



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR

*"Año del Buen Servicio al Ciudadano"*

### RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 072-2017-MPM-GM

Ayaviri, 30 de Marzo de 2017.

**VISTO:**

El Acta del Comité del PDP, el Informe N° 0129-2017-SGRH-GAG-MPM-A-IPC, Opinión Legal N° 262-2017-GAJ/MPM;

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 30305, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que: *"Las Municipalidades provinciales y distritales son los Órganos de Gobierno Local. Tienen Autonomía Política, Económica y Administrativa en los Asuntos de su Competencia (...)";*

Que, conforme al Acta de validación de Plan de Desarrollo de la Municipalidad provincial de Melgar PDP – 2017, el comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de la Municipalidad Provincial de Melgar conformado por la Resolución de Gerencia Municipal N°049-2017-MPM-GM, en merito a sus atribuciones aprueba el Proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2017 de la Municipalizada Provincia de Melgar;

Que, mediante el Informe N° 0129-2017-SGRH-GAG-MPM-A-IPC, el presidente de la comisión de Planificación del PDP de la entidad, solicita la opinión legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica para proceder a la aprobación del proyecto del Plan de Desarrollo de la Persona de la Municipalidad Provincial de Melgar, a través del acto resolutivo;

Que, a través de la Opinión Legal N° 262-2017-GAJ/MPM, la Gerencia de Asesoría Jurídica es de la opinión, que es procedente la aprobación del Plan de Desarrollo de la Persona de la Municipalidad Provincial de Melgar, en mérito a la Ley 30057 Ley del Servicio Civil y la Resolución Presidencial Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que deberá ser aprobado por Resolución de Gerencia Municipal en mérito al Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

Que, en el artículo 10° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, sobre: *"Finalidad el proceso de capacitación"* 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, en el literal j) sobre Titular de la Entidad del artículo 1° del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala: *"Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente";*

Que, conforme al artículo 3° del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, señala que: *"La Planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado (PDP). Los PDP deberán contener los objetivos generales de desarrollo de las personas, vinculados con los instrumentos de gestión multianual con que cuenta la entidad, en particular, el Plan Estratégico Institucional, que permitan un horizonte de mediano plazo. De igual forma, los PDP deberán describir las estrategias de implementación del desarrollo de las personas, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectivos, en particular, el Plan Operativo Institucional, así como el presupuesto de la entidad. Los PDP tendrán una vigencia de cinco años. Cada año, las entidades deberán presentar a SERVIR su PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad. Los PDP deberán ser presentado por las entidades públicas a SERVIR en los treinta (30) primeros días calentados del año. Para la Elaboración de los PDP, la entidad deberá contar con un comité integrado por, al menos: Un representante de la Alta Dirección, Un Representante de la Oficina de Presupuesto, Un representante de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces y Un representante del personal de la entidad elegido por ellos mismos.";*

Dirección: Jr. Tacna # 562  
RUC : 20145614121  
Telef : MPMA (051) 563169  
Fax : (051)563140  
Email: munimeigar@gmail.com.

*Melgar Capital Ganadera del Perú Ley 30031  
Ayaviri - Melgar*





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR

Que, según el numeral 6.4.1.4 del artículo 6 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVI-PE, sobre: "Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP", señala: "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. Comprende la misión y visión, los objetivos estratégicos, estructura orgánica, número de servidores civiles que conforman la entidad según régimen laboral, resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y fuentes de financiamiento de las Acciones de Capacitación. b) Matriz PDP. Comprende la descripción detallada de las Acciones de Capacitación priorizadas (Anexo 3), las cuales reciben una codificación de acuerdo a la materia de capacitación a la que pertenecen. (Anexo 4) La aprobación y presentación del PDP ante SERVIR se realiza como máximo el 31 de marzo de cada año. Las entidades no podrán ejecutar Acciones de Capacitación previo a la aprobación del PDP.";



Por lo que, estando a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Resolución de Alcaldía N° 0023-2015-MPM/A y con visación de los funcionarios correspondientes;

SE RESUELVE:

**Artículo Primero:** APROBAR, el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO – PDP DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR PARA EL AÑO 2017, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución;

**Artículo Segundo.** – DISPONER se remita el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2017 de la Municipalidad Provincial de Melgar, a la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR y al Comité del Plan de Capacitación – Plan de Desarrollo de la Persona de la Municipalidad Provincial de Melgar.

**Artículo Tercero.** - DISPONER, la publicación de la presente Resolución y sus anexos en el portal institucional de la Municipalidad provincial de Melgar ([www.munimelgar.gob.pe](http://www.munimelgar.gob.pe)).

**Artículo Cuarto.** - – AUTORIZAR, el cumplimiento de la presente Resolución a la, Gerencia de Administración General, Sub Gerencia de Recursos Humanos y demás dependencias de la Municipalidad Provincial de Melgar, conforme a sus competencias

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
MELGAR - AYAVIRI

Lic. Eloy Gustavo Zagarra Arenas  
GERENTE MUNICIPAL



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR

*"Año del Buen Servicio al Ciudadano"*

### RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 049-2017-MPM-GM

Ayaviri, 09 de Marzo de 2017.

**VISTO:**

La Carta N° 002-2017-CE-PDP-MPM-A, Informe N° 086-2017-SGRH-GAG-MPM-A/IPC, Informe N° 089-2017-SGRH-GAG-MPM-A/IPC;

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 30305, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que: *"Las Municipalidades provinciales y distritales son los Órganos de Gobierno Local. Tienen Autonomía Política, Económica y Administrativa en los Asuntos de su Competencia (...)"*;

Que, mediante la Carta N° 002-2017-CE-PDP-MPM-A, el Presidente del Comité Electoral designado por la Resolución de Gerencia Municipal 040-2017-MPM-GM, no remite el Acta de Inscripción de Candidatos del Comité Electoral del PDP; en donde manifiestan que, no habiendo ningún candidato inscrito según cronograma, fecha y hora establecida, se proceda a actuar de acuerdo al artículo 4° del Reglamento de elecciones y de conformidad al numeral 6.4.1.1 literal a) de la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado" formalizado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE;

Que, mediante el Informe N° 086-2017-SGRH-GAG-MPM-A/IPC, Informe N° 089-2017-SGRH-GAG-MPM-A/IPC, el Sub Gerente de Recursos Humanos, solicita la conformación del Comité del Plan de Capacitación – Plan de Desarrollo de la Persona de la Municipalidad Provincial de Melgar; conforme al numeral 6.4.1.1 literal a) de la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado" formalizado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, como también al literal J) del artículo IV del título preliminar del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

Que, en el literal j) sobre Titular de la Entidad del artículo 1° del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala: *"Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente"*;

Que, con Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, y que establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del estado de cada entidad pública se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de Personas – PDP;

Que, conforme al artículo 3° del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, señala que: *"la Planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado (PDP). Los PDP deberán contener los objetivos generales de desarrollo de las personas, vinculados con los instrumentos de gestión multianual con que cuenta la entidad, en particular, el Plan Estratégico Institucional, que permitan un horizonte de mediano plazo. De igual forma, los PDP deberán describir las estrategias de implementación del desarrollo de las personas, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectivos, en particular, el Plan Operativo Institucional, así como el presupuesto de la entidad. Los PDP tendrán una vigencia de cinco años. Cada año, las entidades deberán presentar a SERVIR su PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad. Los PDP deberán ser presentado por las entidades públicas a SERVIR en los treinta (30) primeros días calentados del año. Para la Elaboración de los PDP, la entidad deberá contar con un comité integrado por, al menos: Un representante de la Alta Dirección, Un Representante de la Oficina de Presupuesto, Un representante de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces y Un representante del personal de la entidad elegido por ellos mismos."*;

Que, según el numeral 6.4.1.1 del artículo 6 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, el Comité de Planificación de la Capacitación, señala: *"Está conformado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles (...)"*;

Dirección: Jr. Tacna # 562  
RUC : 20145614121  
Telef : MPMA (051) 563169  
Fax : (051)563140  
Email: munimelgar@gmail.com.

