"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 099-2025-UNTELS-R

Villa El Salvador, 28 de marzo del 2025.

VISTO:

El Oficio N° 0620-2025-UNTELS-R-DGA, de fecha 14 de abril del 2025, de la Dirección General de Administración; Memorándum N° 0278-2025-UNTELS-R, emitido por el Rectorado, de fecha 14 de abril del 2025, y demás documentos obrantes, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece: Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por la Ley Universitaria N° 30220 y sus propios estatutos en el marco de la constitución y de las leyes;

Que, conforme al artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, establece: El estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución la presente Ley y demás normativa aplicable, ratificada mediante ley 31520, publicada con fecha 21 de julio de 2022;

Que, el artículo 62 de la Ley Universitaria N° 30220, señala las atribuciones del Rector, concordante con el artículo 22 del Estatuto de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, aprobado mediante Resolución de Asamblea Universitaria N°006-2024-UNTELS-AU, de fecha 25 de octubre de 2024;

Que, el literal b) del articulo 6 de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil establece que en cada entidad publica la oficina de recursos humanos, o la que hago sus veces, tiene la siguiente función:

b) Formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión.

Que, el Capítulo II del Título III de la acotada Ley Nº 30057, regula la gestión de la capacitación estableciendo a través del artículo N° 10 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, siendo una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo N° 13 de la misma Ley, señala que las entidades públicas deben planificar su capacitación tomando en cuenta la demanda en aquellos temas que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de conocimiento o competencias de los servidores para el mejor cumplimiento de sus funciones, o que contribuyan al cumplimiento de determinado objetivo institucional;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 141-2016-SERVIR-PE, se aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas" (en adelante la Directiva), la cual tiene por finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, mejorando así el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 089-2025-UNTELS-R de fecha 24 de marzo, se conforma el "Comité de Planificación de la Capacitación de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur".

Que, a través del Acta de Validación del PDP, de 28 de marzo del 2025, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación dejan constancia que: (i) se ha revisado el contenido del proyecto del PDP; (ii) se ha revisado la matriz del PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dichas matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad; (iii) se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación;

...///

www.untels.edu.pe
Av. Bolívar S/N, sector 3, grupo 1, mz A, sublote 3
Villa El Salvador - Lima - Perú
(01) 715 8878

REF. RESOLUCIÓN RECTORAL N° 099-2025-UNTELS-R

Que, la Unidad de Recursos Humanos a través del Oficio Nº 400-2025-UNTELS-R-DGA-URRHH, de fecha 28 de marzo del 2025 , concluye que i) El Plan de Desarrollo de las Personas 2025 tiene como finalidad garantizar el cierre de brechas de competencias y capacidades identificadas en los servidores civiles y, de esta manera, contribuir al logro de los objetivos institucionales de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur (UNTELS), ii) Finalmente se recomienda que la Dirección General de Administración eleve el presente documento al rectorado, para la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas 2025 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur. Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 5.2.7 de la Directiva Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas, donde refiere que el/la titular de la entidad aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas de la entidad;

Que, mediante Oficio N° 0547-2025-UNTELS-R-DGA, de fecha 28 de marzo del 2025, la Dirección General de Administración solicita a la Oficina de Planificación y Presupuesto disponibilidad presupuestal para el desarrollo del plan de desarrollo de personas (PDP) 2025 de la UNTELS, mismo que es atendido mediante Oficio N° 0754-2025-UNTELS-R-OPP de fecha 28 de marzo de 2025, donde la Oficina de Planificación y Presupuesto otorga disponibilidad presupuestal por el monto de S/ 60,000.00, (Sesenta mil con 00/100 soles), en la secuencia funcional 003, centro de costo Recursos Humanos, fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, vinculado a la actividad operativa Gestión del PDP.

