



Municipalidad Provincial
Arequipa

Resolución de Alcaldía

N° 0397-2018 - MPA

Arequipa, 28 de marzo de 2018

Visto, el Acta de Aprobación de fecha 26 de marzo de 2018, presentado por el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas de la Municipalidad Provincial de Arequipa, del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado para el periodo 2018;

CONSIDERANDO:

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

Que, de conformidad con el literal b) del numeral 6.4.1.1 y el numeral 6.4.1.4 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", cuya aprobación fue formalizada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016- SERVIR-PE, señala que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, el cual es elaborado por la Oficina de Recursos Humanos a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación, siendo su vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del Titular de la entidad, previa validación por parte del Comité de Planificación de la Capacitación;

Que, mediante acta de fecha 26 de marzo de 2018, el Comité Encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, aprobó por unanimidad el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado para el periodo 2018, correspondiendo formalizar la aprobación de este documento mediante acto administrativo; y,

Estando en uso de las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 y contando con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica y de la Gerencia Municipal;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio de la Municipalidad Provincial de Arequipa Anualizado, para el periodo 2018, el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Encargar a la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Arequipa, la remisión del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio de la Municipalidad Provincial de Arequipa Anualizado, para el periodo 2018, aprobado en el artículo anterior, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, y su respectiva ejecución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.



Abog. LUIS HIDALGO ORTIZ
Secretario General



Dr. ALFREDO ZEGARRA TEJADA
Alcalde de Arequipa



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA

Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Provincial de Arequipa

ACTA DE VALIDACION DE PDP 2018

Con fecha, 26 del mes de marzo del año 2018, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Provincial de Arequipa, 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.


ABG. LUIS HIDALGO ORTIZ
PRESIDENTE


MG. ELEONORA ROMY GALVEZ ARCE
SECRETARIA


ABG. CLAUDIA A. LOPEZ PANTIGOSO
MIEMBRO


ECO. MANUEL HUAMANVILCA
HUARCA
MIEMBRO


DRA. JESSICA YESENIA GARCIA APAZA
MIEMBRO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA

Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Provincial de Arequipa

ACTA DE VALIDACION DE PDP 2018

Con fecha, 26 del mes de marzo del año 2018, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Provincial de Arequipa, 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.


ABG. LUIS HIDALGO ORTIZ
PRESIDENTE


MG. ELEONORA ROMY GALVEZ ARCE
SECRETARIA


ABG. CLAUDIA A. LOPEZ PANTIGOSO
MIEMBRO


ECO. MANUEL HUAMANVILCA
HUARCA
MIEMBRO


DRA. JESSICA YESENIA GARCIA APAZA
MIEMBRO



Municipalidad Provincial
Arequipa

Resolución de Alcaldía N° 0331-2018-MPA

Arequipa, 08 MAR. 2018



VISTO: El Informe N° 011-2018-MPA/SGRH, emitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, sobre la modificación de la Resolución de Alcaldía N° 404-2017-MPA de fecha 28 de mayo de 2017, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Arequipa, de acuerdo al artículo 194 de la Constitución Política del Estado concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, es una entidad de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, con fecha 28 de marzo de 2017 se emitió la Resolución de Alcaldía N° 404-2017-MPA sobre la conformación por un periodo de tres años, el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Provincial de Arequipa;

Que, mediante Informe N° 011-2018-SGRH la Sub Gerencia de Recursos Humanos solicita se modifique los datos de la Resolución de Alcaldía N° 404-2017-MPA, al haber sido rotados los siguiente Funcionarios: Abog. Carlos Alberto Perea Barrera como Gerente de Asesoría Jurídica, Abog. Luis Esteban Hidalgo Ortiz como Secretario General;

Que, el artículo 201° de la Ley 27444 del Procedimiento Administrativo General establece que el error material o aritmético en los actos administrativos puede ser rectificado con efecto retroactivo, en cualquier momento de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión;

Que, existiendo un error y de acuerdo a lo dispuesto por el dispositivo citado debe procederse a la rectificación de la Resolución expedida;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, esta Alcaldía

RESUELVE:

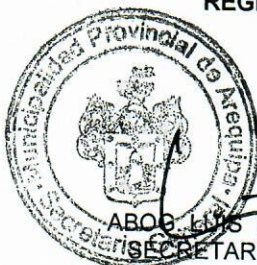
Artículo Primero.- Modifíquese la Resolución de Alcaldía N° 404-2017-MPA de fecha 28 de marzo de 2017, debiendo ser :

ARTÍCULO ÚNICO.- Conformar, por un periodo de tres años, el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Provincial de Arequipa, cuyas funciones se encuentran definidas en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades Públicas" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE de fecha 8 de agosto de 2016, el cual estará integrado de la siguiente manera:

- | | | |
|--------------------------------------|---|------------|
| • Secretario General | Abog. Luis Esteban Hidalgo Ortiz | Presidente |
| • Gerente de Planific. y Presupuesto | Econ. Manuel Natividad Huamanvilca Huarca | Miembro |
| • Sub Gerente de Recursos Humano | Lic. Eleonora Romy Galvez Arce | Miembro |
| • Representante Titular | Mg. Jessica Yesenia García Apaza | Miembro |
| • Representante Alterno | Abog. Claudia Amparo López Pantigoso | Miembro |

Artículo Segundo.- Notifíquese con la presente Resolución, al amparo de lo prescrito por el artículo 24 de la Ley 27444 ley del Procedimiento Administrativo General.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.