*Melgar Capital Ganadera del Perú Ley 30031  
Ayaviri - Melgar*





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR

Que, en el literal a) sobre Elección del representante de los servidores, del numeral 6.4.1.1 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVI-PE, señala que: "Los servidores civiles eligen a dos representantes por un período de 3 años. La elección se efectúa mediante votación secreta en cada entidad. El candidato que obtenga mayoría simple tendrá la condición de titular y el segundo con mayor votación, tendrá la condición de suplente. En caso se presente un solo candidato también debe ser electo por mayoría simple de los servidores que participen. Si al proceso de elección no se presentara algún candidato o ninguno obtuviera mayoría simple, el Comité se instala sin el representante de los servidores civiles". En caso que el representante titular de los servidores civiles, se desvincule de la entidad, las funciones serán asumidas por el suplente. Si ambos fueran desvinculados de la entidad, la Oficina de Recursos Humanos dispondrá un nuevo proceso de elección dentro de los 30 días hábiles de ocurrido el hecho";



Por lo que, estando a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Resolución de Alcaldía N° 023-2015-MPM/A y con visación de los funcionarios correspondientes;

### SE RESUELVE:

Artículo Primero: Conformar, el Comité del Plan de Capacitación – Plan de Desarrollo de la Persona de la Municipalidad Provincial de Melgar, la cual estará integrada por los siguientes miembros:

- El Sub Gerente de Recursos Humanos o su representante, quien lo presidirá.
- El Gerente de Planificación Presupuesto y Racionalización o su representante.
- El Señor José Roberto Quispe Pacco - Sub Gerente de Gestión Ambiental y Limpieza Pública como representante de la Alta Dirección.



Artículo Segundo. – el comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las personas al Servicio del Estado (PDP) de la Municipalidad Provincial de Melgar conforme al artículo 1° de la presente resolución, ejercerá sus funciones de acuerdo a las facultades y responsabilidades establecidas en las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVI-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".

Artículo Tercero. - DISPONER, que todas las unidades orgánicas de la entidad brinden el apoyo necesario que requiera el Comité constituido en el artículo 1° de la presente resolución, para el cabal cumplimiento de sus funciones.

Artículo Cuarto. - NOTIFIQUE, la presente Resolución a los miembros del Plan de Capacitación – Plan de Desarrollo de la Persona de la Municipalidad Provincial de Melgar;

Artículo Quinto. – AUTORIZAR, el cumplimiento de la presente Resolución a la, Gerencia de Administración General, Sub Gerencia de Recursos Humanos y demás dependencias de la Municipalidad Provincial de Melgar, conforme a sus competencias.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
MELGAR - AYAVIRI  
  
Lic. Eloy Gustavo Zegarra Arenas  
GERENTE MUNICIPAL

ACTA DE VALIDACIÓN DE PLAN DE DESARROLLO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR PDP-  
2017

Con fecha, 30 del mes de enero del año 2017, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Provincial de Melgar, dejamos constancia que:

1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, DNC y fuente de financiamiento).
2. Se ha revisado la Matriz de PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.
3. Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC.
4. Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP.

En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
MELGAR - AYAVIRI  
Juan Peraza Cayo  
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Responsable de la ORH



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
MELGAR - AYAVIRI  
José R. Quinto Flores  
SUB GERENTE DE SERVICIO AMBIENTAL  
Y LIMPIEZA PÚBLICA

Responsable del Órgano de Línea



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
MELGAR - AYAVIRI  
Juan Peraza Flores  
GERENTE PLANIFICACIÓN  
PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

Responsable de OPP

# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR- 2017

## I. Presentación:

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del 2017 de la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri, ha sido elaborado teniendo como referencia a los objetivos estratégicos institucionales, así como los requerimientos de necesidades de capacitación de los órganos o unidades orgánicas de la Municipalidad.

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

## II. Objetivos estratégicos institucionales: Según Plan de Desarrollo Institucional aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°042-2016-MPM-A.

### 1. Objetivos Estratégicos Institucionales del Eje de Derechos Fundamentales y Vida Digna.

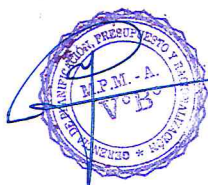
- 1.1. Mejorar la selección de los beneficiarios de los programas sociales.
- 1.2. Reducir la filtración en los programas sociales administrados por la Municipalidad.
- 1.3. Reducir el número de niños menores de edad sin DNI.
- 1.4. Facilitar la participación de las mujeres en los espacios de toma de decisiones.

### 2. Objetivos Estratégicos Institucionales del Eje desarrollo social y Cultural.

- 2.2. Reducir la desnutrición crónica infantil.
- 2.3. Mejorar el acceso los servicios de salud.
- 2.4. Ampliar la cobertura de los servicios básicos.
- 2.5. Mejorar la calidad educativa provincial.
- 2.6. Fortalecer la identidad local.

### 3. Objetivos Estratégicos del Eje Gobernabilidad e Institucionalidad

- 3.1. Mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales.
- 3.2. Mejorar la ejecución de proyectos de inversión pública.
- 3.3. Mejorar la provisión de servicios públicos locales.
- 3.4. Articular las intervenciones interinstitucionales en el logro de los objetivos del PDC.
- 3.5. Mejorar la seguridad ciudadana.



#### 4. Objetivos Estratégicos Institucionales del Eje Desarrollo Económico y Competitividad

- 4.1. Desarrollar la competitividad de la producción de derivados lácteos.
- 4.2. Mejorar la productividad de leche.
- 4.3. Facilitar la oferta de cárnicos con calidad sanitaria.
- 4.4. Desarrollar las capacidades productivas de las empresas locales registradas.
- 4.5. Ordenar el comercio local.
- 4.6. Incrementar la productividad promedio de los principales cultivos agrícolas de la provincia.
- 4.7. Impulsar la oferta turística de la provincia.
- 4.8. Impulsar la mejora del servicio de transporte de pasajeros.



#### 5. Objetivos Estratégicos Institucionales del Eje Infraestructura Económica y Comunicativa

- 5.1. Mejorar la transitabilidad y conectividad provincial.

#### 6. Objetivos Estratégicos Institucionales del Eje Recursos Naturales y Medio Ambiente

- 6.1. Reducir los niveles de contaminación de los ríos pertenecientes a la cuenca del río Ayaviri.
- 6.2. Controlar los niveles de contaminación de los productos agropecuarios primarios para consumo humano.
- 6.3. Reducir los niveles de contaminación del aire.
- 6.4. Lograr una adecuada disposición final de residuos sólidos domiciliarios.
- 6.5. Reducir la vulnerabilidad de las poblaciones en riesgo de desastres.



### III. Misión y Visión:

#### Misión:

Somos el gobierno local de la provincia de Melgar que representa a la población, presta servicios públicos y promueve el desarrollo integral de forma participativa, oportuna, eficiente y articulada a las organizaciones sociales, instituciones públicas y empresariado local.

#### Visión:

La provincia de Melgar al 2021 ha posicionado sus marcas en los mercados de derivados lácteos, cárnicos y granos andinos, así como la articulación de sus productos turísticos a las rutas turísticas nacionales producto del trabajo concertado de sus autoridades, el desarrollo de capacidades humanas y una gestión ambiental adecuada.



#### IV. Estructura orgánica:

1. Alta Dirección
  - a. Alcaldía
2. Órgano de Gobierno y Dirección
  - a. Gerencia Municipal
3. Órgano de Control y Defensa Judicial
  - a. Oficina de Control Institucional
  - b. Procuraduría Municipal
4. Órgano de Asesoramiento
  - a. Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización
    - a.1. Sub Gerencia de planificación y Cooperación Técnica
    - a.2. Sub Gerencia de Presupuesto y Racionalización
    - a.3. Sub Gerencia de Proyectos de Inversión
    - a.4. Sub Gerencia de Estadística e Informática
  - b. Gerencia de Asesoría Legal
5. Órganos de Apoyo
  - a. Gerencia de Administración General
    - a.1. Sub Gerencia de Recursos Humanos
    - a.2. Sub Gerencia de Logística
    - a.3. Sub Gerencia de Tesorería
    - a.4. Sub Gerencia de Contabilidad
  - b. Sub Gerencia de Imagen Institucional
  - c. Gerencia de Secretaría General
    - c.1. Sub Gerencia de Archivo Central
    - c.2. Sub Gerencia de Trámite Documentario
6. Órganos de Línea
  - a. Gerencia de Infraestructura Urbano Rural
    - a.1. Sub Gerencia de Obras Publicas
    - a.2. Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras Publicas
    - a.3. Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
    - a.4. Sub Gerencia de Control y Catastro Urbano
    - a.5. Sub Gerencia de Unidad Formuladora
  - b. Gerencia de Desarrollo Económico Local
    - b.1. Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario
    - b.2. Sub Gerencia de Desarrollo Comercial, Pymes y Turismo
    - b.3. Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial
  - c. Gerencia de Administración Tributaria
    - c.1. Sub Gerencia de Recaudación y Ejecución Coactiva
    - c.2. Sub Gerencia de Control y fiscalización Tributaria
  - d. Gerencia de Desarrollo Social
    - d.1. Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte
    - d.2. Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil
    - d.3. Sub Gerencia de Protección de Grupos en Riesgo
    - d.4. Sub Gerencia de Registro Civil
  - e. Gerencia de Medio Ambiente y Salubridad