Que, mediante Oficio N° 0548-2025-UNTELS-R-DGA, de fecha 28 de marzo del 2025, la Dirección General de Administración solicita a la Rectora de la UNTELS, la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) para el año 2025 de la UNTELS; en ese sentido, mediante Memorándum N° 0242-2025-UNTELS-R, de fecha 28 de marzo del 2025, dirigido a la Oficina de Secretaria General, la Rectora de la UNTELS solicita la emisión del acto resolutivo de aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) para el año 2025 de la UNTELS,

Que, estando a lo expuesto y conforme a las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, de fecha 09 de julio de 2014, la Resolución N° 002-2023-CEU-UNTELS, de fecha 12 de mayo de 2023 y el Estatuto de la UNTELS a la Rectora;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025, de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur; elaborado por la Unidad de Recursos Humanos y validado por el Comité de Planificación de Capacitación, el mismo que consta de once (11) folios, que formara parte integrante del presente acto resolutivo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Unidad de Recursos Humanos la ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas 2025, aprobado en el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Unidad de Recursos Humanos, presente a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR a través del correo pdp@servir.gob.pe, el Plan de Desarrollo de las Personas 2025 aprobado, dentro del plazo de ley.

ARTICULO QUINTO.- PUBLICAR la presente resolución en el Portal de Transparencia Estándar de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese;

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR · UNTELS · RECTORADO

Dra. GLADYS MARCIONILA CRUZ YUPANQUI
Rectora de la UNTELS

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR · UNTELS · SECRETARÍA GENERAL

Mag. Abg. MARLY KARINA URIBE ALLAUCA
Secretaria General de la UNTELS

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR · OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · JEFE

www.untels.edu.pe
Av. Bolívar S/N, sector 3, grupo 1, mz A, sublote 3
Villa El Salvador - Lima - Perú
(01) 715 8878

"PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2025"

Aprobado Mediante Resolución Rectoral N° 099-2025-UNTELS-R de fecha 28 marzo 2025

CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN:.....3
II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES:.....4
III. MISIÓN Y VISIÓN.....4
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....5
V. NÚMERO DE SERVIDORES/AS CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD:.....8
VI. RESPONSABILIDAD.....8
VII. PRESUPUESTO.....9
VIII. MATRIZ DNC DE LA ENTIDAD Y MATRIZ DNC DE LA ENTIDAD.....9

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

I. PRESENTACIÓN:

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur (UNTELS).

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur (UNTELS) ha sido elaborado por la Unidad de Recursos Humanos, tomando como referencia los objetivos estratégicos institucionales y las actividades programadas por los órganos y unidades orgánicas de la UNTELS.

El PDP 2025 ha sido diseñado considerando los lineamientos establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, así como la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".

El plan incluye acciones de capacitación derivadas del Diagnóstico de Necesidades de Requerimiento (DNR) y del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), información recopilada de los trabajadores de las diferentes unidades de la organización. Esta información ha sido enmarcada en las funciones de los puestos que desempeña el personal administrativo bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 1057.

El PDP 2025 de la UNTELS se encuentra alineado con el Objetivo Estratégico Institucional OEI4: "Modernizar la gestión institucional", conforme al Plan Estratégico Institucional 2019-2026 de la UNTELS, aprobado mediante Resolución Presidencial N° 059-2022-UNTELS.

A través de las fases de planificación, ejecución y evaluación del PDP 2025, se busca fortalecer el desarrollo de competencias, habilidades y conocimientos del personal administrativo, lo que permitirá mejorar su desempeño y cerrar brechas, contribuyendo así al logro de los objetivos estratégicos y a la mejora en la calidad de los servicios ofrecidos por la UNTELS.

II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES:

OEI.1 Mejorar la formación académica para los estudiantes universitarios

OEI.2 Promover la investigación, innovación y transferencia tecnológica en la comunidad universitaria.

OEI.3 Promover la extensión cultural y proyección social en beneficios de la comunidad.

OEI.4 Modernizar la gestión Institucional.

OEI.5 Implementar la gestión de riesgo de desastre.

III. MISIÓN Y VISIÓN

3.1 MISIÓN

Formar profesionales, investigadores e innovadores, con base humanista, ética, social, tecnológica y científica. Que participen en la solución de los problemas de la sociedad, con un enfoque de desarrollo sostenible, vocación de servicio y espíritu emprendedor. En el ámbito local, nacional y con proyección internacional.

