

Santiago De Surco, 01 de Junio del 2020

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000179-2020-MIDIS/PNAEQW-DE



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Memorando N° D001770-MIDIS/PNAEQW-URH emitido por la Unidad de Recursos Humanos, el Memorando N° D001298-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Informe N° D000293-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y normas modificatorias, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con el propósito de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable para las y los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, (en adelante la Ley) aprueba un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad 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 señala 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, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, con relación a la capacitación de los servidores públicos estipula que: *“(…) 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 medio para mejorar la eficiencia*

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por RENGIFO
ARANDA Maria Virginia FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.06.2020 15:07:36 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por MORI
SUISA Wilians FAU 20550154065
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.06.2020 15:04:51 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por RAMIREZ
GARRO Jose Aurelio FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.06.2020 14:50:35 -05:00

y eficacia de la administración pública. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación”;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 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 misma que tiene como finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, el literal b) del subnumeral 6.4.1.1 del numeral 6 de la mencionada Directiva, precisa que una de las funciones del Comité de Planificación de la Capacitación es validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad;

Que, la Directiva en su subnumeral 6.4.1.4 del numeral 6 precisa 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. El PDP contiene a) Aspectos Generales (...) y b) Matriz PDP (...)”;*

Que, mediante Memorando N° D001770-2020-MIDIS/PNAEQW-URH de la Unidad de Recursos Humanos, el cual hace referencia al Informe N° D000005-2020-MIDIS/PNAEQW-URH-RTV, indica que el Comité de Planificación de la Capacitación el 6 de marzo de 2020 revisó y aprobó la Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas 2020 del PNAEQW; asimismo, mediante correos electrónicos de fechas 16, 17, 19 y 20 de mayo de 2020, los integrantes del referido Comité validaron el mencionado plan;

Que, con Memorando N° D001298-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, sustentado en el Informe Técnico N° D000117-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM, señala que la propuesta del *“Plan de Desarrollo de las Personas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma 2020”* se ajusta a la estructura establecida en las normas de SERVIR que se encuentran vinculadas a los aspectos técnicos metodológicos de las normas del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico-CEPLAN, precisa además que la citada propuesta no colisiona ni se superpone con otro documento de gestión institucional y es congruente con las funciones del Manual de Operaciones y las actividades del Plan Operativo Institucional – POI 2020 del PNAEQW, por lo que emite opinión favorable para la aprobación del *“Plan de Desarrollo de las Personas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma 2020”*, con código de documento PLA-002-2020-PNAEQW-URH (Versión 01);

Que, el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende como Titular de la entidad a la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, según el artículo 8 del Manual de Operaciones del PNAEQW aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa, dependiente del Despacho Viceministerial de Prestaciones Sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000293-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ, señala que en aplicación del literal b) del subnumeral 6.4.1.1 del numeral 6 de la Directiva “*Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas*”, resulta legalmente viable que a través de una Resolución de Dirección Ejecutiva se apruebe el “Plan de Desarrollo de las Personas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma 2020”, con código de documento PLA-002-2020-PNAEQW-URH (Versión 01);

Con el visado de la Unidad de Recursos Humanos, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS y la Resolución Ministerial N° 081-2019-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el “Plan de Desarrollo de las Personas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma 2020”, con código de documento PLA-002-2020-PNAEQW-URH (Versión 01), que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Unidad de Recursos Humanos haga de conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR, la presente Resolución y su respectivo anexo.

Artículo 3.- Encargar a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, la notificación de la presente Resolución a las Unidades Territoriales, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo, y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Artículo 4.- Disponer que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qaliwarma.gob.pe) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

PLAN

Código de Documento Normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de Aprobación	Fecha de Aprobación
PLA-002-2020-PNAEQW-URH	01	31	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000179-2020-MIDIS-PNAEQW-DE	01/06/2020

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN
ESCOLAR QALI WARMA**

2020

ELABORADO POR:
Jefa o jefe de la Unidad de Recursos
Humanos
Firma

MARÍA VIRGINIA RENGIFO ARANDA
Jefa(e) de la Unidad de Recursos Humanos
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

REVISADO POR:
Jefa o jefe de la Unidad de
Planeamiento, Presupuesto y
Modernización
Firma

WILIAN MORI ISUIZA
Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto
y Modernización
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

REVISADO POR:
Jefa o jefe de la Unidad de Asesoría
Jurídica
Firma

JOSE AURELIO RAMIREZ GARRO
Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

ÍNDICE

Página

1.	PRESENTACIÓN.....	3
2.	BASE NORMATIVA	3
3.	ASPECTOS GENERALES.....	4
4.	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	7
5.	OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN	7
6.	RESULTADOS ESPERADOS	8
7.	RESPONSABILIDADES	8
8.	ALCANCE	9
9.	ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN.....	9
10.	ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.....	9
11.	MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS.....	9
12.	EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN.....	10
13.	FINANCIAMIENTO.....	11
14.	ANEXOS	11
	ANEXO N° 01: Matriz de Ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas 2020	112
	ANEXO N° 02: Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.....	115
	ANEXO N° 03: Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas 2020	26
	ANEXO N° 04: Compromiso como beneficiaria/o de capacitación.....	28
	ANEXO N° 05: Encuesta de satisfacción.....	29
	ANEXO N° 06: Evaluación de la eficacia de la capacitación	30

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA 2020

1. PRESENTACIÓN

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW) como programa social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, tiene el propósito de brindar un servicio alimentario progresivo, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, de calidad, sostenible y saludable, para las escolares de instituciones educativas públicas.

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2020 tiene como objetivo mejorar el desempeño de las servidoras y los servidores a través del cierre de brechas en los procesos de capacitación, el desarrollo de competencias y el incremento de conocimientos. Así mismo, es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Todo ello, con la finalidad de que el Programa alcance mayores niveles de eficacia y eficiencia, y preste servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran.

2. BASE NORMATIVA

- 2.1. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- 2.2. Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- 2.3. Decreto Legislativo N° 1057, que establece el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.
- 2.4. Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y modificatorias.
- 2.5. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- 2.6. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara Emergencia Sanitaria a nivel Nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, debido a la existencia del COVID-19; y se dictan medidas de prevención y control para evitar su propagación.
- 2.7. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus normas modificatorias y ampliatorias.
- 2.8. Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 2.9. Resolución Ministerial N° 286-2019-MIDIS, que aprueba el Plan Operativo Institucional-POI 2020 del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus modificatorias.
- 2.10. Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 2.11. 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", la misma que establece el marco normativo del proceso de capacitación.

3. ASPECTOS GENERALES

3.1. MISIÓN

Qali Warma es un Programa del MIDIS que brinda servicio alimentario con complemento educativo a niños y niñas matriculados en instituciones educativas públicas del nivel inicial y primaria, y en el nivel secundaria bajo la modalidad de Jornada Escolar Completa JEC y bajo las Formas de Atención Diversificada FAD que pertenecen a las comunidades nativas de la Amazonía peruana; a fin de contribuir a mejorar la atención en clases, la asistencia escolar y los hábitos alimenticios, promoviendo la participación y la corresponsabilidad de la comunidad local.

3.2. VISIÓN

Qali Warma es un Programa eficiente, eficaz y articulado, que promueve el desarrollo humano a través del servicio alimentario de calidad en cogestión con la comunidad local.

3.3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- 3.3.1 Garantizar el servicio alimentario durante todos los días del año escolar a las usuarias y los usuarios del Programa de acuerdo a sus características y las zonas donde viven.
- 3.3.2 Contribuir a mejorar la atención de las usuarias y los usuarios del Programa en clases, favoreciendo su asistencia y permanencia.
- 3.3.3 Promover mejores hábitos de alimentación en las usuarias y los usuarios del Programa.

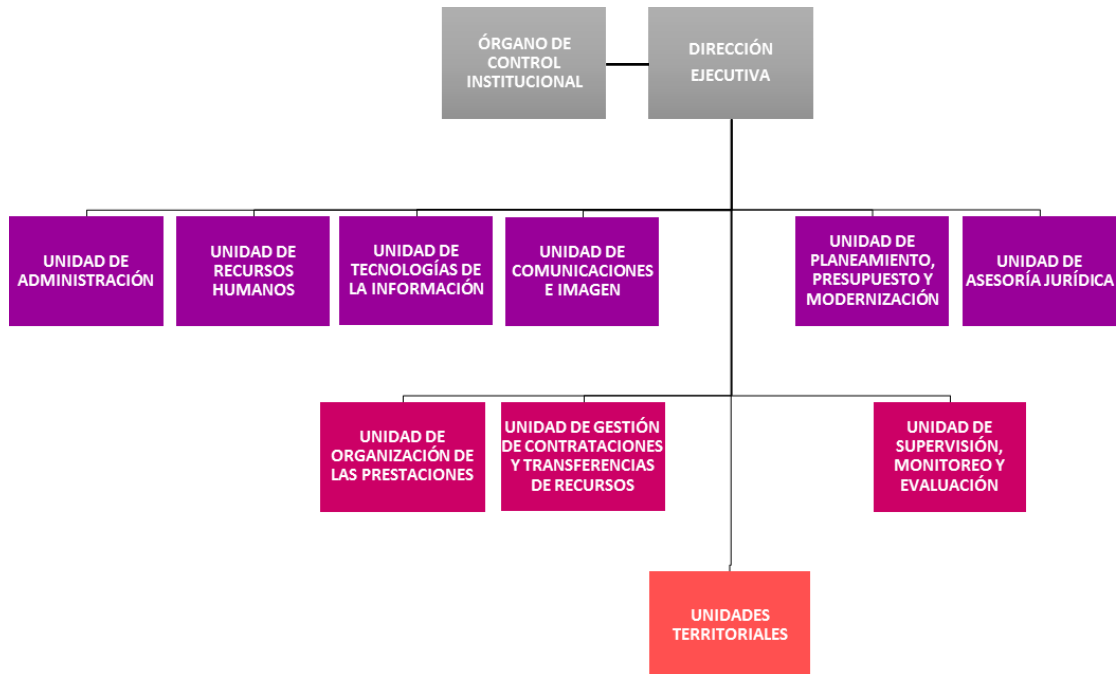
3.4. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Somos una Institución Pública que tiene como finalidad brindar un servicio alimentario de calidad a las y los escolares usuarios del Programa, de acuerdo a sus características y las zonas donde viven contribuyendo a mejorar su atención en clases; y promoviendo mejores hábitos de alimentación.