ABOG. LUIS HIDALGO ORTIZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA



DR. ALFREDO ZEGARRA TEJADA
ALCALDE DE AREQUIPA

Presentación

El Estado Peruano en el marco de Modernización de la Administración Pública ha establecido lineamientos de obligatorio cumplimiento en relación a Capacitación de servidores de instituciones públicas, en merito a estas directivas se debe implementar una gestión eficaz en los sistemas municipales orientados a resultados hacia la mejor atención al ciudadano.

La Municipalidad Provincial de Arequipa, ha elaborado el Plan de Capacitación para los servidores con la finalidad de reducir las brechas existentes en la institución lo que permitirá contribuir al logro de los objetivos institucionales; en ese sentido la sub Gerencia de Recursos Humanos ha desarrollado diversas acciones en cumplimiento a las disposiciones efectuadas por SERVIR; primeramente se solicitó a todas las gerencias hacer llegar las necesidades de capacitación para el presente año, posteriormente se aplicó una ficha de diagnóstico de necesidades de capacitación entregado por cada unidad orgánica, los indicadores se han registrado en la Matriz de Diagnostico de Necesidades de Capacitación; En base a la Matriz de necesidades de capacitación se ha elaborado una matriz con prioridades del plan de desarrollo de las personas al servicio del estado, finalmente se ha elaborado el Plan de Desarrollo de las Personas al servicio de la Municipalidad para el año 2018, documento que contiene el consolidado de cursos presupuestados y programados según cronograma y presupuesto que asciende a s/.85,822.00 soles, estos cursos han sido clasificados y priorizados en función de los objetivos institucionales y de las nuevas políticas y normas de modernización de la Gestión Pública, teniendo como punto de partida un marco estratégico de nuestro Plan de Desarrollo Institucional.

El presente Plan consta de cursos laborales, Talleres, Seminarios, Conferencias y Eventos Académicos de Perfeccionamiento y Actualización, con el objetivo de promover y fortalecer las capacidades de los servidores, es importante para nuestra Entidad contar con personal calificado y capacitado, por ello se tiene que desarrollar un plan de sensibilización hacia la capacitación para promover el interés de los servidores por capacitarse, lo que redundara de manera positiva en el desarrollo personal e institucional en beneficio de nuestra comunidad.

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA – ANUALIZADO 2018

I. ASPECTOS GENERALES

1.1 Plan de Desarrollo Institucional

En Febrero del 2018 se solicita la emisión de Resolución de Integrantes del Comité de Capacitación para que a través de este comité se pruebe la propuesta el presente Plan de Capacitación. Para el año 2018

Paralelamente se inicia el proceso de elaboración del PDP 2018 de la Municipalidad Provincial de Arequipa,

Con Resolución de Alcaldía Nro. 0397 se aprueba el PDP documento que tiene como objetivo principal Promover y Fortalecer las Capacidades de los Servidores, de la municipalidad Provincial de Arequipa para implementar una gestión eficaz en los sistemas municipales orientados a resultados y la mejor atención al ciudadano dentro del lineamiento de estado y gobernabilidad.

El presente Plan de Desarrollo de Personas Anualizado, para el ejercicio 2018, están alineados con la directivas emitidas por SERVIR y orientados a la implementación de los lineamientos de nuestra institución en relación la Misión, Visión y los Objetivos Generales y Estratégicos aprobados en el Plan de Desarrollo Institucional, que serán el eje para la formulación y desarrollo de los objetivos de las acciones de capacitación temáticas que se han priorizado para el presente ejercicio, en base a los requerimientos de capacitación formulados por las distintas unidades orgánicas de la Municipalidad.

1. OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Los Objetivos Estratégicos, son la descripción del propósito a ser alcanzado medido a través de indicadores y sus correspondientes metas, las cuales se establecen de acuerdo al periodo del plan estratégico. El Objetivo Estratégico Institucional representa el cambio que se busca lograr en los ciudadanos, en el entorno en que estos se desenvuelven o en los usuarios o beneficiarios de los servicios que la entidad provee.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO DE AREQUIPA

El Objetivo Estratégico es la descripción del propósito a alcanzar la provincia de Arequipa, el cual se encuentra compuesto por indicadores y metas.