- e.1. Sub Gerencia de Parques, Jardines y Áreas Verdes
- e.2. Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Limpieza Pública
- 7. Órganos Desconcentrados
  - a. Terminal Terrestre
  - b. Complejos Culturales y Recreacionales
  - c. Programa del Vaso de Leche
  - d. Instituto Vial Provincial - IVP
- 8. Órganos Descentralizados
  - a. Empresas municipales (Aguas del Altiplano y la Moyita)

**V. Número de servidores civiles que conforman la entidad:**

D. Leg. 276	D. Leg. 728	D. Leg. 1057	Total de servidores
86	0	54	140

**VI. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación:** se adjunta:



- ✓ INFORME N° 124-2017-SGRH-GAG-MPM-A/IPC.
- ✓ Matriz DNC de la Municipalidad Provincial de Melgar.
- ✓ HOJA DE COORDINACIÓN N° 071-2017-MPM-GPPR-RAFF. (Disponibilidad Presupuestal)
- ✓ Matriz PDP de la Municipalidad Provincial de Melgar.
- ✓ ACTA DE VALIDACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR PDP-2017.



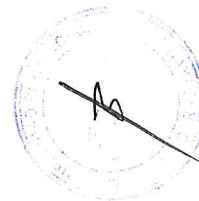
**VII. Actuados:**



- ✓ RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 042-2016-MPM-A.
- ✓ RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 040-2017-MPM-GM.
- ✓ CARTA N° 002-2017-CE-PDP-MPM-A.
- ✓ RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 049-2017-MPM-GM.

## MATRIZ DNC DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - 2017

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		MONTO TOTAL
										De Aprendizaje (2)	De Desempeño (3)				Costos Directos	Costos Indirectos	
1	SUB GERENCIA DE UNIDAD FORMULADORA	Especialista Administrativo II - Subgerente de Unidad Formuladora	Julio Cesar Pari Cruz-	Realizar actividades de apoyo en la supervisión y coordinación en la formulación de proyectos ahora en evaluación y aprobación	Diplomado especializado sistema nacional de programación multianual e inversiones INVIERTE.PE	Formacion laboral	Diplomado	B	9	0	3	APLICACION	Semi presencial	Segundo trimestre	0.00	1000.00	1000.00
2	GERENCIA DE PLANIFICACION, RACIONALIZACION Y PRESUPUESTO	Director de Sistema Administrativo II - Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización	Russo Americo Flores Flores	Asesorarle ala alta direccion y organos de la municipalidad provincial de Melgar, en materia de planificacion del desarrollo Provincial	Diplomado en Gestión por Resultados	Formacion laboral	Diplomado	B	9	0	3	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre	300.00	320.00	620.00
3	SUB GERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSION	Especialista Administrativo II- Subgerente de Proyectos de Inversion	Maximiliano Diaz Quispe	Realizar la evaluación ex post de los proyectos de inversión, cuyos resultados se registrarán en el Banco de Inversiones	Taller evaluacion de ex post de inversion en marco normativo de INVIERTE.PE, incluye (cumplimiento de meta)	Formacion laboral	Taller	B	9	0	3	APLICACION	Presencial	Tercer trimestre	595.00	255.00	850.00
4	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	Contador I- Subgerente de Contabilidad	Fredy Lipa Fernandez- Subgerente de Contabilidad	Coordinar, Dirigir en el Seguimientos de la documentacion administrativo de Gastos y Ingresos	Taller en SIAF-Elaboracion de Estados Financieros y Presupuestario, Ley de Contratacion del Estado	Formacion laboral	Taller	C1	9	0	3	APLICACIÓN	Presencial	Segundo Trimestre, Tercer Trimestre y Cuarto Trimestre	300.00	270.00	570.00



5	SUBGERENCIA DE TESORERIA	Asistente Administrativo I	Marizol Mamani Flores	normar y controlar los ingresos propios para mejor funcionamiento, capacitaciones sobre conciliaciones bancarias relacionadas a los sistemas de tesorería	Taller de conciliaciones bancarias	Formacion laboral	Curso	C1	9	2	0	APRENDIZAJE	Presencial	Cuarto trimestre	350.00	150.00	500.00
6	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Especialista Administrativo II- Subgerente de Recursos Humanos	Ivan Peralta Cayo	Dirigir, coordinar y ejecutar los procedimientos administrativos y procesos técnicos del sistema de personal, para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el POI	Taller en el sistema administrativo de gestión de recursos Humanos.	Formacion laboral	Taller	C1	9	0	3	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre		270.00	270.00
7	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Especialista Administrativo II- Subgerente de Recursos Humanos	Ivan Peralta Cayo	Administrar, proveer, los formatos y controlar los procesos de evaluación semestral del desempeño laboral,	Taller en gestion del rendimiento (evaluacion del desempeño)	Formacion laboral	Taller	C1	9	0	3	APLICACION	Presencial	Tercer trimestre		1280.00	1280.00
8	SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	Especialista administrativo II- Subgerente de Obras Publicas	Victor Hugo Colquehuanca Fernandez	cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el POI	Diplomado en Ejecucion y Liquidacion de Obras Publicas	Formacion laboral	Diplomado	C1	9	2	0	APRENDIZAJE	Presencial	Segundo trimestre	1000.00	0.00	1000.00
9	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Director de Sistema Administrativo II- Gerente de Administracion Tributaria	Eddy J. Cahuana Huayapa	Fortalecimiento de la administración y gestión del Impuesto Predial	Taller - Hipervínculo "Tributos Municipales"	Formacion laboral	Taller	C1	9	0	3	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre	280.00	120.00	400.00
10	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD	Director del Sistema Administrativo II- Gerente de Medio Ambiente y Salubridad	Eugenio Lima Condori	Dirigir la planificación de la gestión integral de los residuos sólidos, parques y jardines y limpieza pública en el ámbito de la provincia de melgar y con las políticas de desarrollo local provincial	diplomado en Cambio climático y desarrollo Sostenible	Formacion laboral	Diplomado	C1	9	2	0	APRENDIZAJE	Virtual	Segundo trimestre	1260.00	0.00	1260.00



11	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	Especialista Administrativo II - Subgerente de Gestión Ambiental	Jose Roberto Quispe Pacco	Dirección, ejecución y control de actividades técnicas administrativas de saneamiento del medio ambiente y limpieza pública.	diplomado en Cambio climático y desarrollo Sostenible	Formacion laboral	Diplomado	C1	9	2	0	APRENDIZAJE	Virtual	Segundo trimestre	1260.00	0.00	1260.00
12	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	Tecnico Administrativo I	Pablo Quispe Calderón	Ejecución y coordinación de actividades técnicas de barrido, recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos urbanos a fin de cuidar y mejorar el ornato de la ciudad.	diplomado en Cambio climático y desarrollo Sostenible	Formacion laboral	Diplomado	C1	9	2	0	APRENDIZAJE	Virtual	Segundo trimestre	1260.00	0.00	1260.00
13	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO RURAL	Director de Sistema Administrativo II - Gerente de Infraestructura Urbano Rural	John Neil Cary Clavijo	Planificar, conducir, supervisar y ejecutar las actividades técnico administrativas de Desarrollo Físico - Urbanístico, mantenimiento de la infraestructura vial urbana y rural	Diplomado especializado sistema nacional de programación multianual e inversiones invierte.pe	Formacion laboral	Diplomado	C1	9	2	0	APRENDIZAJE	Semi presencial	Segundo trimestre	0.00	1000.00	1000.00
14	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO RURAL	Director de Sistema Administrativo II - Gerente de Infraestructura Urbano Rural	John Neil Cary Clavijo	Planificar, conducir, supervisar y ejecutar las actividades técnico administrativas de Desarrollo Físico - Urbanístico, mantenimiento de la infraestructura vial urbana y rural	Curso en Ley de Contrataciones del Estado.	Formacion laboral	Curso	C1	9	0	3	APLICACION	Semi presencial	Segundo trimestre	0.00	320.00	320.00
15	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	Especialista Administrativo II - Subgerencia de Estudios y Proyectos	Henry V. Gutierrez Tito	Cumplimiento de los objetivos y proyectos	Diplomado en: elaboración de expedientes técnicos de saneamiento, obras vialkes e infraestructura por modalidad de administración directa y por contrata	Formacion laboral	Diplomado	C1	9	0	3	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre	300.00	700.00	1000.00