Para cumplir con el Sistema de Gestión de la Calidad, nos comprometemos a:

- Contar con personal competente y comprometido.
- Orientar nuestros procesos hacia la mejora continua, gestión de riesgos y la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad con el propósito de conseguir:
 - ❖ La satisfacción de los usuarios, brindando servicios eficientes y eficaces.
 - ❖ Cumplimiento de los requisitos legales y condiciones para la prestación adecuada del servicio alimentario.

3.5. ESTRUCTURA ORGÁNICA



Alta Dirección

Dirección Ejecutiva

Unidad de Control

Órgano de Control Institucional

Unidad de Asesoramiento

Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Unidad de Asesoría Jurídica

Unidad de Apoyo

Unidad de Administración

Unidad de Recursos Humanos

Unidad de Tecnologías de la Información

Unidad de Comunicación e Imagen

Unidad Técnica

Unidad de Organización de las Prestaciones

Unidad de Gestión de Contrataciones y Transferencias de Recursos

Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación

Unidad Territorial

Unidades Territoriales a nivel Nacional

3.6. PERSONAL DEL PNAEQW

Actualmente el Programa cuenta con 1826 servidoras y/o servidores con Contrato Administrativo de Servicios y 05 Gerentes Públicos que ejercen funciones, todos ellos a la fecha reflejan un total de 1831 servidoras y/o servidores civiles dentro del Programa, distribuidos entre las Unidades de Sede Central y las Unidades Territoriales.

CUADRO N° 01: PERSONAL DEL PROGRAMA

N°	UNIDAD	PERSONAL CAS
1	SEDE CENTRAL	160
2	AMAZONAS	63
3	ANCASH 1	62
4	ANCASH 2	35
5	APURÍMAC	46
6	AREQUIPA	41
7	AYACUCHO	73
8	CAJAMARCA 1	76
9	CAJAMARCA 2	92
10	CUSCO	82
11	HUANCAVELICA	55
12	HUÁNUCO	76
13	ICA	35
14	JUNÍN	86
15	LA LIBERTAD	84
16	LAMBAYEQUE	55
17	LIMA METROPOLITANA Y CALLAO	158
18	LIMA PROVINCIAS	39
19	LORETO	96
20	MADRE DE DIOS	11
21	MOQUEGUA	21
22	PASCO	36
23	PIURA	85
24	PUNO	107
25	SAN MARTÍN	68
26	TACNA	19
27	TUMBES	21
28	UCAYALI	49
TOTAL		1831

Elaborado por: Unidad de Recursos Humanos – Administración de Personal: información a abril del 2020

4. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Las acciones de capacitación identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (Anexo N° 03) se ordenan de acuerdo a los criterios de prioridad establecidos en el artículo 14 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil N° 30057, aprobado en el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Asimismo, la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación de las Entidades Públicas” aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141- 2016-SERVIR/PE, señala en el numeral 6.1.1.3., el orden de prelación para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas, según detalle:

- Prelación tipo B: Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas u otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad.
- Prelación tipo C1: Requerimientos para el cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales, los mismos que se definen a partir de los requerimientos de capacitación de las Unidades de la Sede Central y Unidades Territoriales. La Unidad de Recursos Humanos tiene a su cargo la identificación de necesidades de capacitación, considerando la pertinencia en relación al puesto y objetivos institucionales.
- Prelación tipo D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales con el objetivo de asegurar el cumplimiento de objetivos proyectados a mediano plazo.

Los tipos de prelación que no aplican para el año 2020, son:

- Prelación tipo A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora de las servidoras y los servidores civiles con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación.
- Prelación tipo C2: Requerimiento de Entes Rectores.
- Prelación tipo C3: Planes de Mejora de las servidoras y los servidores con calificación de Buen Rendimiento o Rendimiento Distinguido en la entidad.
- Prelación tipo E: Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil.

5. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir con el incremento de la formación del capital humano en el Programa con enfoque de equidad e inclusión que contribuya al desarrollo integral del país. A través del fortalecimiento de conocimientos y competencias, con la finalidad de lograr los objetivos institucionales y generar oportunidades que faciliten el acceso a la formación y capacitación especializada, traducido en un mejor servicio a la ciudadanía y al desarrollo del país.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 5.2.1. Buscar el desarrollo profesional y técnico de las servidoras y los servidores.
- 5.2.2. Promover acciones de capacitación orientadas al desarrollo profesional de las/os servidoras/es y al logro de objetivos institucionales.
- 5.2.3. Impulsar la evaluación a nivel de aplicación de las acciones de capacitación ejecutadas.

6. RESULTADOS ESPERADOS

Los resultados esperados se determinan en función a los siguientes indicadores:

**CUADRO N° 02: INDICADORES DE
CAPACITACIÓN**

NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR	META
Servidoras/es capacitados	<u>N° de servidoras y/o servidores capacitados</u> N° total de servidoras y/o servidores del Programa	90%
Ejecución anual del PDP	<u>N° de actividades de capacitación ejecutadas</u> N° de actividades de capacitación programadas en el PDP.	90%
Aplicación de la capacitación	<u>N° de cursos evaluados a nivel de aplicación</u> Número de cursos ejecutados	25%

Fuente: SERVIR_ indicadores de control aplicados por la Unidad de Recursos Humanos como instrumento de medición de las acciones de capacitación

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1. **Directivos:** Son responsables de propiciar la capacitación de las servidoras y los servidores a su cargo, con miras a su desarrollo personal y profesional y al cumplimiento de los objetivos institucionales a través de la aplicación de los conocimientos en sus respectivos puestos de trabajo.
- 7.2. **Servidoras y servidores:** Son responsables de cumplir con los compromisos derivados de la capacitación, según lo señalado en el Decreto Supremo N° 040- 2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE.
- 7.3. **Unidad de Recursos Humanos:** Es responsable de cumplir lo establecido en el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE.
- 7.4. **Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales:** Es responsable de atender la solicitud de capacitación aprobada, conforme a sus atribuciones y normatividad vigente.

8. ALCANCE

El PDP 2020 se encuentra a disposición de las servidoras y los servidores de las Unidades Orgánicas y Territoriales del Programa, vinculados bajo el Decreto Legislativo N° 1057, que establece el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), encontrándose sujetos a la normatividad aplicable al subsistema de capacitación para el sector público.

Asimismo, contiene todas aquellas acciones de capacitación que tienen por objeto capacitar a las servidoras y los servidores en cursos, talleres, seminarios, diplomados u otros que no conduzcan a la obtención de grado académico o título profesional y que permitan, en corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y de los servicios que prestan a la ciudadanía.

9. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

En concordancia con lo dispuesto 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, la Unidad de Recursos Humanos con apoyo de la Dirección Ejecutiva, realiza lo siguiente:

- Enfoca el desarrollo de contenidos transversales en el Plan de Desarrollo de las Personas.
- Emplea como insumo de toma de decisiones, la encuesta de satisfacción aplicada a las acciones de capacitación realizadas durante el periodo fiscal 2019, apuntando a mejorar la calidad de las capacitaciones en relación a los datos recogidos por la información obtenida a través de análisis de este instrumento.

10. ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

- Solicitar el requerimiento de necesidades de capacitación de las Unidades Orgánicas y Territoriales.
- Consolidar los requerimientos de necesidades de capacitación, para luego priorizarlos de acuerdo a los objetivos institucionales, el Plan Operativo Institucional y el Plan Estratégico Institucional.
- Elaborar la Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
- Elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas.
- Evaluar las propuestas de proveedores de capacitación.
- Organizar las capacitaciones internas y externas.
- Aplicar y sistematizar las evaluaciones de la capacitación

11. MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

La Matriz del PDP 2020 contiene la descripción detallada de las acciones de capacitación priorizadas, de acuerdo al orden de prioridades y criterios de pertinencia del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, las mismas que se encuentran detalladas en el Anexo N° 03.

