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	SUB GERENTE DE COMERCIALIZACION	PEREDES PINZAS, ELSA URZULA VALERI
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	APOYO ADMINISTRATIVO	PEREDA SERNA, MARIA DEL CARMEN ROSARIO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	RECEPCIONISTA	PINO CONTRERAS, CAROLINA EMILY
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	JARDINERO	QUISPE ACHO, EMILIO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERIA	QUISPE DE LA CRUZ, ALICIA RAQUEL
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	LAVACOPAS	QUISPE ROJAS, MARIA DEL CARMEN
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	AYUDANTE ALBAÑIL	QUISPE SABARBO, ELADIO MANUEL
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL	RAJO ANGULO, RENZO ROY
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	APOYO EN LAVANDERIA	RAZURI BARDALES, LILIA MARIA
											UNIDAD DE TESORERÍA	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA	RENGIFO SANDI, RAUL
											OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	REYES LESCANO, CARLOS MARTIN
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO	ROCA SULCA, FLOR VIRGINIA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SALVAVIDAS	RUBIO SANDOVAL, JUAN CARLOS
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SANCHEZ LOPEZ, ANA DOMITILA
											UNIDAD DE LOGISTICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SANCHEZ TICONA, JHON WILINTON
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	SILVERA MOSCOSO, JORGE MIGUEL
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	JARDINERO	TARAPADUE COZCO, PEPE MIGUELITO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	JARDINERO	TENORIO ROJAS, GEYSER JOEL
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL	TICONA HUACAN, SEGUNDO MARIO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LIMPIEZA	TITO SANDOVAL, JESUS OSCAR
											GERENCIA DE OPERACIONES	GERENTE DE OPERACIONES	VALDIVIA TRUJILLO, NEIL ROBERTO
											UNIDAD DE LOGISTICA	COORDINADOR DE CONTROL PATRIMONIAL	VALLADARES MANSILLA, ANGELA MICHELL
											SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	VALLE JARA, JACKELINE KATIA
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	VALLEJO CUADROS, EDWIN



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		DESCRIPCIÓN DE LA ALINEACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN	PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES
					OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO							
											OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VENTURA ESPINOZA, GIULIANA KELLY
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	VERA PANIAGUA, OSCAR FELIPE
											UNIDAD DE TESORERÍA	ADICIONISTA	VERGARAY JARA, MARIA ESPERANZA
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	TECNICO ADMINISTRATIVO DE CONTROL PATRIMONIAL	VICTORIO ESTRELLA, JUAN
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LIMPIEZA	YACHA CIPRIANO, JESUS GABRIEL
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	YARANGA HUALLPA, WILBER
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	YARLEQUE HUAMANI, ERICK DOUGLAS
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	ZAMBRANO MANRIQUE, ANTONIO
384	Formación Laboral	Curso	Técnicas de atención al cliente	Necesidad de conocer los procedimientos de atención al cliente con la finalidad de mantenerlos en nuestra cartera de clientes	Dominar los procedimientos de atención adecuados para los clientes difíciles	Aplicar los procedimientos de atención al cliente con la finalidad de mantenerlos en nuestra cartera de clientes.	AEI.02.04 Estrategias de posicionamiento desarrolladas en beneficio del Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	0	3	SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	HUAYASCACHI SANTANA, MIGUEL ANGEL
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	NALVARTE CARBAJAL, ZEILA NAIR
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	SUB GERENTE DE COMERCIALIZACION	PEREDES PINZAS, ELSA URZULA VALERI
388	Formación Laboral	Curso	Manejo de aplicativos digitales para venta	Necesidad de actualización del Manejo de programas digitales para el cierre de venta	Comprender las técnicas de aplicativos para la correcta atención de clientes	Aplicar las técnicas de ventas para captar mayor número de clientes	AEI.02.04 Estrategias de posicionamiento desarrolladas en beneficio del Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	600	3	SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	HUAYASCACHI SANTANA, MIGUEL ANGEL
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	AUXILIAR DE VENTAS	NALVARTE CARBAJAL, ZEILA NAIR
											SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	SUB GERENTE DE COMERCIALIZACION	PEREDES PINZAS, ELSA URZULA VALERI
392	Formación Laboral	Curso	Contrataciones del Estado	Los servidores de la Unidad de Logística se actualicen de las últimas modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Comprender los procedimientos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en la Gestión del Presupuesto Público, para un óptimo proceso de compra	Aplicar correctamente los procedimientos de la Ley de Contrataciones del Estado de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	800	4	UNIDAD DE LOGÍSTICA	OPERADOR LOGÍSTICO	BAIGORREA CISNEROS, JESUS
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	OPERADOR LOGÍSTICO	ESPINOZA MILLA, EVELYN
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA	MAXIMILIANO ROSAS, JULIO CESAR
											UNIDAD DE LOGÍSTICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SANCHEZ TICONA, JHON WILINTON
397	Formación Laboral	Curso	Sistema Administrativo de Tesorería	Reforzar los conocimientos sobre los procesos y articulaciones del Sistema de Tesorería	Comprender las normas y directivas que permitan entender el manejo integral de la Unidad de Tesorería	Aplicar las normas y directivas para el mejor manejo de la Unidad de Tesorería	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	1000	5	UNIDAD DE TESORERÍA	APOYO ADMINISTRATIVO	CONTRERAS FARFAN, VICTOR MAURO
											UNIDAD DE TESORERÍA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ESCOBAR ATANASIO, LUZ MARINA
											UNIDAD DE TESORERÍA	ASISTENTE DE TESORERÍA	MARTINEZ ARROYO, BEATRIZ
											UNIDAD DE TESORERÍA	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA	RENGIFO SANDI, RAUL
											UNIDAD DE TESORERÍA	ADICIONISTA	VERGARAY JARA, MARIA ESPERANZA
403	Formación Laboral	Curso	Atención al cliente y manejo de reclamos	Necesidad de actualización de las técnicas de Atención al Cliente y manejo de reclamos	Conocer las técnicas necesarias para la atención de clientes, así como el manejo de atención de reclamos	Aplicar las técnicas necesarias para la atención de clientes, así como el manejo de atención de reclamos	AEI.01.04 Servicio hotelero según estándar de tres estrellas, implementado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	2660	14	SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	CACERES SAENZ, TERESA CONSUELO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES	CARBAJAL SALCEDO, LEONOR
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES	CERDA TATAJE, ELENA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	SUB GERENTE DE ALOJAMIENTO,	CERNA MUCHA, BERTHA CHRISTINA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	GARCIA ARATOMA, YASMEEN SACHENKA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES	HUARINGA SALAZAR, JUNIOR EDUARDO
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	JESUS DIAZ, ANGEL MOISES
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	BOTONES	LEIVA CUTTI, CESAR
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	MARTEL MENDOZA, MARIA INES
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	MAYO PAUCAR, HERMELINDA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A)	NIETO RUBIO, JHOSELYN VANESA
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	RECEPCIONISTA	PINO CONTRERAS, CAROLINA EMILY
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LAVANDERIA	QUISPE DE LA CRUZ, ALICIA RAQUEL
											SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	LIMPIEZA	TITO SANDOVAL, JESUS OSCAR
418	Formación Laboral	Taller	Mantenimiento y confección de muebles en madera	Necesidad de conocer las capacidades y habilidades para el mantenimiento y confección de muebles con criterio técnico de los materiales, instrumentos, herramientas y equipos necesarios	Conocer nuevas técnicas en el mantenimiento y confección de muebles en madera, usando herramientas de forma precisa	Aplicar nuevas técnicas en el mantenimiento y confección de muebles en madera, usando herramientas de forma precisa	AEI.01.04 Servicio hotelero según estándar de tres estrellas, implementado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	600	3	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CARPINTERO	CALLEJA ALVARADO, ANGEL FORTUNATO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CARPINTERO	DIPAZ QUISPE, TEOFILO
											SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CARPINTERO	GUTARRA MARTINEZ, PEDRO



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		DESCRIPCIÓN DE LA ALINEACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN	PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES
					OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO							