16	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	Director del Sistema Administrativo II	Roger Alberto Zarate Javier	Planificar y dirigir la ejecución de programas y actividades sociales dirigidos a mejorar la calidad de vida de niños, adultos mayores, madres jóvenes y personas con discapacidad, promoviendo la participación de la sociedad civil y de los organismos públicos y privados.	Diplomado Especializado Gestión Pública por Resultados	Formacion laboral	Diplomado	C1	9	0	3	APLICACION	Presencial	Tercer trimestre	400.00	300.00	700.00
17	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	Director del Sistema Administrativo II	Roger Alberto Zarate Javier	Planificar y dirigir la ejecución de programas y actividades sociales dirigidos a mejorar la calidad de vida de niños, adultos mayores, madres jóvenes y personas con discapacidad, promoviendo la participación de la sociedad civil y de los organismos públicos y privados.	Diplomado Monitoreo y Evaluación de Proyectos Sociales	Formacion laboral	Diplomado	C1	9	0	3	APLICACION	Presencial	Tercer trimestre	400.00	300.00	700.00
18	SUB GERENTE DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS PÚBLICAS	Especialista Administrativo II- Subgerente de Supervision y Liquidacion de Obras Publicas	Justo Porto Huasco	Dirigir y planificar la Supervision y Liquidacion de Obras bajo la modalidad de Administracion Directa y Contrata, en el ambito de la Provincia de Melgar	Curso sobre Supervision, Valorizacion y Liquidacion de Obras por Contrata	Formacion laboral	Curso	C1	9	2	0	APRENDIZAJE	Presencial	Segundo trimestre	420.00	180.00	600.00
19	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	Integrador Contable	Julio Cesar Quispe Mamani	Analizar las cuentas contable de de estados situacion Financiera y Presupuestal en forma Mensual	Taller en SIAF-Elaboracion de Estados Financieros y Presupuestario, Ley de Contratacion del Estado	Formacion laboral	Taller	C1	8	0	3	APLICACIÓN	Presencial	Segundo Trimestre, Tercer Trimestre y Cuarto Trimestre	525.00	225.00	750.00



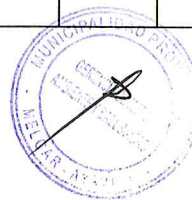
20	SUB GERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSION	Especialista Administrativo II	Maximiliano Diaz Quispe	Realizar el seguimiento de las metas de producto e indicadores de resultados previstos en el PMI, Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones.	Taller Programacion Multianual de inversion en marco normativo de INVIERTE.PE (incluy e capacitaciones para el cumplimiento de metas)	Formacion laboral	Taller	C1	9	0	3	APLICACIÓN	Presencial	Segundo trimestre	0.00	1300.00	1300.00
21	SUBGERENCIA DE TESORERIA	Especialista Administrativo I - Subgerente de Tesoreria	Bety Carina Huancollo Arapa	Desarrollar y establecer el sistema de administración integral de los recursos financieros de la institución, en cumplimiento a las disposiciones legales en la materia.	Taller de ampliacion y distribucion de calendarios en los plazos establecidos en sistema integrado de administracion financiera - SIAF	Formacion laboral	Curso	C1	9	0	3	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre	0.00	270.00	270.00
22	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION	Especialista Administrativo II - Subgerente de Presupuesto y Racionalizacion	Susan Judith Bellido Vilavila	Desarrollar y supervisar el Proceso de Gestión Presupuestal de conformidad con la normatividad vigente (Programación, Formulación, Aprobación, Control y Evaluación); elaborando propuestas técnicas que se requiere para mejorar la gestión	Taller Nacional de Planeamiento Estratégico Presupuesto Público y SIGA por Resultados 2017	Formacion laboral	Taller	C1	9	0	3	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre	0.00	1300.00	1300.00
23	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Especialista Administrativo II - Subgerente de Recursos Humanos	Ivan Peralta Cayo	Elaborar y coordinar las capacitaciones para los servidores municipales	taller en gestion del desarrollo y capacitacion	Formacion laboral	Taller	C1	8	0	3	APLICACION	Presencial	Tercer trimestre		1280.00	1280.00



24	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Asistente Administrativo I	Cintya Nelida Mamanihanco Tapia	Realizar funciones tecnico-administrativas de gestión de la incorporación para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos del POI	Taller en Gestion de Relaciones Humanas y Sociales	Formacion laboral	Taller	C1	8	0	3	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre	350.00	730.00	1080.00
25	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Tecnico Administrativo I	Yesery Romely Salazar Tapia	Realizar funciones tecnico-administrativas de administración de legajos, control de asistencia, desplazamiento, etc para cumplimiento de los objetivos y metas establecidos del POI	Taller en gestion del empleo (administración de personas)	Formacion laboral	Taller	C1	8	0	3	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre	350.00	730.00	1080.00
26	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION	Especialista Administrativo II - Subgerente de Presupuesto y Racionalizacion	Susan Judith Bellido Vilavila	Proponer las políticas y acciones para una adecuada utilización de los recursos municipales.	Curso Virtual : Administración y Gestión Pública	Formacion laboral	Curso	C1	8	2	0	APRENDIZAJE	Virtual	Tercer trimestre	298.90	128.10	427.00
27	SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACION VIAL	Especialista Administrativo I	Jorge Octavio Arista Cornejo	Dirección y supervisión administrativa de regulación de transporte en general de acuerdos a las normas vigentes en la provincia establecido por ley, es responsable por el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el POI	Cursos de capacitación en la administración de transportes del D.S. N° 017-2009.mtc y sus modificaciones	Formacion laboral	Curso	C1	8	2	0	APRENDIZAJE	Presencial	segundo trimestre	280.00	120.00	400.00

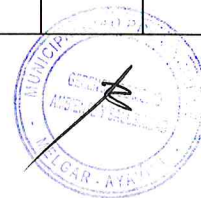


28	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Director de Sistema Administrativo II	Eddy J. Cahuana Huayapa	Planificación, dirección, ejecución, coordinación y control de los sistemas administrativos de logística, tesorería y contabilidad.	Taller en SIAF-rentas	Formacion laboral	Taller	C1	8	0	3	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre	280.00	120.00	400.00
29	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Policia Municipal I	Leonardo Caceres Huanaco	Responsable del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el POI y tareas que expresamente le sean asignadas	Capacitación en Liderazgo y Organización.	Formacion laboral	Curso	C1	8	2	0	APRENDIZAJE	presencial	segundo trimestre	140.00	60.00	200.00
30	GERENCIA DE INSTITUTO VIAL PROVINCIAL IVP	Gerente General de IVP	Wilton Bailón Quispe	Cumplir acciones de inscripción y evaluación de proyectos de inversión.	Ley de Contrataciones del Estado	Formacion laboral	Curso	C1	8	2	0	APRENDIZAJE	Presencial	Segundo trimestre	350.00	150.00	500.00
31	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE	Especialista Administrativo I-Subgerente de Educacion, Cultura y Deporte	Rene Wilbert Álvaro Condori	Planear, promover, coordinar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar	Diplomado Especializado Gestión Pública por Resultados	Formacion laboral	Diplomado	C1	8	2	0	APRENDIZAJE	Semi presencial	Tercer trimestre	300.00	200.00	500.00
32	SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN DE GRUPOS EN RIESGO	Asistente Administrativo II - Subgerente de Protección de Grupos en Riesgo	Reynaldo Pequeña Quilli	Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad a través de la detección de sus necesidades,	Diplomatura de especialización en Monitoreo y Evaluación de Proyectos y Programas Sociales	Formacion laboral	Diplomado	C1	8	2	0	APRENDIZAJE	Semi presencial	Tercer trimestre	300.00	200.00	500.00
33	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	Asistente Administrativo II - Subgerente de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	Jacson Jivan Candía Cuevas	Ejecutar las actividades orientadas a asegurar la convivencia pacífica de la población, la erradicación de la vial en cita y la adecuada utilización de las vías y espacios Públicos	Diplomatura de especialización en Monitoreo y Evaluación de Proyectos y Programas Sociales	Formacion laboral	Diplomado	C1	8	2	0	APRENDIZAJE	Semi presencial	Tercer trimestre	300.00	200.00	500.00