Así mismo, para atender los objetivos de capacitación de acuerdo a la planificación sectorial que desarrolla el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social para el año 2020, se han priorizado las acciones de capacitación, de acuerdo al siguiente detalle:

11.1. Acciones de Capacitación Transversales:

Son aquellas necesidades de capacitación de demanda interna orientada a proporcionar competencias profesionales relacionadas con las actitudes o habilidades personales, desarrollando o reforzando patrones conductuales que conllevan a optimizar la productividad en el trabajo en las colaboradoras y los colaboradores.

11.2. Acciones de Capacitación para el Desarrollo e Inclusión Social:

Son aquellas necesidades de capacitación que permiten alinear los objetivos institucionales del Programa a la nueva política sectorial del MIDIS. Para tal efecto, en el presente año fiscal se ha incorporado a la Matriz del PDP del PNAEQW, aquellos cursos de capacitación de demanda común con el afán de contar con colaboradoras y colaboradores orientados(as) a la productividad, al servicio del ciudadano dentro del marco estratégico sectorial.

11.3. Acciones de Capacitación para la Gestión Institucional:

Son aquellos cursos de capacitación que permiten el fortalecimiento del capital humano dentro del Programa, la finalidad es atender de manera gradual las necesidades internas de las Unidades Orgánicas y Territoriales de acuerdo al Plan Operativo Institucional y a los Objetivos Estratégicos previamente establecidos.

De tal manera, los colaboradores podrán desarrollar herramientas o recursos propios a fin de realizar sus funciones con mayor eficiencia y eficacia posible.

11.4. Acciones de Capacitación Complementarias:

Son cursos de capacitación que buscan ampliar, actualizar y optimizar los conocimientos, destrezas, habilidades y aptitudes, de las servidoras y los servidores del PNAEQW, en el desempeño de sus funciones en su puesto de trabajo.

12. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Las acciones de capacitación del PDP 2020, se evaluarán en los siguientes niveles:

12.1. Reacción o satisfacción:

Esta evaluación mide la satisfacción de las participantes y los participantes respecto a la acción de capacitación recibida, a través de una encuesta realizada al finalizar la actividad. Los resultados obtenidos servirán de insumo para mejorar las acciones de capacitación futuras.

12.2. Aprendizaje:

Los resultados de la evaluación de aprendizaje evidencian los conocimientos y habilidades alcanzados por las beneficiarias y los beneficiarios de la acción de capacitación, para tal efecto, se aplicarán diversas herramientas tales como: pruebas escritas, análisis de casos, presentaciones, prácticas, entre otros, los cuales deberán ser diseñados de acuerdo a los objetivos de aprendizaje establecidos en cada capacitación.

12.3. Aplicación:

La evaluación de aplicación permitirá evidenciar la puesta en práctica de la acción de capacitación en el puesto de trabajo, a fin de conocer si lo aprendido es útil en el desempeño laboral. Este nivel de evaluación se realizará en un plazo no mayor a seis (6) meses de culminada la acción de la capacitación.

13. FINANCIAMIENTO

Para la ejecución del PDP 2020, se cuenta con el crédito presupuestal de S/ 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 soles), cuya fuente de financiamiento corresponde al clasificador de gastos 2.3.2.7.3.1 del Presupuesto Institucional.

14. ANEXOS

- ANEXO N° 01: Matriz de Ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas 2019
- ANEXO N° 02: Diagnóstico de Necesidades de Capacitación
- ANEXO N° 03: Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas 2020
- ANEXO N° 04: PLA-002-2020-URH-FOR-001, Compromiso como beneficiaria o beneficiario de capacitación
- ANEXO N° 05: PLA-002-2020-URH-FOR-002, Encuesta de satisfacción
- ANEXO N° 06: PLA-002-2020-URH-FOR-003, Evaluación de la eficacia de la capacitación



ANEXO N° 01: MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP 2019 - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

N°	VARIABLES DEL PDP						NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar Si o No)	RECIBIO COFINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamiento coloque el nombre de la entidad que cofinanció y complete la columna del costado)	MONTO COFINANCIADO	SI O NO	
1	TRANSVERSAL	VARIOS	PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y EL GRUPO FAMILIAR	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	0	X	X		COMUNIDAD MIDIS	SI			NO	
2	SEDE CENTRAL	VARIOS	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - TRÁMITE DOCUMENTARIO	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	0	X			PNAE QALI WARMA	SI			NO	
3	SEDE CENTRAL	VARIOS	RUTA PNLC: LUCHA CONTRA LA ANEMIA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	0	X	X		COMUNIDAD MIDIS	SI			NO	
4	JEFES SEDE CENTRAL, UTS	VARIOS	TALLER DE HABILIDADES DIRECTIVAS	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	19000	X			GRUPO UNO INTERNACIONAL E.I.R.L.	SI			NO	
5	TRANSVERSAL	VARIOS	HABILIDADES BLANDAS: LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	0	X			PNAE QALI WARMA	SI			NO	
6	SEDE CENTRAL	VARIOS	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	0	X			PNAE QALI WARMA	SI			NO	
7	ADMINISTRACIÓN, UGCTR, UTS	VARIOS	LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	7000	X	X		R&C CONSULTING S.C.R.L.	SI			NO	
8	TRANSVERSAL	VARIOS	ACCIONES INTERSECTORIALES DE LUCHA CONTRA LA ANEMIA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	0	X	X		COMUNIDAD MIDIS	SI			NO	
9	UT LIMA PROVINCIAS	VARIOS	ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	0	X			PNAE QALI WARMA	SI			NO	

ANEXO N° 01: MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP 2019 - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

N°	VARIABLES DEL PDP						NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar Si o No)	RECIBIO COFINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamiento coloque el nombre de la entidad que cofinanció y complete la columna del costado)	MONTO COFINANCIADO	SI O NO	
10	TRANSVERSAL	VARIOS	ÉTICA Y GESTIÓN PÚBLICA	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	0	X			PNAE QALI WARMA	SI			NO	
11	UOP, USME	VARIOS	ASISTENCIA ALIMENTARIA EN EMERGENCIA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	0	X	X		FAO	SI			NO	
12	UTS	VARIOS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	8000	X	X		R&C CONSULTING S.C.R.L.	SI			NO	
13	TRANSVERSAL	VARIOS	PRIMEROS AUXILIOS	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	0	X			PNAE QALI WARMA	SI			NO	
14	CGDI, UT ANCASH 2	VARIOS	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	0	X	X		ESCUELA NACIONAL DE CONTROL	SI			NO	
15	TRANSVERSAL	VARIOS	QUECHUA - NIVEL BÁSICO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	0	X	X		T&T CECITEL	SI			NO	
16	TRANSVERSAL	VARIOS	ENFOQUES TRANSVERSALES DE IGUALDAD, GÉNERO	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	0	X			PNAE QALI WARMA	SI			NO	
17	TRANSVERSAL	VARIOS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	0	X			PNAE QALI WARMA	SI			NO	
18	ESPECIALISTAS EDUCATIVOS	VARIOS	METODOLOGÍAS DE CAPACITACIÓN	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	7500	X	X	X	UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS	SI			NO	
19	TRANSVERSAL	VARIOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PROGRAMAS SOCIALES	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	0	X			PNAE QALI WARMA	SI			NO	

ANEXO N° 01: MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP 2019 - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

N°	VARIABLES DEL PDP						NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar Si o No)	RECIBO COFINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamiento coloque el nombre de la entidad que cofinanció y complete la columna del costado)	MONTO COFINANCIADO	SI O NO	
20	UTS	VARIOS	PROCEDIMIENTO Y DERECHO ADMINISTRATIVO	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	7500	X	X		R&C CONSULTING S.C.R.L.	SI			NO	
21	UTS	VARIOS	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	0	X			PNAE QALI WARMA	SI			NO	
22	SUPERVISORES DE PLANTAS Y ALMACENES	VARIOS	GESTIÓN DE CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	12000	X	X	X	UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA - UNALM	SI			NO	
23	MONITORES DE GESTIÓN LOCAL	VARIOS	BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO Y SU NORMATIVA	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	8000	X	X	X	UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA - UNALM	SI			NO	
24	SEDE CENTRAL	VARIOS	PRESUPUESTO PÚBLICO: INVIERTE PE	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	0	X			PNAE QALI WARMA	SI			NO	
25	UTS	VARIOS	NORMA ISO 9001: 2015 Y GESTIÓN POR PROCESOS	CURSO	FORMACIÓN LABORAL	11000	X	X		AJAD E.I.R.L.	SI			NO	
26	UTS	VARIOS	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	0	X			PNAE QALI WARMA	SI			NO	
27	TRANSVERSAL	VARIOS	GESTIÓN TERRITORIAL: 2DA EDICIÓN	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	0	X			MIDIS	SI			NO	