422	Formación Laboral	Taller	Manejo defensivo	Necesidad de conocer los peligros asociados al manejo de un vehículo, además estará preparado para conducir con seguridad, aplicando y cumpliendo las técnicas del manejo defensivo, normas de tránsito y políticas de seguridad y salud en el trabajo	Identificar técnicas, mecanismos y normativa relacionados al manejo defensivo para aplicarlo en conducción segura	Aplicar técnicas, mecanismos y normativa relacionados al manejo defensivo para una conducción segura	AEI.01.04 Servicio hotelero según estándar de tres estrellas, implementado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	200	1	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CHOFER	ARROYO TORO, JESUS ANTONIO
424	Formación Laboral	Taller	Salvamento acuático en piscinas	Actualizar al personal con nuevas técnicas de salvataje acuático para garantizar la seguridad de los bañistas del CVH	Conocer habilidades necesarias para salvaguardar vidas en entornos acuáticos	Desarrollar capacidad de prevenir y actuar en situaciones de emergencia para evitar accidentes y salvar vidas	AEI.01.04 Servicio hotelero según estándar de tres estrellas, implementado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	400	2	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SALVAVIDAS SALVAVIDAS	RUBIO SANDOVAL, JUAN CARLOS YACHA CIPRIANO, JESUS GABRIEL
427	Formación Laboral	Taller	Acabados de superficie con pintura	Necesidad de conocer las capacidades y habilidades para realizar la preparación de superficies, sellado o imprimado, empastado grueso o fino y la aplicación de pintura en superficies de concreto, madera y metal, seleccionando con criterio técnico los materiales, instrumentos, herramientas y equipos necesarios	Conocer las diferentes técnicas de empastado, pintado de muros, madera y metal	Conocer las diferentes técnicas de empastado, pintado de muros, madera y metal	AEI.01.04 Servicio hotelero según estándar de tres estrellas, implementado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	600	3	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO PINTOR OPERARIO DE MANTENIMIENTO	CORDOVA CAMPOS, ARTURO NAVARRO DEL AGUILA, CARLOS SILVERA MOSCOSO, JORGE MIGUEL
431	Formación Laboral	Taller	Soldadura eléctrica y autogena	Actualización de las nuevas técnicas y manipulación de equipos y materiales para soldadura	Conocer las técnicas MIG/MAG y TIG y correcta utilización de materiales para trabajos de soldaduras	Manipular los equipos de soldaduras utilizando los materiales adecuados en las diferentes variedades de metales	AEI.01.04 Servicio hotelero según estándar de tres estrellas, implementado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	400	2	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO AYUDANTE ALBAÑIL	ESTRADA ALEJOS, ALFONSO QUISPE SABARBO, ELADIO MANUEL
434	Formación Laboral	Curso	Mantenimiento de equipos electromecánicos	Los servidores del área de mantenimiento adquieren conocimientos para ejecutar el mantenimiento de equipos electromecánicos, que va desde la identificación de su estado hasta su reparación, pasando por las pruebas correspondientes.	Conocer los procedimientos para diagnosticar y mantener operativo los equipos electromecánicos del Centro Vacacional Huampani	Realizar mantenimientos preventivos de los equipos electromecánicos del CVH	AEI.01.04 Servicio hotelero según estándar de tres estrellas, implementado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	740	4	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	OPERARIO DE MANTENIMIENTO ENCARGADO DEL EQUIPO TECNICO OPERATIVO DE OPERARIO DE MANTENIMIENTO OPERARIO DE MANTENIMIENTO	AQUINO CORDERO, ALEJANDRO LANAZCA TELLO, EDGAR RODRIGO MENDEZ JERI, MARCOS RONALD VALLEJO CUADROS, EDWIN
439	Formación Laboral	Taller	Taller de jardinería orientado al paisajismo	Actualizar al personal en las últimas técnicas y herramientas para ornado de jardines	Conocer las técnicas básicas de jardinería aplicada, que permitan mantener y acondicionar un área ajardinada.	Desarrollar las habilidades necesarias para la construcción, mantenimiento de jardines y cuidado de las plantas.	AEI.01.04 Servicio hotelero según estándar de tres estrellas, implementado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	940	5	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	JARDINERO JARDINERO JARDINERO JARDINERO	ARROYO DE LA CRUZ, ANTONIO CUADROS CUTTI, DONATO QUISPE ACHO, EMILIO TARAPAKE COZCO, PEPE MIGUELITO TENORIO ROJAS, GEYSER JOEL