34	GERENCIA DE PLANIFICACION, RACIONALIZACION Y PRESUPUESTO	Director de Sistema Administrativo II	Russo Americo Flores Flores	Normar y controlar las actividades relacionadas a los sistemas de planificacion y presupuesto, en concordancia con la legislacion vigente	Curso planificacin estrategica de la Gestion	Formacion laboral	Curso	C1	8	2	0	APRENDIZAJE	Presencial	Tercer trimestre	525.00	225.00	750.00
35	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	Especialista Administrativo I-Subgerente de Logistica	CPC. Roberto Alarcon Solaligue	Programar, dirigir, ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento, conforme a los lineamientos y politicas de la Municipalidad, normas presupuestales, tecnicas de control sobre adquisiciones y otras normas pertinentes.	Actualizacion en Ley de contrataciones del estado y modificaciones.	Formacion laboral	Curso	C1	7	2	0	APRENDIZAJE	presencial	Segundo trimestre	0.00	270.00	270.00
36	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	Especialista en Adquisiciones	Hermes Arpi Puraca	Organizar, ejecutar, controlar los procesos e seleccion de todos los organos de la Municipalidad, conforme a la programacion establecida en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.	Actualizacion en Ley de contrataciones del estado y modificaciones.	Formacion laboral	Curso	C1	7	2	0	APRENDIZAJE	Presencial	Segundo trimestre	0.00	270.00	270.00
37	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	Tecnico Administrativo I	David Choque Zamata	Elaboracion y registro de ordenes de compra, servicio y realizar el tramite correspondiente de acuerdo a las normativas vigentes	Actualizacion en Ley de contrataciones del estado y modificaciones.	Formacion laboral	Curso	C1	7	2	0	APRENDIZAJE	Presencial	Segundo trimestre	0.00	270.00	270.00



38	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	Tecnico Administrativo II	Wenceslao Roca Carrasco	Formulacion de las hojas de cotizacion de compra y servicios para luego realizar el tramite correspondiente de acuerdo a las normativas vigentes.	Actualizacion en Ley de contrataciones del estado y modificaciones.	Formacion laboral	Curso	C1	7	2	0	APRENDIZAJE	Presencial	Segundo trimestre	0.00	270.00	270.00
39	ALMACEN CENTRAL	Jefe de Almacen	Andrade Palomino Wilber	Organiza, coordina y dirige las actividades del almacén. Es responsable por el recibimiento, almacenamiento y distribución de equipos, materiales que se adquieren en la instalación.	Gestion Moderna de Almacenes e Inventarios	Formacion laboral	Curso	C1	7	2	0	APRENDIZAJE	Presencial	Tercer trimestre	300.00	500.00	800.00
40	SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	Ingeniero I	Richad Pacompia Flores	Ejecutar Controlar actividades relacionadas con las obras publicas	Curso de Capacitacion en la ejecucion y liquidacion de Obras Publicas	Formacion laboral	Curso	C1	7	2	0	APRENDIZAJE	Presencial	Tercer trimestre	210.00	90.00	300.00
41	SUB GERENCIA DE UNIDAD FORMULADORA	Especialista Administrativo II	Julio Cesar Pari Cruz	Realizar actividades de apoyo en la supervision y coordinacion en la formulacion de proyectos ahora en evaluacion y aprobacion	Contratacion del Estado	Formacion laboral	Curso	C1	7	0	3	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre	140.00	60.00	200.00
42	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Asistente Administrativo I	Julian Vilca Pinto	Ejecucion de actividades tecnicas de apoyo en estudio, analisis y difusion del sistema tributario Municipal	Taller en SIAF-rentas	Formacion laboral	Taller	C1	7	1	0	APRENDIZAJE	Presencial	Segundo trimestre	280.00	120.00	400.00
43	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Asistente Administrativo I	Juana Atamari Loayza	Ejecucion de actividades tecnicas de apoyo en estudio, analisis y difusion del sistema tributario Municipal	Taller en SIAF-rentas	Formacion laboral	Taller	C1	7	0	3	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre	280.00	120.00	400.00



44	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	Especialista Administrativo II	Henry V. Gutierrez Tito	Cumplimiento de los objetivos y proyectos	Taller en: elaboracion de expedientes tecnicos de saneamiento, obras vialkes e infraestructura por modalidad de administracion directa y por contrata	Formacion laboral	Taller	C1	7	0	3	APRENDIZAJE	Presencial	Segundo trimestre	560.00	240.00	800.00
45	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	Asistente Administrativo - Biblioteca	Bernardino Mamani Quispe	ejecucion de actividades de control y funcionamiento informatizado de la Biblioteca, Emeroteca y Videoteca.	Curso de implementación de la gestion sistematizada de la biblioteca municipal	Formacion laboral	Curso	C1	7	2	0	APRENDIZAJE	Virtual	Tercer trimestre	400.00	300.00	700.00
46	ALMACEN CENTRAL	Asistente administrativo - Almacen central	Moises Pari Peralta	Recepcionar, distribuir e inventariar los bienes que ingresan al almacen	Gestion Moderna de Almacenes e Inventarios	Formacion laboral	curso	C1	6	2	0	APRENDIZAJE	Presencial	Tercer trimestre	300.00	200.00	500.00
47	ALMACEN CENTRAL	Asistente administrativo - Almacen central	Edmundo Aguilar Lima	Recepcionar, distribuir e inventariar los bienes que ingresan al almacen	Gestion Moderna de Almacenes e Inventarios	Formacion laboral	curso	C1	6	2	0	APRENDIZAJE	Presencial	Tercer trimestre	300.00	200.00	500.00
48	SUB GERENCIA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	Especialista Administrativo II - Subgerente de Estadistica e Informatica	Franklin Hústong Gutierrez Arizaca	Brindar Soporte informatico automatizado a las unidades orgánicas de la Municipalidad de Melgar,	Taller en Seguridad de la Información	Formacion laboral	Taller	C1	6	0	3	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre	200.00	0.00	200.00
49	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	Director del sistema administrativo II	Vilma Nohemi Quispe Mamani	En la dirección de actos administrativos acordes a Ley, mediante una adecuada interpretación, asesoramiento, difusión y opionines legales, conforme a la normativa actual y vigente.	Curso de actualización en la Ley de Contrataciones del Estado	Formacion laboral	Curso	C1	5	2	0	APRENDIZAJE	Presencial	Segundo trimestre	300.00	700.00	1000.00



50	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD	Director del Sistema Administrativo II	Eugenio Lima Condori	Dirigir la planificación de la gestión integral de los residuos sólidos, parques y jardines y limpieza pública en el ámbito de la provincia de Melgar y con las políticas de desarrollo local provincial	Implementación de un sistema integrado de manejo de residuos sólidos municipales	Formación laboral	Capacitación	D	9	0	3	APLICACIÓN	Presencial	Segundo trimestre	350.00	150.00	500.00
51	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	Jose Roberto Quispe Pacco	Dirección, ejecución y control de actividades técnicas administrativas de saneamiento del medio ambiente y limpieza pública.	Implementación de un sistema integrado de manejo de residuos sólidos municipales	Formación laboral	Capacitación	D	9	2	0	APRENDIZAJE	Presencial	Segundo trimestre	350.00	150.00	500.00
52	SUB GERENCIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	Especialista administrativo II Sub Gerente de Desarrollo Agropecuario	Juan C. Salas Membrillo	Desarrollar la competitividad de la producción de derivados lácteos	Curso de gestión por resultados	Formación laboral	Diplomado	D	8	2	0	APRENDIZAJE	A distancia	Tercer trimestre	210.00	90.00	300.00
53	SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN, PYMES Y TURISMO	Especialista Administrativo II - SubGerente de Desarrollo Comercial, Pymes y Turismo	Yanet Zapana Tacca	Promocionar proyectos productivos para el desarrollo socioeconómico de la población, así como desarrollar proyectos y programas pilotos de inversión productiva y talleres laborales para familias de escasos recursos económicos	Gestión y Desarrollo de Proyectos y Programas	Formación laboral	Curso	D	8	2	0	APRENDIZAJE	Semi presencial	Segundo trimestre	350.00	150.00	500.00
54	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD	Director de Sistema Administrativo II	Eugenio Lima Condori	Dirigir la planificación de la gestión integral de los residuos sólidos, parques y jardines y limpieza pública en el ámbito de la provincia de Melgar y con las políticas de desarrollo local provincial	pasantía a las instalaciones de un relleno sanitario en la ciudad de Lima	Formación laboral	Pasantía	D	8	2	0	APRENDIZAJE	Presencial	Tercer trimestre	658.00	282.00	940.00