Cuadro N° 1
OBJETIVOS ESTRATEGICOS

EJE	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	INDICADOR OBJETIVO
A - DERECHOS HUMANOS E INCLUSIÓN SOCIAL	A.1. MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACIÓN	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE POBREZA
	B.1. MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA DE LOS ESTUDIANTES	% DE SATISFACCIÓN EN COMPRENSIÓN LECTORA % DE SATISFACCIÓN COMPRENSIÓN MATEMÁTICA
B - OPORTUNIDAD Y ACCESO A LOS SERVICIOS	B.2. MEJORAR LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD DE LOS CIUDADANOS.	% DE NIÑOS MENORES A 5 AÑOS CON DESNUTRICIÓN CRÓNICA % DE POBLACIÓN ATENDIDA CON EL SERVICIO DE AGUA Y DESAGÜE
	B.3. MEJORAR LAS CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LOS CIUDADANOS	TIEMPO EN MINUTOS DE INGRESO Y SALIDA UCHUMAYO - TERMINAL TERRESTRE
	C.1. MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACIÓN	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE POBREZA
C - ESTADO Y GOBERNABILIDAD	C.2. FORTALECER LA SEGURIDAD CIUDADANA	TASA DE DELITOS REPORTADOS ANTE LA PNP
	D.1. PROMOVER LA COMPETITIVIDAD ECONÓMICA EN LA PROVINCIA.	TASA DE DESEMPLEO (%)
D - ECONOMIA DIVERSIFICADA, COMPETITIVIDAD Y EMPLEO	E.1. RECUPERAR Y PRESERVAR EL PATRIMONIO CULTURAL DE LA PROVINCIA	% DE BIENES PATRIMONIALES EN ÓPTIMAS CONDICIONES
E - DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA	F.1. ASEGURAR LA CALIDAD AMBIENTAL EN LA CIUDAD	PORCENTAJE DE ENFERMEDADES DE LAS VÍAS RESPIRATORIAS SUPERIORES % DE RESIDUOS SÓLIDOS DISPUESTOS RESPECTO A LOS RESIDUOS SÓLIDOS RECOLECTADOS
F - AMBIENTE, DIVERSIDAD BIOLÓGICA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	F.2. PRESERVAR LA INTEGRIDAD DE LOS CIUDADANOS ANTE LOS DESASTRES NATURALES	% DE POBLACIÓN VULNERABLE ANTE UN DESASTRE NATURAL

Fuente: PDC 2016-2021

MISION

Promover la adecuada prestación de servicios públicos y el desarrollo sostenible y armónico para la ciudadanía arequipeña con calidad, transparencia y ética

VISION

Arequipa, Patrimonio cultural de la Humanidad, consolidada como nodo estratégico de desarrollo de la zona centro occidental de Sudamérica.

Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Arequipa 202016-2021.

IV ESTRUCTURA ORGANICA

La Municipalidad Provincial de Arequipa, para el adecuado cumplimiento de las funciones normativas y ejecutivas asignadas por Ley, se estructura de la siguiente manera:

➤ **Órganos de Gobierno**

- Concejo Municipal
- Alcaldía

➤ **Órganos de Dirección**

- Gerencia Municipal

➤ **Órganos Consultivos de Coordinación y Participación**

- Consejo de Coordinación Local Provincial
- Junta de Delegados Vecinales
- Plataforma de Defensa Civil de la Provincia de Arequipa
- Comité Provincial de Seguridad Ciudadana
- Patronato de Arequipa
- Comité de Administración del Vaso de Leche
- Junta de la Superintendencia del Centro Histórico
- Comité Provincial de Defensa del Consumidor
- Comité Provincial de Deportes y Recreación
- Comité de Historia y Tradiciones de Arequipa
- Consejo Participativo Local de Educación de Arequipa.

➤ **Órgano de Control**

- Órgano de Control Institucional

➤ **Órgano de Defensa Judicial**

- Procuraduría Pública Municipal

➤ **Órganos de Asesoramiento**

- Gerencia de Asesoría Jurídica
- Gerencia de Planificación y Presupuesto
- Sub Gerencia de Planificación
- Sub Gerencia de Presupuesto
- Sub Gerencia de Racionalización

➤ **Órganos de Apoyo**

- Secretaria General
- Sub Gerencia de Relaciones Públicas y Prensa

➤ **Gerencia de Administración Financiera**

- Sub Gerencia de Logística
- Sub Gerencia de Tesorería
- Sub Gerencia de Contabilidad
- Sub Gerencia de Recursos Humanos
- Sub Gerencia de Informática y Estadística
- Sub Gerencia de Gestión de Riesgos de Desastre
- Sub Gerencia de Estudios y Proyectos

➤ **Órganos de Línea**

- Gerencia de Desarrollo Urbano
- Sub Gerencia de Obras Públicas y Edificaciones Privadas
- Sub Gerencia de Asentamientos Humanos y Catastro

- **Gerencia de Servicios al Ciudadano**
 - Sub Gerencia de Gestión Ambiental
 - Sub Gerencia de Promoción Desarrollo Económico Local
 - Sub Gerencia de Saneamiento, Salubridad y Salud

- **Gerencia de Desarrollo Social**
 - Sub Gerencia de Educación y Cultura –
 - Sub Gerencia de Promoción Social y Participación Vecinal –
 - Sub Gerencia de Programas Alimentarios y Vaso de Leche –
 - Sub Gerencia de Turismo y Relaciones Exteriores –
 - Sub Gerencia de la Juventud, Recreación y Deporte.