445	Formación Laboral	Taller	Protocolo y organización de eventos	Necesidad de conocer los protocolos para los eventos	Dominar los procedimientos para organizar y atender diversos tipos de eventos con la logística adecuada.	Atender los eventos tanto particulares como corporativos realizados en el centro laboral con el conocimiento adecuado en protocolo de eventos	AEI.01.01 Servicio de convenciones con instalaciones modernas acondicionadas para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	0	8	SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES CUARTELERO (A) OPERARIO DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES CUARTELERO (A) CUARTELERO (A) LAVANDERIA LIMPIEZA	CARBAJAL SALCEDO, LEONOR CERDA TATAJE, ELENA GARCIA ARATOMA, YASMEEN SACHENKA HUARINGA SALAZAR, JUNIOR EDUARDO JESUS DIAZ, ANGEL MOISES NIETO RUBIO, JHOSELYN VANESA QUISPE DE LA CRUZ, ALCIA RAQUEL TITO SANDOVAL, JESUS OSCAR
454	Formación Laboral	Taller	Actualización de técnicas de lavado eficiente y conservación de recursos	Falta de entrenamiento en técnicas de lavado eficientes y métodos de conservación de recursos.	Aprender técnicas de lavado eficientes y métodos de conservación de recursos	Realizar las técnicas de lavado eficientes y métodos de conservación de recursos para mejorar la productividad y reducir costos	AEI.01.04 Servicio hotelero según estándar de tres estrellas, implementado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	1330	7	SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO SUB GERENCIA DE ALOJAMIENTO, CONVENCIONES Y ESPARCIMIENTO	CUARTELERO (A) LAVANDERIA LAVANDERIA LAVANDERIA LAVANDERIA LAVANDERIA APOYO EN LAVANDERIA	CASTRO CARHUARICRA, GERARDO ANIBAL GUEVARA QUISPE, JUANA GUEVARA QUISPE, YOLANDA LIMACO CARPIO, NORMA LOAYZA MUENA, PATRICIA LAURA MAYO PAUCAR, MARIXISA RAZURI BORDALES, LILIA MARIA
462	Formación Laboral	Curso	Prevención de riesgo laboral	Actualizar al personal en destrezas de inspecciones en seguridad física, industrial y laboral.	Conocer la normativa que regula la seguridad y salud laboral	Prevenir e identificar peligros en el ámbito laboral aplicando medidas de prevención de accidentes o	AEI.03.01 Plan de contingencia y continuidad operativa desarrollados para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	200	1	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	ESPIÑOZA LOPEZ, WILLIAMS WILMER
464	Formación Laboral	Curso	Ofimática	Actualizar al personal en herramientas destinadas a la creación, edición, almacenamiento y transmisión de información	Conocer la actualización de las herramientas informáticas para automatizar, reutilizar y compartir información en las tareas administrativas	Aplicar la actualización de las herramientas informáticas para automatizar, optimizar, reutilizar y compartir información en las tareas administrativas	AEI.03.01 Plan de contingencia y continuidad operativa desarrollados para el Centro Vacacional Huampani.	Reacción y aprendizaje	200	1	SUB GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y RIESGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	VALLE JARA, JACKELINE KATIA



Nro	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		DESCRIPCION DE LA ALINEACION	NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	ÁREA DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN	PUESTO	APELLIDOS Y NOMBRES
					OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO DE DESEMPEÑO							
466	Formación Laboral	Curso	Sistemas Administrativos en la Gestión Pública	Necesidad de fortalecer los conocimientos relacionados a la importancia de la Modernización del Estado y el rol fundamental que tiene para alcanzar un estado moderno	Comprender la actualización de los sistemas administrativos que se aplican en la gestión pública.	Aplicar los conocimientos vinculados a los sistemas administrativos que se aplican en la gestión pública para brindar asistencia.	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampaní.	Reacción y aprendizaje	200	1	GERENCIA GENERAL	ASISTENTE DE GERENCIA GENERAL	CAMACLLAQUI ESPILCO, MARLENY JULISSA
468	Formación Laboral	Taller	Etiqueta y Protocolo de Atención en Restaurantes.	Necesidad de actualizar al Personal con Conocimiento Teórico - Prácticos para desempeñarse dentro del área hotelería de atención al cliente, brindándoles herramientas para la aplicación en su desempeño diario	Comprender las técnicas de atención al público, para la correcta atención a los clientes de los restaurantes del CVH	Realizar una atención oportuna y de calidad a los clientes de los restaurantes, con la finalidad de que tengan un grato recuerdo de su estadía y/o visita al CVH	AEI.01.03 Servicio de alimentación con estándares de calidad, mejorado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	925	5	SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO	ESCOBAR HUAMANI, GREGORIO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO	LOAYZA SILVERA, SANTIAGO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO	MENDOZA GOMEZ, DAVID