55	Sub Gerencia de Gestion Ambiental	SubGerente de Desarrollo Comercial, Pymes y Turismo	PABLO QUISPE CALDERON	Ejecucion y coordinacion de actividades tecnicas de barrido, recoleccion, transporte y disposicion final de desechos solidos urbanos a fin de cuidar y mejorar el ornato de la ciudad.	pasantia a las instalaciones de un relleno sanitario en la ciudad de Lima	Formacion laboral	Pasantia	D	8	2	0	APRENDIZAJE	Presencial	Tercer trimestre	658.00	282.00	940.00
56	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	Especialista Administrativo II - Subgerente de Gestion Ambiental	Jose Roberto Quispe Pacco	Direccion, ejecucion y control de actividades tecnicas administrativas de saneamiento del medio ambiente y limpieza publica.	pasantia a las instalaciones de un relleno sanitario en la ciudad de Lima	Formacion laboral	Pasantia	D	8	2	0	APRENDIZAJE	Presencial	Tercer trimestre	658.00	282.00	940.00
57	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	Especialista Administrativo II - Subgerente de Gestion Ambiental	Jose Roberto Quispe Pacco	Direccion, ejecucion y control de actividades tecnicas administrativas de saneamiento del medio ambiente y limpieza publica.	Taller en Inspeccion Sanitaria.	Formacion laboral	Pasantia	D	8	2	0	APRENDIZAJE	Presencial	Tercer trimestre	658.00	282.00	940.00
58	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	Director de Sistemas Administrativo II Gerente de Desarrollo Económico Local	Dimas A. Loayza Gonzales	Dirección, ejecución, coordinación y evaluación del desarrollo de actividades y proyectos programados en el Plan Operativo Institucional y otras actividades de competencia de la Gerencia	Curso sobre ejecución y gestión de proyectos productivos	Formacion laboral	Curso	D	7	2	0	APRENDIZAJE	Presencial	Segundo trimestre		400.00	400.00
															19285.90	19381.10	
															<b>MONTO TOTAL</b>		38667.00


**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI**  
  
**Ivan Peralta Cayo**  
 SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS


**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI**  
  
 Ing. Ecol. Dimas A. Loayza Flores  
 GERENTE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION




**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI**  
  
 Ing. Ecol. Jose R. Quispe Pacco  
 SUB GERENTE DE GESTION AMBIENTAL Y LIMPIEZA PUBLICA

## MATRIZ PDP DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - 2017


N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		MONTO TOTAL
													Costos Directos	Costos Indirectos	
1	SUB GERENCIA DE UNIDAD FORMULADORA	Especialista Administrativo II - Subgerente de Unidad Formuladora	Julio Cesar Pari Cruz-	1	D3	Diplomado especializado sistema nacional de programación multianual e inversiones INVIERTE.PE	Formacion laboral	Diplomado	B	APLICACION	Semi presencial	Segundo trimestre	0.00	1000.00	1000.00
2	GERENCIA DE PLANIFICACION, RACIONALIZACION Y PRESUPUESTO	Director de Sistema Administrativo II - Gerente de Planificacion, Presupuesto y Racionalizacion	Russo Americo Flores Flores	1	A1	Diplomado en Gestion por Resultados	Formacion laboral	Diplomado	B	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre	300.00	320.00	620.00
3	SUB GERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSION	Especialista Administrativo II - Subgerente de Proyectos de Inversion	Maximiliano Diaz Quispe	1	A2	Taller evaluacion de ex post de inversion en marco normativo de INVIERTE.PE, incluye (cumplimiento de meta)	Formacion laboral	Taller	B	APLICACION	Presencial	Tercer trimestre	595.00	255.00	850.00
4	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	Contador I - Subgerente de Contabilidad	Fredy Lipa Fernandez-Subgerente de Contabilidad	1	A4	Taller en SIAF- Elaboracion de Estados Financieros y Presupuestario, Ley de Contratacion del Estado	Formacion laboral	Taller	C1	APLICACIÓN	Presencial	Segundo Trimestre, Tercer Trimestre y Cuarto Trimestre	300.00	270.00	570.00
5	SUBGERENCIA DE TESORERIA	Asistente Administrativo I	Marizol Mamani Flores	1	A5	Taller de conciliaciones bancarios	Formacion laboral	Curso	C1	APRENDIZAJE	Presencial	Cuarto trimestre	350.00	150.00	500.00


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
MELGAR - AYAVIRI  
  
 Juan Peralta Cayo  
 SUB GERENTE DE SEGURIDAD HUMANA


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
MELGAR - AYAVIRI  
  
 Ing. Ector Russo A. Flores Flores  
 GERENTE PLANIFICACIÓN  
PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
MELGAR - AYAVIRI  
  
 Ing. Jose R. Quintana Pardo  
 SUB GERENTE DE GESTION AMBIENTAL  
Y LIMPIEZA PUBLICA


6	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Especialista Administrativo II-Subgerente de Recursos Humanos	Ivan Peralta Cayo	1	B2	Taller en el sistema administrativo de gestión de recursos Humanos.	Formacion laboral	Taller	C1	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre	270.00	270.00	
7	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Especialista Administrativo II-Subgerente de Recursos Humanos	Ivan Peralta Cayo	1	B2	Taller en gestion del rendimiento (evaluacion del desempeño)	Formacion laboral	Taller	C1	APLICACION	Presencial	Tercer trimestre	1280.00	1280.00	
8	SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	Especialista administrativo II - Subgerente de Obras Publicas	Victor Hugo Colquehuanca Fernandez	1	D3	Diplomado en Ejecucion y Liquidacion de Obras Publicas	Formacion laboral	Diplomado	C1	APRENDIZAJE	Presencial	Segundo trimestre	1000.00	0.00	1000.00
9	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Director de Sistema Administrativo II - Gerente de Administracion Tributaria	Eddy J. Cahuana Huayapa	1	F2	Taller - Hipervínculo "Tributos Municipales"	Formacion laboral	Taller	C1	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre	280.00	120.00	400.00
10	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD	Director del Sistema Administrativo II - Gerente de Medio Ambiente y Salubridad	Eugenio Lima Condori	1	E5	diplomado en Cambio climatico y desarrollo Sostenible	Formacion laboral	Diplomado	C1	APRENDIZAJE	Virtual	Segundo trimestre	1260.00	0.00	1260.00
11	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	Especialista Administrativo II - Subgerente de Gestion Ambiental	Jose Roberto Quispe Pacco	1	E5	diplomado en Cambio climatico y desarrollo Sostenible	Formacion laboral	Diplomado	C1	APRENDIZAJE	Virtual	Segundo trimestre	1260.00	0.00	1260.00
12	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	Tecnico Administrativo I	Pablo Quispe Calderón	1	H3	diplomado en Cambio climatico y desarrollo Sostenible	Formacion laboral	Diplomado	C1	APRENDIZAJE	Virtual	Segundo trimestre	1260.00	0.00	1260.00
13	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO RURAL	Director de Sistema Administrativo II - Gerente de Infraestructura Urbano Rural	John Neil Cary Clavijo	1	E3	Diplomado especializado sistema nacional de programación multianual e inversiones invierte.pe	Formacion laboral	Diplomado	C1	APRENDIZAJE	Semi presencial	Segundo trimestre	0.00	1000.00	1000.00
14	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO RURAL	Director de Sistema Administrativo II - Gerente de Infraestructura Urbano Rural	John Neil Cary Clavijo	1	E3	Curso en Ley de Contrataciones del Estado.	Formacion laboral	Curso	C1	APLICACION	Semi presencial	Segundo trimestre	0.00	320.00	320.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI  
  