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR · UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS · JEFE

3.2 VISIÓN

Ser reconocida como una Universidad socialmente responsable. Integrado por un equipo humano comprometido y competente en la formación integral de sus estudiantes. Con aporte de innovación hacia la sociedad, mediante centros de investigación y desarrollo, incubadoras de emprendimiento y educación continua.

Atender, en el marco de las atribuciones conferidas y de acuerdo con la normativa vigente, las solicitudes de capacitaciones aprobadas y gestionadas por el Área de Personal, garantizando su ejecución correcta y efectiva dentro del Plan de Desarrollo Profesional (PDP) 2025.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el cumplimiento de sus funciones y organización administrativa, la UNTELS tiene la siguiente estructura administrativa, la misma que se encuentra en su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Presidencial N° 089-2021-UNTELS, de fecha 09 de abril de 2021.

01 ORGANOS DE ALTA DIRECCION

01. Órganos de Alta Dirección:

- 01.1 Asamblea Universitaria.
- 01.2 Consejo Universitario
- 01.3 Rectorado
- 01.4 Vicerrectorado Académico.
- 01.5 Vicerrectorado de Investigación.

02. Órganos Especiales:

- 02.1 Defensoría Universitaria.
- 02.2 Tribunal de Honor.
- 02.3 Comisión Permanente de Fiscalización.

03. Órgano de Control Institucional:

- 03.1 Órgano de Control Institucional.

04. Administración Interna: Órganos de Asesoramiento

- 04.1 Oficina de Asesoría Jurídica.
- 04.2 Oficina de Planificación y Presupuesto.
  - 04.2.1 Unidad Formuladora.
  - 04.2.2 Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- 04.3 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- 04.4 Oficina de Gestión de la Calidad.
- 04.5 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

05. Administración Interna: Órganos de Apoyo

05.1 Dirección General de Administración.

05.1.1 Unidad de Recursos Humanos.

05.1.2 Unidad de Abastecimiento.

05.1.3 Unidad de Contabilidad.

05.1.4 Unidad de Tesorería.

05.1.5 Unidad Ejecutora de Inversiones.

05.1.6 Unidad de Servicios Generales.

05.2 Oficina de Tecnologías de la Información.

05.3 Secretaría General.

06. Órganos de Línea:

06.1 Consejo de Facultad.

06.2 Decanato.

06.2.1 Departamento Académico.

06.2.2 Escuela Profesional.

06.2.3 Unidad de Investigación.

06.2.4 Unidad de Posgrado.

Órgano Dependiente al Rectorado

06.3 Escuela de Posgrado.

Órganos Dependientes al Vicerrectorado Académico

06.4 Dirección de Admisión.

06.5 Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.

06.6 Dirección de Bienestar Universitario.

06.7 Dirección de Registro Académico.

Órganos Dependientes al Vicerrectorado de Investigación.