ANEXO N° 02: DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN U OBJETIVO AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL S/.
										Aprendizaje	Desempeño				
1	UT AMAZONAS, CUSCO, HUANCAMELICA, ICA, PUNO, UA, UGCTR, UT LIMA METROPOLITANA, MADRE DE DIOS, PUNO, UA, UAJ, UGCTR, USME	VARIOS	VARIOS	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS PERFECCIONANDO LA GESTIÓN, QUE PERMITA OPTIMIZAR LOS RECURSOS PUBLICOS ASIGNADOS EN EL MARCO DE LA TRANSPARENCIA.	GESTION PUBLICA	F. LABORAL	CURSO	C1	9		X	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	750
2	UT AMAZONAS, LIMA METROPOLITANA, PIURA, PUNO, SAN MARTÍN, PUNO, USME	VARIOS	VARIOS	PLANIFICAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E IMPLEMENTAR, A TRAVÉS DE LAS UNIDADES TERRITORIALES, LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO QUE BRINDA EL PROGRAMA.	MONITOREO Y EVALUACION DE PROGRAMAS SOCIALES	F. LABORAL	CURSO	C1	9		X	APLICACIÓN	SEMIPRESENCIAL	III TRIMESTRE	1000
3	UT AMAZONAS, ANCASH 1, CUSCO, LORETO, MADRE DE DIOS, SAN MARTÍN, TUMBES, UA, UOP	SUPERVISOR DE COMPRA	VARIOS	PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA UNIDAD POI DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES COMPETENCIA LE SEAN ASIGNADA O DELEGADAS POR LAS UNIDADES TÉCNICAS DEL PROGRAMA, RELACIONADAS CON SU CARGO.	PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	F. LABORAL	CURSO	C1	9		X	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	4000
4	UT AMAZONAS, AYACUCHO, HUANCAMELICA, ICA, LIMA METROPOLITANA, LORETO, PIURA, PUNO, TUMBES	SUPERVISORES DE PLANTAS Y ALMACENES	VARIOS	LIBERACIÓN DE PRODUCTOS O RACIONES DESTINADAS A GARANTIZAR LA CALIDAD DEL SERVICIO ALIMENTARIO DE FORMA OPORTUNA	INSPECCIÓN Y MUESTREO DE ALIMENTOS	F. LABORAL	CURSO	C1	9		X	APLICACIÓN	SEMIPRESENCIAL	II TRIMESTRE	80
5	UT AMAZONAS	EE/EA/MGL	VARIOS	BRINDAR ASISTENCIA TECNICA A LOS CAES SOBRE PREPARACION DE ALIMENTOS RICOS Y NUTRITIVOS	TECNICAS CULINARIAS	F. LABORAL	TALLER	C1	9		X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	350
6	UT AMAZONAS, ANCASH 1, AYACUCHO, CUSCO, HUANCAMELICA, LIMA METROPOLITANA, TUMBES, UCAYALI, ICA	MONITOR DE GESTIÓN LOCAL	VARIOS	BRINDAR ASISTENCIA TECNICA A LOS CAE SOBRE LAS BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS CON LA FINALIDAD DE QUE LLEGUE HASTA EL NIÑO ALIMENTOS INOCUOS.	BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS	F. LABORAL	CURSO	C1	9		X	APLICACIÓN	SEMIPRESENCIAL	II TRIMESTRE	350
7	UT AYACUCHO, LIMA METROPOLITANA, PUNO, UGCTR, UPPM	SCC /CTT/ JUT	VARIOS	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA, A PARTIR DE LA GESTION POR PROCESOS: MAPEO DE PROCESOS, IDENTIFICACION DE PROCESOS, SUB PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, ACTIVIDADES Y TAREAS CON EL FIN DE IDENTIFICAR RIESGOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS.	GESTION POR PROCESOS	F. LABORAL	CURSO	C1	9	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	600

ANEXO N° 02: DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN U OBJETIVO AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL S/.
										Aprendizaje	Desempeño				
8	UT ICA, LIMA METROPOLITANA, MOQUEGUA, USME, UPPM, UT AMAZONAS, ANCASH1, CUSCO, ICA, TUMBES, UA	SUPERVISORES DE PLANTA Y ALMACENES	VARIOS	ORIENTAR NUESTROS PROCESOS HACIA LA MEJORA CONTINUA, GESTIÓN DE RIESGOS Y LA EFICACIA DE NUESTRO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ADJUDICADOS.	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015	F. LABORAL	CURSO	D	9	X		APLICACIÓN	VIRTUAL	III TRIMESTRE	120
9	UCI, ANCASH 1, AYACUCHO, MADRE DE DIOS, MOQUEGUA	ESPECIALISTA/ ANALISTA DE COMUNICACIONES	VARIOS	OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGÁNICA: DISEÑAR Y PROPONER A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA, ASÍ COMO EJECUTAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA DEL PROGRAMA, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS APROBADOS EN ESTA MATERIA POR EL MINISTERIO.	Comunicación Digital Integral	F. LABORAL	curso	C1	9		X	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	500
10	USME, UPPM, CUSCO, ICA, PUNO	VARIOS	VARIOS	DISEÑAR, PLANIFICAR, IMPLEMENTAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO	Norma Técnica Peruana ISO/IEC 17020:2012	F. LABORAL	Curso	C1	9	X		APRENDIZAJE	SEMI PRESENCIAL	II TRIMESTRE	1300
11	UT AMAZONAS, ANCASH 1, PUNO	VARIOS	VARIOS	EMITIR O APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE OPINIÓN LEGAL, RESPECTO A LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS POR O CONTRA EL PROGRAMA EN LA UNIDAD TERRITORIAL Y EN APLICACIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE DEL PROGRAMA (RECURSOS HUMANOS EN CONCORDANCIA CON LA LEY SERVIR)	RECURSOS HUMANOS Y LA LEY SERVIR	F. LABORAL	CURSO	C1	9		X	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	750
12	UOP, UCAYALI	VARIOS	VARIOS	PROPONER CRITERIOS TÉCNICOS Y DE ASIGNACIÓN DE EQUIPAMIENTO NECESARIOS PARA MEJORAR	Tecnología de envases y embalajes	F. LABORAL	Curso	C1	9		X	APLICACIÓN	SEMI PRESENCIAL	III TRIMESTRE	1000
13	ANCASH 1, AYACUCHO, CUSCO, HUANCVELICA, ICA, LIMA METROPOLITANA, MOQUEGUA, PUNO, SAN MARTÍN, TUMBES, UCAYALI	VARIOS	VARIOS	GESTIÓN DE DATOS PARA EL USO CORRECTO DE TABLAS DINAMICAS, (MACROSS). DESARROLLAR BASES DE DATOS, FORMULARIOS E INFORMES. AUTOMATIZAR TAREAS COTIDIANAS QUE SE REALIZAN EN LAS HOJAS DE CÁLCULO PARA DAR MAYOR FACILIDAD A LOS REPORTES A EMITIR	EXCEL AVANZADO	F. LABORAL	CURSO	C1	9	X		APLICACIÓN	PRESENCIAL /VIRTUAL	II TRIMESTRE	350
14	UT ANCASH 1, ICA, LIMA METROPOLITANA, TACNA, UOP	SPA	SPA	ELABORAR Y PROPONER LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD E INOCUIDAD DEL SERVICIO ALIMENTARIO PROVISTO POR EL PROGRAMA, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE.	Métodos de conservación y etiquetado de alimentos	F. LABORAL	CURSO	C1	9		X	APLICACIÓN	PRESENCIAL /VIRTUAL	II TRIMESTRE	350
15	UT ANCASH 1, CUSCO, HUANCVELICA, ICA, LIMA METROPOLITANA, MOQUEGUA, SAN MARTÍN	SUPERVISORES DE PLANTAS Y ALMACENES	VARIOS	SUPERVISIÓN A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS - SUPERVISIÓN Y LBERACIÓN EN ESTABLECIMIENTO DE ALIMENTOS	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN HACCP	F. LABORAL	CURSO	C1	9		X	APLICACIÓN	PRESENCIAL /VIRTUAL	II TRIMESTRE	350