**Ivan Peralta Cayo**  
 SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI  
  
**Ing. Econ. Eusebio A. Flores Flores**  
 GERENTE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI  
  
**Ing. Jose R. Quispe Pacco**  
 SUB GERENTE DE GESTION AMBIENTAL Y LIMPIEZA PUBLICA

15	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	Especialista Administrativo II - Subgerencia de Estudios y Proyectos	Henry V. Gutierrez Tito	1	D3	Diplomado en: elaboracion de expedientes tecnicos de saneamiento, obras viales e infraestructura por modalidad de administracion directa y por contrata	Formacion laboral	Diplomado	C1	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre	300.00	700.00	1000.00
16	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	Director del Sistema Administrativo II	Roger Alberto Zarate Javier	1	D2	Diplomado Especializado Gestión Pública por Resultados	Formacion laboral	Diplomado	C1	APLICACION	Presencial	Tercer trimestre	400.00	300.00	700.00
17	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	Director del Sistema Administraivo II	Roger Alberto Zarate Javier	1	D2	Diplomado Monitoreo y Evaluación de Proyectos Sociales	Formacion laboral	Diplomado	C1	APLICACION	Presencial	Tercer trimestre	400.00	300.00	700.00
18	SUB GERENTE DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS PÚBLICAS	Especialista Administrativo II- Subgerente de Supervision y Liquidacion de Obras Publicas	Justo Porto Huasco	1	D3	Curso sobre Supervision, Valorizacion y Liquidacion de Obras por Contrata	Formacion laboral	Curso	C1	APRENDIZAJE	Presencial	Segundo trimestre	420.00	180.00	600.00
19	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	Integrador Contable	Julio Cesar Quispe Mamani	1	A4	Taller en SIAF- Elaboracion de Estados Financieros y Presupuestario, Ley de Contratacion del Estado	Formacion laboral	Taller	C1	APLICACIÓN	Presencial	Segundo Trimestre, Tercer Trimestre y Cuarto Trimestre	525.00	225.00	750.00
20	SUB GERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSION	Especialista Administrativo II	Maximiliano Diaz Quispe	1	A2	Taller Programacion Multianual de inversion en marco normativo de INVIERTE.PE.(Incluy e capacitaciones para el cumplimiento de metas)	Formacion laboral	Taller	C1	APLICACIÓN	Presencial	Segundo trimestre	0.00	1300.00	1300.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI  
  
Juan Peralta Cayo  
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI  
  
Ing. Ecos. So A. Flores Flores  
GERENTE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI  
  
Ing. Jose V. Quispe Paredo  
SUB GERENTE DE GESTION AMBIENTAL Y LIMPIEZA PUBLICA



21	SUBGERENCIA DE TESORERIA	Especialista Administrativo I - Subgerente de Tesorería	Bety Carina Huancollo Arapa	1	A5	Taller de ampliación y distribución de calendarios en los plazos establecidos en sistema integrado de administración financiera - SIAF	Formación laboral	Curso	C1	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre	0.00	270.00	270.00
22	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION	Especialista Administrativo II - Subgerente de Presupuesto y Racionalización	Susan Judith Bellido Vilavila	1	A1	Taller Nacional de Planeamiento Estratégico Presupuesto Público y SIGA por Resultados 2017	Formación laboral	Taller	C1	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre	0.00	1300.00	1300.00
23	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Especialista Administrativo II - Subgerente de Recursos Humanos	Ivan Peralta Cayo	1	B2	taller en gestión del desarrollo y capacitación	Formación laboral	Taller	C1	APLICACION	Presencial	Tercer trimestre		1280.00	1280.00
24	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Asistente Administrativo I	Cintya Nelida Mamanihancco Tapia	1	H3	Taller en Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	Formación laboral	Taller	C1	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre	350.00	730.00	1080.00
25	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Técnico Administrativo I	Yesery Romely Salazar Tapia	1	H3	Taller en gestión del empleo (administración de personas)	Formación laboral	Taller	C1	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre	350.00	730.00	1080.00
26	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION	Especialista Administrativo II - Subgerente de Presupuesto y Racionalización	Susan Judith Bellido Vilavila	1	A1	Curso Virtual : Administración y Gestión Pública	Formación laboral	Curso	C1	APRENDIZAJE	Virtual	Tercer trimestre	298.90	128.10	427.00
27	SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACION VIAL	Especialista Administrativo I	Jorge Octavio Arista Cornejo	1	E3	Cursos de capacitación en la administración de transportes del D.S. N° 017-2009.mtc y sus modificaciones	Formación laboral	Curso	C1	APRENDIZAJE	Presencial	segundo trimestre	280.00	120.00	400.00
28	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Director de Sistema Administrativo II	Eddy J. Cahuana Huayapa	1	F2	Taller en SIAF- rentas	Formación laboral	Taller	C1	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre	280.00	120.00	400.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI  
  
 Ivan Peralta Cayo  
 SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI  
  
 Ingrid Flores Flores  
 GERENTE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI  
  
 Bety Carina Huancollo Arapa  
 SUB GERENTE DE GESTION AMBIENTAL Y LIMPIEZA PUBLICA

29	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Policia Municipal I	Leonardo Caceres Huanaco	1	E6	Capacitacion en Liderazgo y Organización.	Formacion laboral	Curso	C1	APRENDIZAJE	presencial	segundo trimestre	140.00	60.00	200.00
30	GERENCIA DE INSTITUTO VIAL PROVINCIAL IVP	Gerente General de IVP	Wilton Bailón Quispe	1	D3	Ley de Contrataciones del Estado	Formacion laboral	Curso	C1	APRENDIZAJE	Presencial	Segundo timestre	350.00	150.00	500.00
31	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE	Especialista Administrativo I-Subgerente de Educacion, Cultura y Deporte	Rene Wilbert Álvaro Condori	1	E2	Diplomado Especializado Gestión Pública por Resultados	Formacion laboral	Diplomado	C1	APRENDIZAJE	Semi presencial	Tercer trimestre	300.00	200.00	500.00
32	SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN DE GRUPOS EN RIESGO	Asistente Administrativo II - Subgerente de Proteccion de Grupos en Riesgo	Reynaldo Pequeña Quilli	1	E2	Diplomatura de especialización en Monitoreo y Evaluación de Proyectos y Programas Sociales	Formacion laboral	Diplomado	C1	APRENDIZAJE	Semi presencial	Tercer trimestre	300.00	200.00	500.00
33	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	Asistente Administrativo II - Subgerente de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	Jacson Jivan Candia Cuevas	1	E6	Diplomatura de especialización en Monitoreo y Evaluación de Proyectos y Programas Sociales	Formacion laboral	Diplomado	C1	APRENDIZAJE	Semi presencial	Tercer trimestre	300.00	200.00	500.00
34	GERENCIA DE PLANIFICACION, RACIONALIZACION Y PRESUPUESTO	Director de Sistema Administrativo II	Russo Americo Flores Flores	1	A1	Curso planificacin estrategica de la Gestion	Formacion laboral	Curso	C1	APRENDIZAJE	Presencial	Tercer trimestre	525.00	225.00	750.00
35	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	Especialista Administrativo I-Subgerente de Logística	CPC. Roberto Alarcon Solaligue	1	A3	Actualizacion en Ley de contrataciones del estado y modificaciones.	Formacion laboral	Curso	C1	APRENDIZAJE	presencial	Segundo trimestre	0.00	270.00	270.00
36	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	Especialista en Adquisiciones	Hermes Arpi Puraca	1	A3	Actualizacion en Ley de contrataciones del estado y modificaciones.	Formacion laboral	Curso	C1	APRENDIZAJE	Presencial	Segundo trimestre	0.00	270.00	270.00
37	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	Tecnico Administrativo I	David Choque Zamata	1	H3	Actualizacion en Ley de contrataciones del estado y modificaciones.	Formacion laboral	Curso	C1	APRENDIZAJE	Presencial	Segundo trimestre	0.00	270.00	270.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI  
  