- **Gerencia de Transporte Urbano y Circulación Vial**
 - Sub Gerencia de Transporte Urbano
 - Sub Gerencia de Circulación y Educación Vial

- **Gerencia de Administración Tributaria**
 - Sub Gerencia de Registro Tributario
 - Sub Gerencia de Control y Recaudación
 - Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

- **Sub Gerencia de Fiscalización Administrativa**

- **Gerencia de Seguridad Ciudadana**

- **Gerencia de Centro Histórico y Zona Monumental**

- **Órgano Desconcentrado**
 - Centro Educativo Técnico Productivo
 - Órganos Descentralizados
 - Caja Municipal de Ahorro y Crédito
 - Instituto de Vialidad Provincial de Arequipa – IVP
 - Instituto del Sistema Integrado de Transporte SITRANSPORTE

- Sociedad de Beneficencia Pública de Arequipa
- Instituto Municipal de Planeamiento
- Servicio Municipal de Administración del Matadero Metropolitano de Río Seco
- Empresa Municipal de Eventos Culturales S.A. – EMECSA
- Establecimiento de Salud Municipal - ESAMU

La Municipalidad Provincial de Arequipa tiene el siguiente organigrama:

VII NÚMERO DE SERVIDORES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD:

D. Leg. 276	D. Leg. 728	D. Leg. 1057	Total de servidores
373	683	643	1699

VII RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

CAPACITACION

Es una actividad de enseñanza – aprendizaje destinado a cerrar brechas o desarrollar competencias o conocimientos al servidor, existen 2 formas de capacitación:

Formación Laboral pueden ser talleres, cursos seminarios diplomados u otros que no conduce a grado académico ni título profesional

Profesional Maestrías y Doctorados.

Que en el numeral Nro. 6.1.2.2 establece que los Servidores Civiles que acceden a formación profesional

Solo corresponde a servidores de la carrera incomparados al régimen establecido en la ley 30057 Ley del Servicio Civil quedando excluidos servidores que presten servicios en los regímenes regulados por los decretos Legislativos 276, 728 o 1057

Objetivos de la Capacitación:

- Consolidar valores institucionales en el personal
- Fortalecer los conocimientos de los servidores
- Promover la satisfacción laboral en el personal
- Fortalecer una cultura e imagen institucional de servicio oportuno y de calidad, que redunde positivamente en la eficacia de los servicios que presta la Municipalidad Provincial de Arequipa a la población.

- Capacitar a los Servidores, en base a las necesidades de Capacitación de cada puesto, para atender y superar las diferentes necesidades institucionales, a fin de brindar un mejor servicio y de ese modo contribuir al desarrollo del recurso humano de las diferentes unidades orgánicas de la entidad
- Fortalecer la motivación para cambiar las actitudes de las personas, creando un mejor ambiente de trabajo.

OBJETIVOS DEL PDP ANUALIZADO 2017

El Plan de Desarrollo de Personas al servicio de la Municipalidad Provincial de Arequipa para el año 2018, tiene planteados los siguientes objetivos:

OBJETIVO GENERAL

Brindar Capacitación para el fortalecer del desempeño de funciones de los Servidores de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fomentar una gestión eficaz en los sistemas municipales orientados a resultados y la mejor atención al ciudadano
2. Brindar oportunidades de desarrollo de capacidades a los servidores de la Municipalidad Provincial de Arequipa, a través de un programa de capacitación, contribuyendo a elevar y mantener un buen nivel de eficacia individual y rendimiento colectivo
3. Reducir la brecha existente entre las competencias del perfil del puesto y las del ocupante del puesto
4. Potenciar las competencias de los trabajadores a través de una capacitación adecuada a las necesidades de cada gerencia y sub gerencia con un enfoque en gestión por resultados
5. Promover una cultura de mejora continua y servicio de calidad al ciudadano
6. Promover una cultura organizacional basada en valores.

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS AL SERVICIO DE LA MPA -2018

PLAN DE CAPACITACION 2018

N°	Objetivos Estratégicos	Temas de Capacitación	Objetivo	Participantes	Presupuesto Aproximado
1	Fomentar una gestión eficaz en los sistemas municipales orientados a resultados y la mejor atención al ciudadano.	Modernización de la Gestión Pública, Gerencia Publica, Invierte.pe	Brindar conocimientos sobre las nuevas políticas de Modernización del Estado	Funcionarios y Personal Administrativo (GM, GCHZ, RRHH, RPP,GAT,GAF)	10,000
2	Fomentar una gestión eficaz en los sistemas municipales orientados a resultados y la mejor atención al ciudadano.	Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Actualizar y fortalecer el conocimiento sobre temas de Contratación del Estado	Comité de Adquisiciones del MPA Funcionarios Personal Administrativo(OCI, GM, GCHZ, GAF,GDS, COMITÉ DE ADQUISICIONES)	8,000
3	Fomentar una gestión eficaz en los sistemas municipales orientados a resultados y la mejor atención al ciudadano.	Procedimiento Sancionador	Actualizar al servidor sobre la normatividad y procedimiento que ejerce la potestad sancionadora que realiza la Municipalidad	Asesoría legal Fiscalización Tributaria Gerencia de Seguridad Ciudadana Gerencia de Servicio al Ciudadano Gerencia de Administración Tributaria.	2,000
4	Fomentar una gestión eficaz en los sistemas municipales orientados a resultados y la mejor atención al ciudadano.	Hes-ras - KPL's - INDICADORES DE DESEMPEÑO	Brindar estrategias y herramientas que permitan programar un trabajo articulado y estratégico en la ejecución de funciones de la alta dirección.	Funcionarios y Personal Administrativo.(Sub Gerencia de Estudios y Proyectos GM, GCHZ, GDU, GT).	7,000