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	PERSONAL DE LIMPIEZA	MERINO DIAZ, ALBINA
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	MOZO	ROCA SULCA, FLOR VIRGINIA
474	Formación Laboral	Taller	Buenas Prácticas de Manufactura - BPM	Formar personal calificado en manipulación de alimentos que implemente Buenas Prácticas de Manufactura para la obtención de alimentos seguros. Asimismo motivar y concientizar al personal sobre los principios de las BPM, y los beneficios de su implementación.	Comprender el uso de las Buenas Prácticas de Manufactura para la correcta atención en el servicio de alimentación.	Realizar una correcta manipulación de alimentos aplicando herramientas idóneas, a fin de cumplir con el objetivo propuesto por el área.	AEI.01.03 Servicio de alimentación con estándares de calidad, mejorado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	185	1	SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	LAVACOPAS	QUISPE ROJAS, MARIA DEL CARMEN
476	Formación Laboral	Taller	Taller practico de técnicas culinarias	Necesidad de dotar al Personal con Conocimiento Teórico - Prácticos sobre técnicas culinarias que les Permitirán desarrollar habilidades y destrezas necesarias en su desempeño diario	Comprender las técnicas culinarias para la correcta atención en el servicio de alimentación	Realizar una correcta atención en el servicio de alimentación aplicando herramientas idóneas, a fin de que los clientes tengan una grata experiencia en su visita a los restaurantes del CVH	AEI.01.03 Servicio de alimentación con estándares de calidad, mejorado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	2220	12	SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	AGUIRRE VILA, JUAN CARLOS
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	BUSTOS ARIADEL, JULIO CESAR
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	CASTAÑEDA JULCA, WILMER JHONY
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	DELGADO RIVEROS, EFRAIN
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	DELGADO RIVEROS, ELIAS
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	FLORES CABEZAS, ARNALDO MOISES
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	HUAMANI MARCAÑAUPA, DIONICIO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	LAYME HUILLCA, LEONARDO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	PASTELERIA	MENDOZA COLCHADO, WILLIAM ROBERTO
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	YARANGA HUALLPA, WILBER
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	AYUDANTE DE COCINA	YARLEQUE HUAMANI, ERICK DOUGLAS
											SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	COCINERO	ZAMBRANO MANRIQUE, ANTONIO
489	Formación Laboral	Curso	Ofimática	Mejorar las habilidades informáticas, optimizando tiempos en las tareas asignadas y mayor eficiencia en la gestión de documentos y datos que maneja la Sub Gerencia de Alimentos y Bebidas	Comprender las técnicas de redacción eficaz para la correcta elaboración de documentos	Elaborar los informes técnicos asignados sin errores y dentro del plazo de atención establecido	AEI.01.03 Servicio de alimentación con estándares de calidad, mejorado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	200	1	SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	APOYO ADMINISTRATIVO	OLAVE LUZA, FLOR MARIA
491	Formación Laboral	Curso	Supervisión de mantenimiento	Necesidad de capacitar al personal de la Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales	Comprender las estrategias para la supervisión de las actividades de mantenimiento de manera eficiente	Organizar los trabajos de mantenimiento a través de la interpretación de planes y programas optimizando recurso	AEI.01.04 Servicio hotelero según estándar de tres estrellas, implementado para los usuarios.	Reacción y aprendizaje	200	1	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	VERA PANIAGUA, OSCAR FELIPE
493	Formación Laboral	Curso	Sistema Integrado de Administración Financiera	Actualizar a los servidores de la Unidad de Contabilidad y Control previo, de las últimas actualizaciones del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF	Ampliar el conocimiento en el Sistema Integrado de Administración Financiera a nivel intermedio	Mejorar el manejo de las diferentes funciones del SIAF	AEI.02.01 Sistema administrativo integral para el Centro Vacacional Huampaní.	Reacción y aprendizaje	400	2	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	APOYO EN CONTABILIDAD	DAMIAN DIAZ, DORA SOLEDAD
											UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	ANALISTA CONTABLE	HUARCAYA FLORES, ERICA BEATRIZ
TOTAL COSTO DE CAPACITACIÓN SI/									20.000.00				