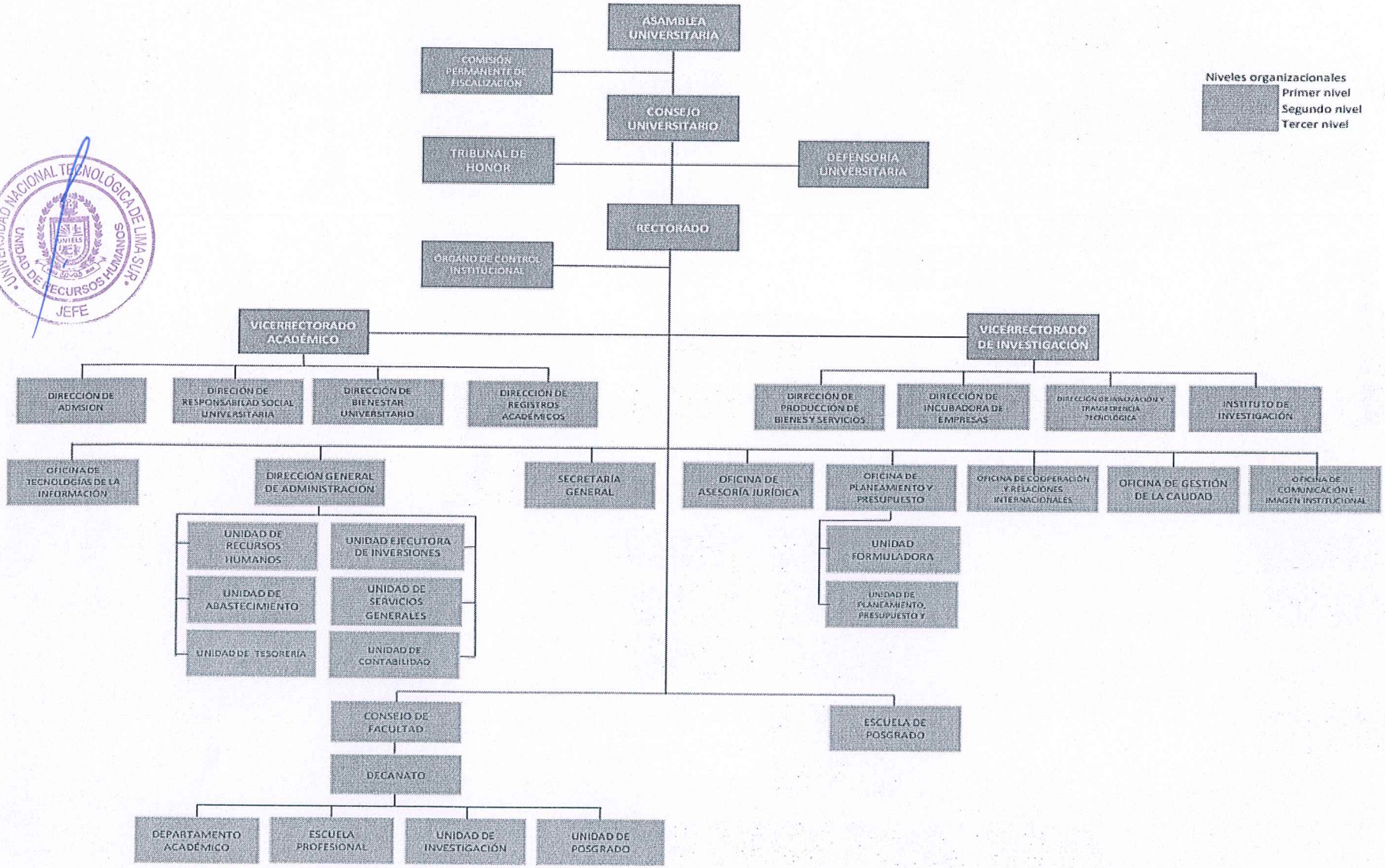
06.8 Dirección de Producción de Bienes y Servicios.

06.9 Dirección de Incubadora de Empresas.

06.10 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.

06.11 Instituto de Investigación.

ANEXO : 01 ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR



V. NÚMERO DE SERVIDORES/AS CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD:

D.L. N° 276	*D.L. N° 1057*	*Total de servidores*
42	*125*	*167*

VI. RESPONSABILIDAD

6.1. DIRECTIVOS

Ser responsables de diseñar e implementar programas de capacitación para los servidores bajo su supervisión, con el objetivo de fomentar su crecimiento profesional y garantizar la aplicación práctica y efectiva de los conocimientos adquiridos en el ejercicio de sus responsabilidades laborales.

6.2. SERVIDORES

Cumplir con los compromisos derivados de los programas de capacitación, conforme a lo estipulado en el Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil, así como en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 141-2016-SERVIR/PE. Este cumplimiento debe garantizar la alineación con los objetivos institucionales y la mejora continua del desempeño de los servidores civiles en el marco normativo vigente.

6.3. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Garantiza el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM y en la normativa vigente relativa a la capacitación. Coordinará con los órganos y unidades orgánicas pertinentes para programar y ejecutar las acciones formativas, asegurando su alineación con los objetivos institucionales y la normativa aplicable. Además, supervisará y monitoreará el desarrollo del PDP 2025, asegurando su implementación efectiva y la evaluación continua de los resultados obtenidos.