5	Fomentar una gestión eficaz en los sistemas municipales orientados a resultados y la mejor atención al ciudadano.	Efectividad en Ejecución Coactiva	Actualización en el manejo de sistemas de computación Aprendizaje de sistemas de computación	GM, GAT, COACTIVO)	4,000
6	Fomentar una gestión eficaz en los sistemas municipales orientados a resultados y la mejor atención al ciudadano.	Sistema de información geográfica, Restauración arquitectónica,	Brindar y actualizar los conocimientos técnicos del personal para el saneamiento físico legal de los bienes y muebles de nuestra institución.	Funcionarios y Personal Administrativo (GM, GCHM, RPP, GDU)	2,000
7	Fomentar una gestión eficaz en los sistemas municipales orientados a resultados y la mejor atención al ciudadano.	Técnicas en Bio Huertos toparlos, podas, instalación de áreas verdes	Sensibilizar y fortalecer en el servidor la promoción de la revalorización de nuestra cultura	Funcionarios y Personal Administrativo GSC, SGGA,	2,000
8	Fomentar una gestión eficaz en los sistemas municipales orientados a resultados y la mejor atención al ciudadano.	Gestión manejo y administración de archivos.	Fortalecer en el servidor conocimiento para el adecuado manejo de archivos	Funcionarios y Personal Administrativo	8,000
9	Fomentar una gestión eficaz en los sistemas municipales orientados a resultados y la mejor atención al ciudadano.	Tributación Municipal,	Incrementar las estrategias de recaudación tributaria.	Funcionarios y Personal Administrativo (GAT, GM,)	6,000
10	Fomentar una gestión eficaz en los sistemas municipales orientados a resultados y la mejor atención al ciudadano.	Actualización en normas de control Institucional, ética y transparencia, neutralidad electoral	Promover y fortalecer una administración transparente	Transversal	2,000
11	Fomentar una gestión eficaz en los sistemas municipales orientados a resultados y la mejor atención al	Capacitación en manejo de sistemas	Actualizar los conocimientos del servidor en el manejo	Funcionarios y Personal Administrativo	8,000

	ciudadano.	administrativos públicos. SIAF, SEACE, SIGA, SBN, Contabilidad gubernamental,	de Sistemas de Administración OCI		
12	Fomentar una gestión eficaz en los sistemas municipales orientados a resultados y la mejor atención al ciudadano.	Actualización manejo de tramites administrativos interno Tupa. STD, POI, Régimen del Fedatario , Redacción de Resoluciones Administrativas	Brindar instrumentos de gestión y de conocimiento prioritario para los servidores	Funcionarios y Personal Administrativo	1,500
13	Fomentar una gestión eficaz en los sistemas municipales orientados a resultados y la mejor atención al ciudadano.	Gestión del talento humano Mapeo de Puestos Mapeo de perfiles Evaluación del rendimiento Evaluación del rendimiento Formulación Ejecución y evaluación del plan de Capacitación	Fortalecer y capacitar para el manejo adecuado del potencial del talento del Recurso Humano.	Funcionarios (SGRRHH)	8,000
14	Fomentar una gestión eficaz en los sistemas municipales orientados a resultados y la mejor atención al ciudadano.	Proceso Disciplinario	Brindar conocimientos técnicos de Prevención para el cumplimiento de funciones	Funcionarios, Jefes de áreas y Personal	2,000
15	Fomentar una gestión eficaz en los sistemas municipales orientados a resultados y la mejor atención al ciudadano.	Actualización en normas legales	Fortalecimiento y actualización en normatividad legal municipal	Funcionarios y Personal Administrativo	2,000
16	Fomentar una gestión eficaz en los sistemas municipales orientados a	Cursos de Computación	Brindar herramientas para el uso y manejo	Funcionarios y Personal Administrativo	2,000

	resultados y la mejor atención al ciudadano.		de ofimática		
17	Fomentar una gestión eficaz en los sistemas municipales orientados a resultados y la mejor atención al ciudadano.	Defensa Personal	Brindar estrategias y destrezas para resguardo de la integridad física en el cumplimiento de funciones.	Personal de Seguridad Ciudadana, Seguridad Interna y Vigilancia, Policía Municipal, Inspectores de Transportes	2,000
18	Fomentar una gestión eficaz en los sistemas municipales orientados a resultados y la mejor atención al ciudadano.	Curso para asistentes de Gerencias.	Mejora en el desempeño de la función secretarial	Secretarias y asistentes de gerencia	3,000
19	Fomentar una gestión eficaz en los sistemas municipales orientados a resultados y la mejor atención al ciudadano.	Capacitación laboral (seminarios, congresos, talleres, cursos)	Actualización y fortalecimiento de en conocimiento y especialización para Funcionarios y Personal Administrativo	Funcionarios y Personal Administrativo	12,300
TOTAL GENERAL					85,800.00