ANEXO N° 02: DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN U OBJETIVO AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL S/.
										Aprendizaje	Desempeño				
16	UT ANCASH 1, ICA, LIMA METROPOLITANA, PIURA, PUNO, SAN MARTÍN, UOP, AMAZONAS, MOQUEGUA	SPA - MGL	VARIOS	ELABORAR Y PROPONER LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD E INOCUIDAD DEL SERVICIO ALIMENTARIO PROVISTO POR EL PROGRAMA, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE.	NORMA GLOBAL DE INOCUIDAD ALIMENTARIA PARA ESTABLECIMIENTOS	F. LABORAL	CURSO	C1	9		X	APLICACIÓN	PRESENCIAL /VIRTUAL	II TRIMESTRE	350
17	UT ANCASH 1, CUSCO, ICA, LORETO, SAN MARTÍN, UCAYALI, UOP, AMAZONAS, AYACUCHO	MGL	MGL	PROPICIAR EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN LOS EQUIPOS TÉCNICOS DE LAS UNIDADES TERRITORIALES, EN LOS COMITÉS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	METODOLOGÍAS DE CAPACITACIÓN PARA ADULTOS	F. LABORAL	TALLER	C1	9	X		APLICACIÓN	PRESENCIAL /VIRTUAL	III TRIMESTRE	350
18	UT ANCASH 1, UCAYALI, MADRE DE DIOS	MGL	MGL	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA	SEGURIDAD ALIMENTARIA	F. LABORAL	CURSO	C1	9	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL /VIRTUAL	III TRIMESTRE	350
19	UT ANCASH 1, CUSCO, LIMA METROPOLITANA, USME, UOP	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	REVISAR Y ELABORAR INFORMES TÉCNICOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO (UNIDADES TÉCNICAS DEL PNAEQW, MIDIS, ENTRE OTROS)	ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN	F. LABORAL	CURSO	C1	9		X	APLICACIÓN	PRESENCIAL /VIRTUAL	II TRIMESTRE	350
20	UT ANCASH 1, ICA, SAN MARTÍN, UCAYALI, JUNÍN, LIMA METROPOLITANA	TODO EL PERSONAL	CTT/ABODADA/ADMINISTRADOR	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA	HABILIDADES BLANDAS	F. LABORAL	CURSO	C1	9		X	APRENDIZAJE	PRESENCIAL /VIRTUAL	II TRIMESTRE	350
21	UT AYACUCHO, CUSCO, HUANCAYELICA, ICA, MOQUEGUA	TODO EL PERSONAL	VARIOS	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA, EN RELACIÓN A LOS PROCESOS Y CONTROL DE LOS MISMOS.	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	F. LABORAL	CURSO	C1	9	X		APRENDIZAJE	SEMI PRESENCIAL	II TRIMESTRE	250
22	UT ICA, LIMA METROPOLITANA, MOQUEGUA	SUPERVISORES DE PLANTA Y ALMACENES	VARIOS	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ALIMENTOS (RACIONES Y PRODUCTOS) ESTABLECIDOS POR EL PNAEQW.	EVALUACION SENSORIAL DE PRODUCTOS	F. LABORAL	CURSO - TALLER	C1	9		X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	250
23	UOP, ICA, CUSCO, ANCASH 1	VARIOS	VARIOS	ELABORAR Y PROPONER LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD E INOCUIDAD DEL SERVICIO ALIMENTARIO PROVISTO POR EL PROGRAMA, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE.	Determinación de vida útil de alimentos	F. LABORAL	Curso	C1	9		X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	800
24	UT LORETO, PIURA, SAN MARTÍN, TUMBES, UCAYALI	ADMINISTRADOR	JUAN CARLOS MONTOYA GUTIERREZ	ADMINISTRADOR Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO: FORMULACION DE DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, FORMULACION DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS	SISTEMAS DEL ESTADO: SIAF	F. LABORAL	CURSO	C1	9	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	800

ANEXO N° 02: DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN U OBJETIVO AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL S/.
										Aprendizaje	Desempeño				
25	UT CUSCO, LIMA METROPOLITANA, LORETO, PIURA, MADRE DE DIOS	MONITORES DE GESTIÓN LOCAL	MONITOR DE GESTIÓN LOCAL	IMPLEMENTAR ACCIONES INMEDIATAS Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO ANTE LA PRESENTACION DE INCIDENTES, ALERTAS Y QUEJAS, RESPECTO A LA PROVISIÓN DEL SERVICIO.	SOLUCION SOBRE MEDIACION Y RESOLUCION DE CONFLICTOS	F. LABORAL	CURSO	C1	9		x	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	2000
26	UT AMAZONAS, LORETO, UA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	VARIOS	MEJORAR EL TRATAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS ARCHIVISTICOS	TRAMITE DOCUMENTARIO	F. LABORAL	CURSO TALLER	C1	9	X		APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	500
27	UOP	VARIOS	VARIOS	DETERMINAR EL REQUERIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE COMPRAS: MODALIDADES DE ATENCIÓN, DOSIFICACIÓN DE RACIONES, AGRUPAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CÁLCULO DE VOLÚMENES, VALORES REFERENCIALES, ENTRE OTROS RELACIONADOS A LA PLANIFICACIÓN DEL MENÚ ESCOLAR.	Sistemas de Costeo	F. LABORAL	Curso	C1	9		X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	1200
28	UT AYACUCHO	ESPECIALISTA INFORMÁTICA	GLADYS KARINA HUARCAY VICENTE	ASISTENCIA EN BRINDAR SOPORTE TÉCNICO EN TODO LO QUE NECESITE EL USUARIO DE A UT AYACUCHO, PARA SU GESTIÓN EN LO RELACIONADO CON LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	Administración de Base de Datos en ORACLE	F. LABORAL	CURSO-TALLER	C1	8	X		APLICACIÓN	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1500
29	UT LIMA METROPOLITANA	ESPECIALISTA ALIMENTARIO	VARIOS	CONDUCCION LA FASE DE LA PLANIFICACIÓN DEL MENÚ ESCOLAR A NIVEL DE LA UNIDAD TERRITORIAL EN COORDINACIÓN CON EL COMPONENTE ALIMENTARIO DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES.	PLANIFICACION DE MENÚS	F. LABORAL	ESPECIALIZACION	C1	7	X		APLICACIÓN	VIRTUAL	II TRIMESTRE	1800
30	UT LIMA METROPOLITANA	ESPECIALISTA ALIMENTARIO		BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA, EN RELACIÓN A LOS PROCESOS DE LA CADENA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA NUTRICIONAL.	EVALUACION NUTRICIONAL Y ALIMENTACION SALUDABLE	F. LABORAL	CURSO	C1	8	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	1800
31	UT PUNO, UCAYALI	VARIOS	VARIOS	FUNCIÓN DEL PUESTO	ETICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	F. LABORAL	DIPLOMADO	C1	8		X	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	2000
32	UT PUNO	SPA	VARIOS (11)	FUNCIÓN DEL PUESTO	NORMATIVIDAD SANITARIA	F. LABORAL	CURSO	C1	8		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	350
33	UT PUNO	SUPERVISORES DE COMPRA	VARIOS (08)	FUNCIÓN DEL PUESTO	DIPLOMADO EN AUDITORIA Y/O CONTROL GUBERNAMENTAL	F. LABORAL	DIPLOMADO	D	8	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	1500
34	UT PUNO	MONITORES DE GESTIÓN LOCAL	VARIOS (95)	FUNCIÓN DEL PUESTO	LEY DE LA ALIMENTACION SALUDABLE Y ALCANCES DEL 2020	F. LABORAL	DIPLOMADO	D	8	X	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	120

ANEXO N° 02: DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN U OBJETIVO AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL S/.
										Aprendizaje	Desempeño				
35	UT PUNO	MONITORES DE GESTIÓN LOCAL	VARIOS (95)	FUNCIÓN DEL PUESTO	INTERCULTURALIDAD	F. LABORAL	CURSO	D	8		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	60
36	UA / CC	VARIOS	VARIOS	ELABORACION Y PRESENTACION DE INFORMACION FINANCIERA, PRESUPUESTARIA PARA EL CIERRE CONTABLE.	CIERRE CONTABLE DEL MEF	F. LABORAL	CURSO	C1	8		X	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	1000
37	UGCTR	VARIOS	VARIOS	FUNCIONUOBJETIVODELAUNIDADORGANICA:LAVALI DACIONCOMOCONSECUENCIADELA REVISIONDELOS EXPEDIENTESDESOLICITUDDETRANSFERENCIADERE CURSOS,ESUNPROCEDIMIENTODECONTROLPREVIO DEVERIFICACIONDEREQUISITOSOBLIGATORIOSPARA ELTRAMITADELPAGOALOSPROVEEDOR,PORLOQUEE LCURSOSOLICITADOREFUERZALOSCONOCIMIENTOS RESPECTOALSISTEMANACIONALDECONTROLYLOSS ERVICIOSDECONTROL.GUBERNAMENTAL,ASICOMOD ELASRESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN PÚBLICA	CONTROL GUBERNAMENTAL	F. LABORAL	TALLER	C1	8		X	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	350
38	UOP	VARIOS	VARIOS	FUNCIÓN DEL PNAEQW; BRINDAR UN SERVICIO ALIMENTARIO DIVERSIFICADO DE CALIDAD A TRAVÉS DE DISTINTOS ACTORES, TALES COMO LA COMUNIDAD EDUCATIVA ORGANIZADA, EL SECTOR PRIVADO Y LOS GOBIERNOS LOCALES, ENTRE OTROS, IMPLEMENTANDO MODELOS DE GESTIÓN ADECUADOS AL ENTORNO Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS USUARIOS.	Políticas Públicas con enfoque intercultural	F. LABORAL	Curso	C1	7		X	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	1000
39	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DEL SECTOR	ENFOQUE DE GÉNERO	F. LABORAL	CURSO	D	8						
40	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DEL SECTOR	INTERCULTURALIDAD	F. LABORAL	CURSO	D	8						
41	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DEL SECTOR	ÉTICA E INTEGRIDAD	F. LABORAL	CURSO	D	8						
42	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DEL SECTOR	GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	F. LABORAL	CURSO	D	8						
43	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DEL SECTOR	TRASTORNO DEL ESPECTOR AUTISTA	F. LABORAL	CURSO	D	8						
44	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DEL SECTOR	DESARROLLO Y GESTIÓN TERRITORIAL	F. LABORAL	CURSO	D	8						