Juan Peralta Cayo  
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI  
  
Ing. Econ. Russo A. Floris Flores  
GERENTE PLANIFICACION  
PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI  
  
Bach. Jose R. Quispe Pineda  
SUB GERENTE DE GESTION AMBIENTAL  
Y LIMPIEZA PUBLICA


38	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	Tecnico Administrativo II	Wenceslao Roca Carrasco	1	H3	Actualizacion en Ley de contrataciones del estado y modificaciones.	Formacion laboral	Curso	C1	APRENDIZAJE	Presencial	Segundo trimestre	0.00	270.00	270.00
39	ALMACEN CENTRAL	Jefe de Almacen	Andrade Palomino Wilber	1	H3	Gestion Moderna de Almacenes e Inventarios	Formacion laboral	Curso	C1	APRENDIZAJE	Presencial	Tercer trimestre	300.00	500.00	800.00
40	SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	Ingeniero I	Richad Pacompia Flores	1	E3	Curso de Capacitacion en la ejecucion y liquidacion de Obras Publicas	Formacion laboral	Curso	C1	APRENDIZAJE	Presencial	Tercer trimestre	210.00	90.00	300.00
41	SUB GERENCIA DE UNIDAD FORMULADORA	Especialista Administrativo II	Julio Cesar Pari Cruz	1	D3	Contratacion del Estado	Formacion laboral	Curso	C1	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre	140.00	60.00	200.00
42	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Asistente Administrativo I	Julian Vilca Pinto	1	H3	Taller en SIAF-rentas	Formacion laboral	Taller	C1	APRENDIZAJE	Presencial	Segundo trimestre	280.00	120.00	400.00
43	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Asistente Administrativo I	Juana Atamari Loayza	1	H3	Taller en SIAF-rentas	Formacion laboral	Taller	C1	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre	280.00	120.00	400.00
44	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	Especialista Administrativo II	Henry V. Gutierrez Tito	1	D3	Taller en: elaboracion de expedientes tecnicos de saneamiento, obras viales e infraestructura por modalidad de administracion directa y por contrata	Formacion laboral	Taller	C1	APRENDIZAJE	Presencial	Segundo trimestre	560.00	240.00	800.00
45	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	Asistente Administrativo I - Biblioteca	Bernardino Mamani Quispe	1	H3	Curso de implementación de la gestion sistematizada de la biblioteca municipal	Formacion laboral	Curso	C1	APRENDIZAJE	Virtual	Tercer trimestre	400.00	300.00	700.00
46	ALMACEN CENTRAL	Asistente administrativo - Almacen central	Moises Pari Peralta	1	H3	Gestion Moderna de Almacenes e Inventarios	Formacion laboral	curso	C1	APRENDIZAJE	Presencial	Tercer trimestre	300.00	200.00	500.00
47	ALMACEN CENTRAL	Asistente administrativo - Almacen central	Edmundo Aguilar Lima	1	H3	Gestion Moderna de Almacenes e Inventarios	Formacion laboral	curso	C1	APRENDIZAJE	Presencial	Tercer trimestre	300.00	200.00	500.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BELGAR - AYAVIRI  
  
Juan Peralta Cayo  
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

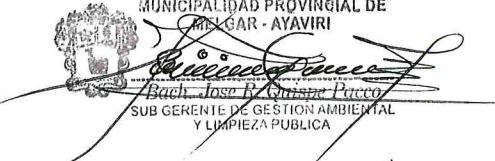
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BELGAR - AYAVIRI  
  
Ing. Econ. ISSO A. Torres Flores  
GERENTE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BELGAR - AYAVIRI  
  
Duch. José R. ...  
SUB GERENTE DE GESTION AMBIENTAL Y LIMPIEZA PUBLICA

48	SUB GERENCIA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	Especialista Administrativo II - Subgerente de Estadística e Informática	Franklin Hústong Gutierrez Arizaca	1	B3	Taller en Seguridad de la Información	Formacion laboral	Taller	C1	APLICACION	Presencial	Segundo trimestre	200.00	0.00	200.00
49	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	Director del sistema administrativo II	Vilma Nohemi Quispe Mamani	1	C1	Curso de actualización en la Ley de Contrataciones del Estado	Formacion laboral	Curso	C1	APRENDIZAJE	Presencial	Segundo trimestre	300.00	700.00	1000.00
50	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD	Director del Sistema Administrativo II	Eugenio Lima Condori	1	E5	Implementacion de un sistema Integrado de manejo de residuos solidos municipales	Formacion laboral	Capacitacion	D	APLICACIÓN	Presencial	Segundo trimestre	350.00	150.00	500.00
51	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	Jose Roberto Quispe Pacco	1	E5	Implementacion de un sistema Integrado de manejo de residuos solidos municipales	Formacion laboral	Capacitacion	D	APRENDIZAJE	Presencial	Segundo trimestre	350.00	150.00	500.00
52	SUB GERENCIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	Especialista administrativo II Sub Gerente de Desarrollo Agropecuario	Juan C. Salas Membrillo	1	E1	Curso de gestión por resultados	Formacion laboral	Diplomado	D	APRENDIZAJE	A distancia	Tercer trimestre	210.00	90.00	300.00
53	SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION, PYMES Y TURISMO	Especialista Administrativo II - SubGerente de Desarrollo Comercial, Pymes y Turismo	Yanet Zapana Tacca	1	E1	Gestión y Desarrollo de Proyectos y Programas	Formacion laboral	Curso	D	APRENDIZAJE	Semi presencial	Segundo trimestre	350.00	150.00	500.00
54	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD	Director de Sistema Administrativo II	Eugenio Lima Condori	1	E5	pasantia a las instalaciones de un relleno sanitario en la ciudad de Lima	Formacion laboral	Pasantia	D	APRENDIZAJE	Presencial	Tercer trimestre	658.00	282.00	940.00
55	Sub Gerencia de Gestion Ambiental	SubGerente de Desarrollo Comercial, Pymes y Turismo	Pablo Quispe Calderón	1	H3	pasantia a las instalaciones de un relleno sanitario en la ciudad de Lima	Formacion laboral	Pasantia	D	APRENDIZAJE	Presencial	Tercer trimestre	658.00	282.00	940.00

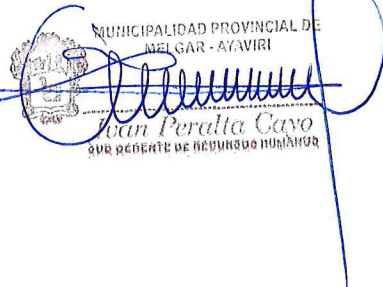
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI  
  
 Juan Parulla Cayo  
 SUB GERENTE DE DEBIDOS HABERES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI  
  
 Ing. Ecor. Aniso A. Flores Flores  
 GERENTE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI  
  
 Bach. Jose E. Quispe Pacco  
 SUB GERENTE DE GESTION AMBIENTAL Y LIMPIEZA PUBLICA

56	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	Especialista Administrativo II - Subgerente de Gestion Ambiental	Jose Roberto Quispe Pacco	1	E5	pasantia a las instalaciones de un relleno sanitario en la ciudad de Lima	Formacion laboral	Pasantia	D	APRENDIZAJE	Presencial	Tercer trimestre	658.00	282.00	940.00	
57	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	Especialista Administrativo II - Subgerente de Gestion Ambiental	Jose Roberto Quispe Pacco	1	E5	Taller en Inspeccion Sanitaria.	Formacion laboral	Pasantia	D	APRENDIZAJE	Presencial	Tercer trimestre	658.00	282.00	940.00	
58	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	Director de Sistemas Administrativo II Gerente de Desarrollo Económico Local	Dimas A. Loayza Gonzales	1	E1	Curso sobre ejecución y gestión de proyectos productivos	Formacion laboral	Curso	D	APRENDIZAJE	Presencial	Segundo trimestre		400.00	400.00	
													19285.90	19381.10		
														<b>MONTO TOTAL</b>		<b>38667.00</b>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI



Juan Peralta Cayo  
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI



Dimas A. Flores  
GERENTE PLANEACION  
PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR - AYAVIRI



Jose Roberto Quispe Pacco  
SUB GERENTE DE GESTION AMBIENTAL  
Y LIMPIEZA PUBLICA