MATRIZ DE NECESIDADES DE CAPACITACION

ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	BRECHA O NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD INSTITUCIONAL	FUENTE DE DATOS	METODOLOGIA	RESPONSABLE	ACCION DE CAPACITACION PRELIMINAR
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	SR. ANTONIO MACEDO PINTO	PROGRAMAR
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	SR. PEDRO OVIEDO VASQUEZ	PROGRAMAR
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	CPC. DANIEL ALBERTO HUAMANI	PROGRAMAR
GERENCIA MUNICIPAL	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	ABOG. FREDDY CAHUI CALIZAYA	PROGRAMAR
GERENCIA DE CENTRO HISTORICO Y ZONA MONUMENTAL	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	ARQ. VICTOR DIBAN ROJAS	PROGRAMAR
UB GERENCIA DE EDUCACION Y CULTURA	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	LIC. LUIS ZEVALLOS MENDOZA	PROGRAMAR
UB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	ING. PATRICIA BEDOYA JUAREZ	PROGRAMAR
GERENCIA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	ECON. MANUEL HUAMANVILCA	PROGRAMAR
UB GERENCIA DE PRESUPUESTO	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	ECON. SAUL NINA FERIA	PROGRAMAR
UB GERENCIA DE PLANIFICACION	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	CPC. GLADYS ARUHUANCA MAMANI	PROGRAMAR

				CAPACITACION)		
SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	ABOG. EDGAR GONZALES POLAR	PROGRAMAR
SECRETARIA GENERAL	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	ABOG. LUIS HIDALGO ORTIZ	PROGRAMAR
SUB GERENCIA DE EDUCACION Y CIRCULACION VIAL	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	ADM. YSMAEL ORTIZ FLORES	PROGRAMAR
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	ECON. ROBERTO RODRIGUEZ PEÑA	PROGRAMAR
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	SR. FREDY FELIX VACA TAPIA	PROGRAMAR
SUB GERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	ECON. NICOLAS BERNAL BORDA	PROGRAMAR

MATRIZ DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACION

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 ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO DEL PRESUPUESTO
									De Aprendizaje	De Desempeño			
1	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	ANTONIO MACEDO PINTO	LA ACCION DE LA CAPACITACION APORTA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION PREVISTOS A DESARROLLAR EN EL AÑO FISCAL, ASI MISMO COADYUGA AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL AREA	HES-RAS ULTIMA VERSION	CURSO	D	2	X		P	III	S/. 3,500
					INGENIERIA HIDROLOGICA	MAESTRIA	D	2	X		P	III	S/. 3,500
2	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	ASISTENTE DE PROYECTOS	YAMIR ISBAK MEDINA GALVEZ	LA ACCION DE LA CAPACITACION APORTA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION PREVISTOS A DESARROLLAR EN EL AÑO FISCAL, ASI MISMO COADYUGA AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL AREA	HES-RAS ULTIMA VERSION	CURSO	D	2	X		P	III	S/. 3,500
					INGENIERIA HIDROLOGICA	CURSO	D	2	X		P	III	S/. 3,500
3	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	INGENIERO CIVIL	PERCY APAZA ROQUE	LA ACCION DE LA CAPACITACION APORTA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION PREVISTOS A DESARROLLAR EN EL AÑO FISCAL, ASI MISMO COADYUGA AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL AREA	HES-RAS ULTIMA VERSION	CURSO	D	2	X		P	III	S/. 3,500
					INGENIERIA HIDROLOGICA	CURSO	D	2	X		P	III	S/. 3,500
4	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	ECONOMISTA	MANUEL MONCCA CAMARGO	LA ACCION DE LA CAPACITACION APORTA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION PREVISTOS A DESARROLLAR EN EL AÑO FISCAL, ASI MISMO COADYUGA AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL AREA	HES-RAS ULTIMA VERSION	CURSO	D	2	X		P	III	S/. 3,500
					INGENIERIA HIDROLOGICA	CURSO	D	2	X		P	III	S/. 3,500
5	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	ANTONIO MACEDO PINTO	LA ACCION DE CAPACITACION APORTA A LAS FUNCIONES QUE LOS SERVIDORES DESEMPEÑAN EN LA ACTUALIDAD, ADEMÁS PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSION PREVISTOS A DESARROLLAR EN EL AÑO FISCAL, ASI MISMO COADYUGA AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL AREA	KPL's INDICADORES DE DESEMPEÑO O DE GESTION, RESPECTO AL CIERRE DE BRECHAS SEGÚN EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL	CURSO	D	2		X	P	III	S/. 3,000.00
					GESTION DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)	CURSO	D	2		X	P	III	S/. 3,000.00