ANEXO N° 02: DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN U OBJETIVO AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL S/.
										Aprendizaje	Desempeño				
45	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DEL SECTOR	GESTIÓN PÚBLICA CON ÉNFASIS EN LA PRIMERA INFANCIA	F. LABORAL	CURSO	D	8						
46	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DEL SECTOR	ACCIÓN MULTISECTORIAL DE LUCHA CONTRA LA ANEMIA	F. LABORAL	CURSO	D	8						
47	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DEL SECTOR	ASISTENCIA ALIMENTARIA DE EMERGENCIA	F. LABORAL	CURSO	D	8						
48	UT ICA	SUPERVISORES DE PLANTA Y ALMACENES	VARIOS	SPA: DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR EL PROGRAMA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS PLANTAS Y ALMACENES ADJUDICADOS.	PROGRAMA DE TRAZABILIDAD Y RETIRO DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS, PERSPECTIVA, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN	F. LABORAL	CURSO	D	8	X		APLICACIÓN	VIRTUAL	II TRIMESTRE	200
49	UT MADRE DE DIOS	MONITOR DE GESTIÓN LOCAL	VARIOS	FUNCION DEL PUESTO	APLICACIÓN Y SOLUCIONES DEL SIAF	F. LABORAL	CURSO	C1	8	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL O SEMIPRESENCIAL	III TRIMESTRE	850
50	UT MOQUEGUA	MONITOR DE GESTIÓN LOCAL	PAOLA PATRICIA GUEVARA VALENCIA	FUNCION DEL PUESTO	ESTRATEGIAS PARA INCENTIVAR CAMBIOS DE HABITOS SALUDABLES EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA	F. LABORAL	DIPLOMADO	B	8	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	100
51	UT MOQUEGUA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	EVELINA ROSMERY RIVERA MAQUERA	FUNCION DEL PUESTO	GESTION ADMINISTRATIVA Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN APLICATIVOS	F. LABORAL	DIPLOMADO	B	8	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	100
52	UT SAN MARTIN	ESPECIALISTA EDUCATIVO - MGL	VARIOS	ESPECIALISTA EDUCATIVO:FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A LOS ACTORES INVOLUCRADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO DEL PNAEQW/ MGL : EJECUTAR EL PLAN DE SUPERVISAR LOS PROCESOS DE GESTION RELACIONADOS A LA PROVISION DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN LA IE.	TÉCNICAS PARTICIPATIVAS Y DINÁMICAS GRUPALES	F. LABORAL	TALLER	C1	8	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	820

ANEXO N° 02: DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN U OBJETIVO AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL S/.
										Aprendizaje	Desempeño				
53	UT SAN MARTIN	VARIOS	VARIOS	ESPECIALISTA ALIMENTARIO: BRINDAR ASISTENCIA TECNICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA, EN RELACION A LOS PROCESOS DE LA CADENA DE ATENCION ALIMENTARIA NUTRICIONAL/SPA: VERIFICAR QUE LAS CONDICIONES HIGIENICAS SANITARIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE SE ALMACENAN LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS, PARA SU DISTRIBUCION A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE RECIBEN EL SERVICIO DE LAIMENTACION ESCOLAR /MGL: EJECUTAR EL PLAN DE SUPERVISAR LOS PROCESOS DE GESTIONRELACIONADOS A LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN LA IE/CTT:REALIZAR VISITAS PARA VERIFICAR DE MANERA ALEATORIA LA GESTION DEL SERVICIO DE ALIMENTACION Y EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL EN CAMPO.	NORMATIVIDAD ALIMENTARIA VIGENTE.	F. LABORAL	CURSO	C1	8		X	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	600
54	UT SAN MARTIN	ESPECIALISTA INFORMÁTICO	BERENIS PALMER VASQUEZ	BRINDAR SERVICIOS DE SOPORTE Y HELP NIVEL HARDWARE Y SOFTWARE EN LA UT, APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y CONFIGURACION DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS	ADMINISTRACION DE LA FUNCION INFORMATICA	F. LABORAL	CURSO	C1	8	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	450
55	UT TUMBES	VARIOS	VARIOS	FUNCION DE PUESTO	SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL - SGD	F. LABORAL	TALLER	D	8		X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	350
56	UA / CC	VARIOS	VARIOS	REVISION DE EXPEDIENTES DE GASTOS DE BIENES Y SERVICIOS	CONTROL PREVIO	F. LABORAL	CURSO	C1	8	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	2000
57	USME	VARIOS	VARIOS	PLANIFICAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR E IMPLEMENTAR, A TRAVÉS DE LAS UNIDADES TERRITORIALES, LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO QUE BRINDA EL PROGRAMA.	Curso de monitoreo y evaluación de programas y proyectos sociales	F. LABORAL	Curso	C1	8	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	600
58	USME	VARIOS	VARIOS	LIDERAR EL DISEÑO Y ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES TÉCNICAS Y UNIDADES TERRITORIALES Y LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO.	Diseño e implementación de indicadores de gestión	F. LABORAL	Curso	C1	8	X		APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	1300
59	UOP	VARIOS	VARIOS	ELABORAR Y PROPONER LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD E INOCUIDAD DEL SERVICIO ALIMENTARIO PROVISTO POR EL PROGRAMA, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE.	Panadería y bollería	F. LABORAL	Curso	C1	8		X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	1500

ANEXO N° 02: DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN U OBJETIVO AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL S/.
										Aprendizaje	Desempeño				
60	UOP	VARIOS	VARIOS	DETERMINAR EL REQUERIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE COMPRAS: MODALIDADES DE ATENCIÓN, DOSIFICACIÓN DE RACIONES, AGRUPAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CÁLCULO DE VOLÚMENES, VALORES REFERENCIALES, ENTRE OTROS RELACIONADOS A LA PLANIFICACIÓN DEL MENÚ ESCOLAR.	Inteligencia de negocios con SQL server y Power Bi	F. LABORAL	Curso	C1	8		X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	1600
61	UT ANCASH 1	ESPECIALISTA INFORMÁTICO	ESPECIALISTA INFORMÁTICO	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA	ADMINISTRACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE REDES	F. LABORAL	CURSO	C1	7		X	APLICACIÓN	PRESENCIAL /VIRTUAL	III TRIMESTRE	350
62	UT ANCASH 1	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA	PRODUCCIÓN DE AUDIOVISUALES	F. LABORAL	CURSO	C1	7	X		APLICACIÓN	PRESENCIAL /VIRTUAL	II TRIMESTRE	350
63	UT ANCASH 1	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA	CURSO SOBRE ANALITICA WEB Y REDES SOCIALES	F. LABORAL	CURSO	C1	7	X		APLICACIÓN	PRESENCIAL /VIRTUAL	3ER TRIMESTRE	350
64	UT ICA	ESP. INFORMATICO	MARTIN ZAMORA ESPILLCO	BRINDAR SERVICIOS DE SOPORTE Y HELP DESK A NIVEL DE HARDWARE Y SOFTWARE EN LA UT. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE SOPORTE CON EL PERSONAL TECNICO DE LA UTI REALIZAR CAPACITACIONES A LOS USUARIOS EN TEMAS DE SU COMPETENCIA	MANEJO DE BASE DE DATOS	F. LABORAL	CURSO	C1	7	X	X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	200
65	UT ICA	SUPERVISORES DE PLANTA Y ALMACENES	VARIOS	SPA: DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR EL PROGRAMA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS PLANTAS Y ALMACENES ADJUDICADOS.	CONTROL DE PLAGAS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	F. LABORAL	CURSO	D	7	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	120
66	UT PIURA	MONITORES DE GESTIÓN LOCAL	CTT Y 74 MGL	EL SERVIDOR PUBLICO NECESITA MEJORAR SUS CAPACIDADES DE IMPLMENTAR NUEVAS HERRAMIENTAS Y USO DE HERRAMIENTAS INFORMATIVAS PARA OPTIMIZAR LOS TIEMPOS Y LA INFORMACION SOLICITADA POR SEDE CENTRAL.	HERRAMINETAS INFORMATIVAS: MICROSOFT, TABLAS DINAMICAS,ETC.	F. LABORAL	CURSOS	C1	7		X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	800

ANEXO N° 02: DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN U OBJETIVO AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL S/.
										Aprendizaje	Desempeño				
67	UT SAN MARTIN	ESPECIALISTA EDUCATIVO - MGL	VARIOS	ESPECIALISTA EDUCATIVO: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A LOS ACTORES INVOLUCRADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO DEL PNAEQW/MGL: BRINDAR INFORMACION A LOS USUARIOS CAES, ACTORES SOCIALES, DURANTE SU PERMANENCIA EN EL PROGRAMAM A FIN DE PROMOVER MEJORAR LA ENTREGA DEL SERVICIO ALIMENTARIO, FORTALECER LAS CONDUCTAS ALIMENTARIAS, FORTALECIMIENTO DE LAS REDES SOCIALES A NIVEL DE AMBITO ASIGNADO.	CURSO DE IDIOMAS (QUECHUA)	F. LABORAL	CURSO	C1	7	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	930
68	UT SAN MARTIN	ESPECIALISTA INFORMÁTICO	BERENIS PALMER VASQUEZ	BRINDAR SERVICIOS DE SOPORTE Y HELP NIVEL HARDWARE Y SOFTWARE EN LA UT, APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS	REDES Y CONECTIVIDAD	F. LABORAL	CURSO	C1	7	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	1500
69	UT UCAYALI	ESPECIALISTA COMUNICACIONES	MARLENI SÁNCHEZ HUAMÁN	FUNCION DEL PUESTO	MEDIOS DIGITALES Y REDES SOCIALES	F. LABORAL	CURSO	A	7	X		APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	500
70	UA / CC	VARIOS	VARIOS	ACTUALIZACION DE NORMAS TRIBUTARIAS PARA LA APLICACION QUE TIENE INCIDENCIA EN LA COMPRA DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS	CONTRATACIONES DEL ESTADO	F. LABORAL	CURSO	C3	7	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	500
71	UCI	ESPECIALISTA / ANALISTA DE COMUNICACIONES	VARIOS	OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGÁNICA: CONDUCIR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA EN UNIDADES TERRITORIALES	Equipos de alto rendimiento	F. LABORAL	curso	C1	7	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	500
72	UAJ	VARIOS	VARIOS	PROFUNDIZAR CONOCIMIENTOS EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA ABSOLVER LAS CONSULTAS FORMULADAS A LA UAJ.	Curso en Derecho Administrativo	F. LABORAL	Curso de Especialización	C1	7	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	1000
73	UOP	VARIOS	VARIOS	DETERMINAR EL REQUERIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE COMPRAS: MODALIDADES DE ATENCIÓN, DOSIFICACIÓN DE RACIONES, AGRUPAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CÁLCULO DE VOLÚMENES, VALORES REFERENCIALES, ENTRE OTROS RELACIONADOS A LA PLANIFICACIÓN DEL MENÚ ESCOLAR.	ARCGIS aplicado al análisis de redes	F. LABORAL	Curso	C1	7		X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	1800
74	UT ICA, UA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	VARIOS	MEJORAR LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACCIONES DE GESTIÓN DOCUMENTARIA	ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y GESTION DE ARCHIVOS	F. LABORAL	CURSO	B	6		X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	100