6.4. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Atender, en el marco de las atribuciones conferidas y de acuerdo con la normativa vigente, las solicitudes de capacitaciones aprobadas y gestionadas por el Área de Personal, garantizando su ejecución correcta y efectiva dentro del Plan de Desarrollo Profesional (PDP) 2025.

VII. PRESUPUESTO

Las fuentes de financiamiento para las acciones de capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2024 de la entidad están constituidas por una disponibilidad presupuestal de S/ 60,000.00, según lo informado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Esta asignación se alinea con lo establecido en el Plan Operativo Institucional 2025 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur. Además, se financiarán mediante los recursos ordinarios de la entidad.

VIII. MATRIZ DNC DE LA ENTIDAD Y MATRIZ PDP

MATRIZ DNC

ESTA ES UNA HOJA DE EJEMPLOS

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

ORDENAR

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7.PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	FÓRMULA 9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	FÓRMULA 10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	FÓRMULA 11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	FÓRMULA 12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		FÓRMULA
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
1	Reforzamiento sobre el sistema INVIERTE.PE, el cual generaría mayor conocimiento actualizado y eficacia en la gestion del presupuesto de la entidad.	Diplomado y/o Curso de INVIERTE.PE	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar los procedimientos para la gestión del presupuesto público, modificaciones presupuestales y programas presupuestales	Elaborar los proyectos de inversion de la entidad de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes	100	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	D	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	15000.00		15000.00
2	Reforzamiento en el Sistema integrado de Administracion Financiera y Sistema de informacion de la Gestion del Estado, el cual generaría mayor conocimiento actualizado y eficacia en la gestion y control de los recursos publicos y los procesos de contratacion publica de la Entidad, implementado por el Ministerio de Economía y Finanzas	Diplomado y/o Cursos en SIAF y SIGA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar los procedimientos para la gestión del presupuesto público, modificaciones presupuestales y programas presupuestales	Elaborar los proyectos de inversion de la entidad de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes	100	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	2	8	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	15000.00		15000.00
3	La falta de actualización en la formulación, programación y ejecución del presupuesto público puede llevar a una asignación ineficiente de recursos, afectando la ejecución de programas y proyectos institucionales.	Curso de Presupuesto Publico	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Adquirir conocimientos sobre la formulación programación y ejecución del presupuesto público, considerando principios de eficiencia y alineación con los objetivos institucionales.	Formular, programar y ejecutar el presupuesto público de manera adecuada, asegurando una correcta asignación de recursos para la ejecución de programas y proyectos institucionales.	100	CURSO	C1	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	10000.00		10000.00
4	La constante actualización del marco normativo en la gestión pública genera desactualización en el conocimiento de los servidores, lo que dificulta la implementación de mejoras institucionales y la optimización de procesos administrativos.	Curso de Modernización de la Gestión Pública	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender los cambios normativos y metodológicos en la modernización de la gestión pública para su correcto aplicación en la mejora de procesos administrativos e institucionales.	Aplicar los conocimientos adquiridos para implementar mejoras institucionales y optimizar procesos administrativos de acuerdo con el marco normativo vigente.	100	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	10000.00		10000.00
5	Existencia de errores en la elaboración de informes técnicos que generan como consecuencia gran número de correcciones a los informes, lo cual retrasa la atención de requerimientos solicitados.	Curso de Redacción	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Elaborar los informes técnicos asignados sin errores y dentro del plazo de atención establecido	Comprender las técnicas de redacción eficaz para la correcta elaboración de informes técnicos	100	CURSO	D	3	3	3	9	GENERALES	VIRTUAL	3	10000.00		10000.00

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR
UNIDAD DE SECRETARÍA GENERAL
JEFE

MATRIZ PDP

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

Nombre de entidad	UNTELS
RUC de entidad	20502245032

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

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	100	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Diplomado y/o Curso de INVIERTE.PE	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	15000.00	
2	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	100	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	Diplomado y/o Cursos en SIAF y SIGA	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	15000.00	
3	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	100	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Presupuesto Público	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	10000.00	
4	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	100	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Modernización de la Gestión Pública	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	10000.00	
5	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	100	GENERALES	Curso de Redacciòn	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	10000.00	
												TOTAL	S/ 60,000.00	

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
JEFE