6	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	ASISTENTE DE PROYECTOS	YAMIR ISBAK MEDINA GALVEZ	LA ACCION DE CAPACITACION APORTA A LAS FUNCIONES QUE LOS SERVIDORES DESEMPEÑAN EN LA ACTUALIDAD, ADEMAS PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSION PREVISTOS A DESARROLLAR EN EL AÑO FISCAL, ASI MISMO COADYUGA AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL AREA	KPL's INDICADORES DE DESEMPEÑO O DE GESTION, RESPECTO AL CIERRE DE BRECHAS SEGÚN EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL	CURSO	D	2		X	P	III	S/. 3,000.00
				GESTION DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)	CURSO	D	2		X	P	III	S/. 3,000.00	
7	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	INGENIERO CIVIL	PERCY APAZA ROQUE	LA ACCION DE CAPACITACION APORTA A LAS FUNCIONES QUE LOS SERVIDORES DESEMPEÑAN EN LA ACTUALIDAD, ADEMAS PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSION PREVISTOS A DESARROLLAR EN EL AÑO FISCAL, ASI MISMO COADYUGA AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL AREA	KPL's INDICADORES DE DESEMPEÑO O DE GESTION, RESPECTO AL CIERRE DE BRECHAS SEGÚN EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL	CURSO	D	2		X	P	III	S/. 3,000.00
				GESTION DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)	CURSO	D	2		X	P	III	S/. 3,000.00	
8	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	ECONOMIST A	MANUEL MONCCA CAMARGO	LA ACCION DE CAPACITACION APORTA A LAS FUNCIONES QUE LOS SERVIDORES DESEMPEÑAN EN LA ACTUALIDAD, ADEMAS PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSION PREVISTOS A DESARROLLAR EN EL AÑO FISCAL, ASI MISMO COADYUGA AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL AREA	KPL's INDICADORES DE DESEMPEÑO O DE GESTION, RESPECTO AL CIERRE DE BRECHAS SEGÚN EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL	CURSO	D	2		X	P	III	S/. 3,000.00
9	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	ECONOMIST A	MANUEL MONCCA CAMARGO	LA ACCION DE CAPACITACION APORTA A LAS FUNCIONES QUE LOS SERVIDORES DESEMPEÑAN EN LA ACTUALIDAD, ADEMAS PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSION PREVISTOS A DESARROLLAR EN EL AÑO FISCAL, ASI MISMO COADYUGA AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL AREA	KPL's INDICADORES DE DESEMPEÑO O DE GESTION, RESPECTO AL CIERRE DE BRECHAS SEGÚN EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL	CURSO	D	2		X	P	III	S/. 3,000.00
10	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	ANTONIO MACEDO PINTO	LA ACCION DE CAPACITACION APORTA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION PREVISTOS A DESARROLLAR EN EL AÑO FISCAL, ASI MISMO COADYUGA AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL AREA	PTV VISSIM 9: PROGRAMA DE SIMULACION DE TRAFICO	CURSO	D	2	X		P	III	S/. 3,000.00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

11	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	ASISTENTE DE PROYECTOS	YAMIR ISBAK MEDINA GALVEZ	LA ACCION DE CAPACITACION APORTA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION PREVISTOS A DESARROLLAR EN EL AÑO FISCAL, ASI MISMO COADYUGA AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL AREA	PTV VISSIM 9: PROGRAMA DE SIMULACION DE TRAFICO	CURSO	D	2	X		P	III	S/. 3,000.00
12	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	INGENIERO CIVIL	PERCY APAZA ROQUE	LA ACCION DE CAPACITACION APORTA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION PREVISTOS A DESARROLLAR EN EL AÑO FISCAL, ASI MISMO COADYUGA AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL AREA	PTV VISSIM 9: PROGRAMA DE SIMULACION DE TRAFICO	CURSO	D	2	X		P	III	S/. 3,000.00
13	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	ECONOMISTA	MANUEL MONCCA CAMARGO	LA ACCION DE CAPACITACION APORTA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION PREVISTOS A DESARROLLAR EN EL AÑO FISCAL, ASI MISMO COADYUGA AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL AREA	PTV VISSIM 9: PROGRAMA DE SIMULACION DE TRAFICO	CURSO	D	2	X		P	III	S/. 3,000.00
14	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	ANTONIO MACEDO PINTO	LA ACCION DE CAPACITACION APORTA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION PREVISTOS A DESARROLLAR EN EL AÑO FISCAL, ASI MISMO COADYUGA AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL AREA	HDM - 4: HERRAMIENTA PARA EL ANALISIS, LA PLANIFICACION, GESTION Y EVALUACION DEL MANTENIMIENTO, MEJORA Y LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON LA INVERSION EN TRANSPORTE	CURSO	D	2	X		P	III	S/. 3,000.00
15	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	ASISTENTE DE PROYECTOS	YAMIR ISBAK MEDINA GALVEZ	LA ACCION DE CAPACITACION APORTA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION PREVISTOS A DESARROLLAR EN EL AÑO FISCAL, ASI MISMO COADYUGA AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL AREA	HDM - 4: HERRAMIENTA PARA EL ANALISIS, LA PLANIFICACION, GESTION Y EVALUACION DEL MANTENIMIENTO, MEJORA Y LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON LA INVERSION EN TRANSPORTE	CURSO	D	2	X		P	III	S/. 3,000.00
16	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	INGENIERO CIVIL	PERCY APAZA ROQUE	LA ACCION DE CAPACITACION APORTA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION PREVISTOS A DESARROLLAR EN EL AÑO FISCAL, ASI MISMO COADYUGA AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL AREA	HDM - 4: HERRAMIENTA PARA EL ANALISIS, LA PLANIFICACION, GESTION Y EVALUACION DEL MANTENIMIENTO, MEJORA Y LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON LA INVERSION EN TRANSPORTE	CURSO	D	2	X		P	III	S/. 3,000.00