ANEXO N° 02: DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN U OBJETIVO AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL S/.
										Aprendizaje	Desempeño				
75	UT JUNÍN	MONITORES DE GESTIÓN LOCAL	VARIOS	SUPERVISIÓN A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	GASTRONOMIA	F. LABORAL	TALLER	C1	6		X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	150
76	UT LIMA METROPOLITANA	SUPERVISORES DE COMITÉ DE COMPRAS	Varios	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA CONFORMACIÓN Y ACREDITACIONES DE LOS COMITÉS DE COMPRAS Y SUS RECOMPOSICIONES, ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SEGÚN LAS NORMAS DEL PROGRAMA Y DEL ESTADO.	Gestión pública	F. LABORAL	curso	A	6	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300
77	UT LIMA METROPOLITANA	SUPERVISOR DE PLANTAS Y ALMACENES	VARIOS	DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR EL PROGRAMA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS PLANTAS Y ALMACENES ADJUDICADOS	MATERIALES Y SISTEMA DE ENVASADO EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	F. LABORAL	CURSO	C1	6	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	450
78	UT UCAYALI	ESPECIALISTA ALIMENTARIO	ANGEL ORESTES APAGUENO AREVALO	CONducir la fase de la planificación del menú escolar a nivel de la unidad territorial en coordinación con el componente alimentario de la unidad de organización de las prestaciones, de acuerdo a la normativa que emita el PNAEQW.	INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS INNOVADORAS DE COMBINACIONES Y/O PRESENTACION DE MENU	F. LABORAL	PASANTÍA	D	6		X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	450
79	UA / CC	VARIOS	VARIOS	PERMITIR ABSOLVER CONSULTAS PARA PAGO DE LAUDOS ARBITRALES.	LAUDOS ARBITRALES	F. LABORAL	CURSO	C2	6	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	1000
80	UA / CT	VARIOS	VARIOS	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS PERFECCIONANDO LA GESTIÓN, QUE PERMITA OPTIMIZAR LOS RECURSOS PÚBLICOS ASIGNADOS EN EL MARCO DE LA TRANSPARENCIA.	GESTIÓN DE TESORERÍA EN EL SIAF	F. LABORAL	DIPLOMADO	C1	6		X	APRENDIZAJE	PRESENCIAL - VIRTUAL	II TRIMESTRE	800
82	UA / CT	VARIOS	VARIOS	INTEGRAR LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	CIERRE CONTABLE	F. LABORAL	CURSO	C1	6		X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	500
83	UT LIMA METROPOLITANA	SUPERVISORES DE PLANTA Y ALMACENES	VARIOS	SUPERVISIÓN Y LIBERACIÓN EN ESTABLECIMIENTO DE ALIMENTOS	Interpretación de la norma ISO/IEC 17025:2017	F. LABORAL	Curso	D	5	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400
84	UT MOQUEGUA	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	Roxana Danitza Yufra Puma	DIFUSIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL DE LOS PROCESOS Y LOGROS DEL SERVICIO ALIMENTARIO DEL PNAE QALI WARMA	Edición de video	F. LABORAL	Taller	C1	5		X	APLICACIÓN	SEMIPRESENCIAL	II TRIMESTRE	350
85	UT MOQUEGUA	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	Roxana Danitza Yufra Puma	FACILITAR LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Ley de Acceso a la Información Pública	F. LABORAL	Curso	C1	5		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II TRIMESTRE	300

ANEXO N° 02: DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA


N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN U OBJETIVO AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL S/.
										Aprendizaje	Desempeño				
86	UT PIURA	SUPERVISOR DE PLANTAS Y ALMACENES	VARIOS	EN PIURA SE CUENTA CON LA MODALIDAD PRODUCTOS, SIN EMBARGO DESARROLLA PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE ESTABLECIMIENTOS DECLARADOS POR LOS POSTORES DEL PNAEQW MODALIDAD RACIONES, VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA SANITARIA VIGENTE Y DEMAS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR EL PNAEQW.	PASANTIA A UNIDADES TERRITORIALES QUE CUENTAN CON LA MODALIDAD RACIONES CON FINES DE UNIFORMIZAR CRITERIOS	F. LABORAL	PASANTIA	C1	5	X		APLICACIÓN	PRESENCIALES	IV TRIMESTRE	
87	UT PIURA	VARIOS	ADMINISTRACIÓN	ORDENAMIENTO E IMPLEMENTACION EN LA GESTION PUBLICA ADMINISTRATIVA	AUDITORIAS EN CONTROL ADMINISTRATIVAS	F. LABORAL	DIPLOMADO	C1	5		X	APRENDIZAJE	SEMIPRESENCIAL O VIRTUAL	II TRIMESTRE	1200
88	UT CUSCO	ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN	JIMMI HUAMAN ESCOBAR	FUNCIONES SUSTANTIVAS O DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	MANEJO DE PROGRAMA DE EDICIÓN DE VIDEO	F. LABORAL	CURSO - TALLER	B	3		X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	950
89	UT CUSCO	ABOGADA	MAGNOLIA CABRERA PEÑA	APORTARA EN CONOCIMIENTO QUE PERMITIRÁ ABSOLVER LAS CONSULTAS LEGALES EN MATERIA DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL - LEY 27444 Y SUS MODIFICATORIAS	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL - LEY 27444 Y SUS MODIFICATORIAS	F. LABORAL	CURSO	D	3		X	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	1500
90	UT AMAZONAS	ASISTENTE ADM / ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	VARIOS	PARA EL MEJORAMIENTO Y APOYO EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	NORMATIVAS LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	F. LABORAL	CURSO TALLER	C1	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	600
91	TRANSVERAL	VARIOS	VARIOS	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS DE LOS SERVIDORES RESPECTO A LAS MEDIDAS A TOMAR CON RELACIÓN A LA EMERGENCIA SANITARIA FRENTE AL COVID - 19	MEDIDAS FRENTE AL COVID - 19	F. LABORAL	CURSO TALLER	D	1		X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	0

ANEXO N° 03: MATRIZ PDP 2020 - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DE BENEFICIARIA/O DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIAS /OS BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL APROX.
1	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	100	J4	ÉTICA E INTEGRIDAD	F. LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	0
2	SEDE CENTRAL, UTS	VARIOS	VARIOS	30	B2	LEY DEL SERVICIO CIVIL	F. LABORAL	CURSO	C1	APRENDIZAJE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	0
3	VARIOS	VARIOS	VARIOS	30	B4	SISTEMAS DEL ESTADO: SIAF	F. LABORAL	CURSO	C1	APRENDIZAJE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	8000
4	UTS	EA, SPA	VARIOS	30	J5	DETERMINACIÓN DE VIDA ÚTIL DE ALIMENTOS INSPECCIÓN Y MUESTREO DE ALIMENTOS	F. LABORAL	CURSO	C1	APLICACIÓN	VIRTUAL	III TRIMESTRE	11000
5	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	1000	D2	GESTIÓN PÚBLICA CON ÉNFASIS EN LA PRIMERA INFANCIA	F. LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II,III,IV TRIMESTRE	0
6	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	50	E2	TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA	F. LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	0
7	SEDE CENTRAL, UTS	VARIOS	VARIOS	30	J5	HABILIDADES BLANDAS	F. LABORAL	CURSO	C1	APRENDIZAJE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	0
8	SEDE CENTRAL, UTS	VARIOS	VARIOS	50	B1	GESTION POR PROCESOS	F. LABORAL	CURSO	C1	APRENDIZAJE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	0
9	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	1000	J1	ENFOQUE DE GÉNERO	F. LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	0
10	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	100	J5	ASISTENCIA ALIMENTARIA DE EMERGENCIA	F. LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	0
11	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	100	J2	INTERCULTURALIDAD	F. LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	0

ANEXO N° 03: MATRIZ PDP 2020 - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA													
N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DE BENEFICIARIA/O DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIAS /OS BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL APROX.
12	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	50	B3	GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	F. LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	0
13	UTS	VARIOS	VARIOS	30	A1	PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	F. LABORAL	CURSO	C1	APRENDIZAJE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	0
14	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	50	B5	CONTROL INTERNO	F. LABORAL	TALLER	D	APRENDIZAJE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	0
15	SEDE CENTRAL, UTS	VARIOS	VARIOS	100	B1	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015	F. LABORAL	CURSO	D	APLICACIÓN	VIRTUAL	III TRIMESTRE	0
16	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	500	J5	MEDIDAS FRENTE AL COVID - 19	F. LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	VIRTUAL	III TRIMESTRE	0
17	UTS	MGL	VARIOS	30	J5	METODOLOGÍAS DE CAPACITACIÓN PARA ADULTOS	F. LABORAL	TALLER	C1	APLICACIÓN	VIRTUAL	III TRIMESTRE	9000
18	UTS	MGL	VARIOS	30	J5	SOLUCION SOBRE MEDIACION Y RESOLUCION DE CONFLICTOS	F. LABORAL	CURSO	C1	APLICACIÓN	VIRTUAL	III TRIMESTRE	10000
19	UOP, UTS	VARIOS	VARIOS	30	J5	SISTEMAS DE COSTEO	F. LABORAL	CURSO	C1	APLICACIÓN	VIRTUAL	III TRIMESTRE	12000
20	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	1000	D2	DESARROLLO Y GESTIÓN TERRITORIAL	F. LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	0
21	TRANSVERSAL	VARIOS	VARIOS	1000	D2	ACCIÓN MULTISECTORIAL DE LUCHA CONTRA LA ANEMIA	F. LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV TRIMESTRE	0
TOTAL													50000


ANEXO N° 04

 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	COMPROMISO COMO BENEFICIARIA O BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN	PLAN-002-2020-PNAEQW- URH-FOR-001
Versión N° : 01		Pág. 1 de 1

Por medio del presente la suscrita o el suscrito participa voluntariamente de la acción de capacitación programada

APELLIDOS Y NOMBRES	
PUESTO	
UNIDAD ORGÁNICA/ TERRITORIAL	
NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	
PROVEEDOR DE CAPACITACIÓN	
NÚMERO DE HORAS DE LA CAPACITACIÓN	
COSTO DE LA CAPACITACIÓN	
FECHA LÍMITE DE PERMANENCIA	
TIPO DE CAPACITACIÓN	

Como parte de la responsabilidad asumida me comprometo a:

- 
- a) Permanecer en la entidad el tiempo establecido o devolver el valor de la capacitación calculado o, en caso corresponda, el remanente de dicho valor.
 - b) Participar y colaborar en las evaluaciones o encuestas que se desarrollen como parte de la acción de capacitación.
 - c) Obtener la condición final de APROBADO o su equivalente, tras cumplir los requisitos académicos de la acción de capacitación y la asistencia mínima requerida.
 - d) En caso de desistir de mi participación, me obligo a informar por escrito a la Unidad de Recursos Humanos, sustentando documentariamente los motivos de mi desistimiento, con un plazo mínimo de siete (7) días calendarios antes del inicio de la capacitación.
 - e) Transmitir los conocimientos adquiridos a otras servidoras y otros servidores cuando el Programa lo solicite.


Penalidades:

- a) De renunciar voluntariamente al Programa antes de finalizar el tiempo de permanencia establecido, o de no superar la nota mínima aprobatoria, autorizo expresamente a la Unidad competente, para que realice el descuento del valor de la capacitación o en su defecto el remanente de la capacitación, de mi remuneración, liquidación u otro concepto derivado de mi relación laboral a la que tuviera derecho.
- b) En caso corresponda aplicar el descuento de mi remuneración, autorizo que este sea descontado íntegramente, si el monto es menor a 1/10 de la UIT, y hasta en tres armadas si el monto es mayor o igual a 1/10 de la UIT.
- c) Declaro conocer que en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, no podré ser beneficiario de otra acción de capacitación por el periodo de seis (06) meses luego de culminada la capacitación.
- d) Declaro conocer que en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, estos serán registrados en mi Legajo Personal.

FIRMA

DNI:

ANEXO N° 05

	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	PLAN-002-2020- PNAEQW-URH-FOR-002
Versión N° : 01		Pág. 1 de 1

Nombre del Curso:

Nombre del Instructor o Proveedor:


Por favor, lea las siguientes afirmaciones y exprese su grado de acuerdo con las mismas marcando su respuesta con una X, usando la siguiente escala:

4 = Total acuerdo 3 = De acuerdo 2 = en desacuerdo 1 = Total desacuerdo

Resultado: De 14 a 22 = Muy Malo De 23 a 30 = Malo De 31 a 39 = Regular
De 40 a 48 = Bueno De 49 a 56 = Muy Bueno

Dimensión	Indicadores	Respuestas
1. Objetivos y contenidos del programa	a. Se cumplieron los objetivos del curso	1 2 3 4
	b. Los contenidos de curso son coherentes con los objetivos del curso	1 2 3 4
	c. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias	1 2 3 4
2. Materiales (Responda solo en caso de haber recibido materiales)	a. Los materiales entregados contienen información relevante para el desarrollo del curso	1 2 3 4
	b. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso	1 2 3 4
3. Recursos audiovisuales	a. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar el aprendizaje del curso	1 2 3 4
4. Instructor	a. Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles	1 2 3 4
	b. El instructor generó un ambiente de participación	1 2 3 4
	c. El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes	1 2 3 4
	e. El instructor evidenció dominio del tema	1 2 3 4
5. Duración	a. La duración del curso fue apropiada	1 2 3 4
6. Ambiente de aprendizaje	a. Las condiciones ambientales (iluminación, espacio) favorecieron su aprendizaje	1 2 3 4
7. Percepción global	a. El curso de capacitación satisfizo sus expectativas y necesidades	1 2 3 4
	b. Recomendaría este curso a otras personas	1 2 3 4
8. ¿Tiene algún comentario o sugerencia adicional con respecto a la capacitación recibida?	Respuesta:	
Resultado obtenido		

ANEXO N° 06

	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN	PLAN-002-2020- PNAEQW- URH-FOR-003
Versión N° : 01		Pág. 1 de 2

I. DATOS DEL BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRES	
PUESTO	
UNIDAD ORGÁNICA / TERRITORIAL	

II. DATOS DEL SUPERIOR INMEDIATO

APELLIDOS Y NOMBRES	
PUESTO	
UNIDAD ORGÁNICA / TERRITORIAL	

III. OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN

(Describir cuál es el objetivo final de capacitación de los conocimientos y/o habilidades adquiridas en la acción de capacitación).

IV. EVALUACIÓN (Para ser llenada al finalizar el tercer mes de concluida la capacitación).

PERCEPCIÓN DEL JEFE INMEDIATO (Ver Tabla N° 01)					% EFICACIA Llenado por la URH (Ver Tabla N° 02)
Marcar con una X el puntaje que corresponda, donde: 1. Desconoce el tema o no evidencia la competencia. 2. Conoce el tema o evidencia parcialmente la competencia 3. Conoce el tema o evidencia la competencia y lo aplica en su trabajo. 4. Conoce el tema o evidencia la competencia, lo aplica en su trabajo y ha implementado mejoras					
1	2	3	4	En caso marcó 3 o 4, describa cómo se aplicó las competencias técnicas (conocimientos) u observó un cambio en las competencias de gestión (habilidades) con la capacitación. En caso marcó 1 o 2, describa las causas de por qué no se logró el objetivo de la capacitación.	

V. CRITERIOS PARA MEDIR LA EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN

TABLA N° 01

PERCEPCIÓN DEL JEFE INMEDIATO		
Debe estar alineado al logro del objetivo de acuerdo a los criterios indicados en el numeral III.		
Nivel	% Peso	Criterio
1	25%	Desconoce el tema o no evidencia la competencia
2	50%	Conoce parcialmente el tema o evidencia parcialmente la competencia
3	75%	Conoce el tema o evidencia la competencia y lo aplica en su trabajo
4	100%	Conoce el tema o evidencia la competencia, lo aplica en su trabajo y ha implementado mejoras


	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN	PLAN-002-2020- PNAEQW- URH-FOR-003
Versión N° : 01		Pág. 2 de 2

TABLA N° 02

EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN		
Es el resultado total de la eficacia, el cual es obtenido con la suma de los resultados de la evaluación de la capacitación, encuesta de satisfacción del curso, y la calificación obtenida por el servidor (expresado en %) en cada curso y el % obtenido en la tabla N° 01, de acuerdo al siguiente criterio:		
% Puntaje Obtenido	% Peso	Resultado
% Evaluación de la capacitación	0.60	
% Satisfacción del curso	0.20	
% Calificación obtenida	0.20	
TOTAL		

VI. NIVELES DE EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN

TABLA N° 03

NIVELES	GRADOS
Óptimo	< 80% - 100%]
Aceptable	< 60% - 80% >
Insuficiente	[00% - 60% >

Fecha: _____

Firma del jefe de la Unidad