17	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	ECONOMIST A	MANUEL MONCCA CAMARGO	LA ACCION DE CAPACITACION APORTA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION PREVISTOS A DESARROLLAR EN EL AÑO FISCAL, ASI MISMO COADYUGA AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL AREA	HDM - 4: HERRAMIENTA PARA EL ANALISIS, LA PLANIFICACION, GESTION Y EVALUACION DEL MANTENIMIENTO, MEJORA Y LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON LA INVERSION EN TRANSPORTE	CURSO	D	2	X		P	III	S/. 3.000.00
18	ORGANO DE CONTROL INTERNO	SECRETARIA	TERESA MORALES HERRERA	FUNCION DEL PUESTO	MICROSOFT OFFICE (EXCEL, WORD, OUTLOOK)	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 100.00
19	ORGANO DE CONTROL INTERNO	AUDITOR II	ROSMERY BEGAZO CONDORI	FUNCION DEL PUESTO OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGANICA OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	CURSO	D	3	X	X	P	II	S/. 400.00
					INVERSION PUBLICA	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					ASOCIACIONES PUBLICO, PRIVADAS	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					OBRAS POR IMPUESTO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					PLANEAMIENTO DEL PRESUPUESTO PUBLICO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA SIAF-SP	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
20	ORGANO DE CONTROL INTERNO	AUDITOR I	SHIRLEY VALENCIA HUAL	FUNCION DEL PUESTO OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGANICA OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					INVERSION PUBLICA	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					ASOCIACIONES PUBLICO, PRIVADAS	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					OBRAS POR IMPUESTO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					PLANEAMIENTO DEL PRESUPUESTO PUBLICO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA SIAF-SP	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
21	ORGANO DE CONTROL INTERNO	AUDITOR I	CARITO VIZCARRA BELLIDO	FUNCION DEL PUESTO OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGANICA OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					INVERSION PUBLICA	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					ASOCIACIONES PUBLICO, PRIVADAS	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					OBRAS POR IMPUESTO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					PLANEAMIENTO DEL PRESUPUESTO PUBLICO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00

					SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA SIAF-SP	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
22	ORGANO DE CONTROL INTERNO	ASISTENTE DE AUDITORIA	LIZETH SORIA VIDAL	FUNCION DEL PUESTO OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGANICA OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					INVERSION PUBLICA	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					ASOCIACIONES PUBLICO, PRIVADAS	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					OBRAS POR IMPUESTO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					PLANEAMIENTO DEL PRESUPUESTO PUBLICO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA SIAF-SP	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
23	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	SUB GERENTE	DANIEL ALBERTO HUAMANI BECERRA	LA FINALIDAD ES CONTRIBUIR CON LA OPORTUNA Y EFICIENTE ELABORACION DE LOS EEFF MEDIANTE UN BUEN MANEJO DE LOS SISTEMAS CONTABLES	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					SIAF/MODULO CONTABLE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					APLICACIONES SIAF WEB SIGA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
24	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	CONTADOR	YAQUELINE POSTIGO ZUÑIGA	LA FINALIDAD ES CONTRIBUIR CON LA OPORTUNA Y EFICIENTE ELABORACION DE LOS EEFF MEDIANTE UN BUEN MANEJO DE LOS SISTEMAS CONTABLES	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					SIAF/MODULO CONTABLE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					APLICACIONES SIAF WEB SIGA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
25	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	TECNICO ADMINISTRATIVO	NOEMI POLA MENDOZA	LA FINALIDAD ES CONTRIBUIR CON LA OPORTUNA Y EFICIENTE ELABORACION DE LOS EEFF MEDIANTE UN BUEN MANEJO DE LOS SISTEMAS CONTABLES	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					SIAF/MODULO CONTABLE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					APLICACIONES SIAF WEB SIGA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
26	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	ANA TELLEZ AGUIRRE	LA FINALIDAD ES CONTRIBUIR CON LA OPORTUNA Y EFICIENTE ELABORACION DE LOS EEFF MEDIANTE UN BUEN MANEJO DE LOS SISTEMAS CONTABLES	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					SIAF/MODULO CONTABLE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					APLICACIONES SIAF WEB SIGA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
27	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	YOLANDA MENDOZA VALER	LA FINALIDAD ES CONTRIBUIR CON LA OPORTUNA Y EFICIENTE ELABORACION DE LOS EEFF MEDIANTE UN BUEN MANEJO DE LOS SISTEMAS CONTABLES	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					SIAF/MODULO CONTABLE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					APLICACIONES SIAF WEB SIGA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
28	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	SADID TACO GONZA	LA FINALIDAD ES CONTRIBUIR CON LA OPORTUNA Y EFICIENTE ELABORACION DE LOS EEFF MEDIANTE UN BUEN MANEJO DE LOS SISTEMAS CONTABLES	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					SIAF/MODULO CONTABLE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					APLICACIONES SIAF WEB SIGA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
29	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	JAIME ANCHAPURI KATATA	LA FINALIDAD ES CONTRIBUIR CON LA OPORTUNA Y EFICIENTE ELABORACION DE LOS EEFF MEDIANTE UN BUEN MANEJO DE LOS SISTEMAS CONTABLES	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					SIAF/MODULO CONTABLE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					APLICACIONES SIAF WEB SIGA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
30	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	SECRETARIA	BLANCA ESTHER CONTRERAS TUDELA	LA FINALIDAD ES CONTRIBUIR CON LA OPORTUNA Y EFICIENTE ELABORACION DE LOS EEFF MEDIANTE UN BUEN MANEJO DE LOS SISTEMAS	XVII CONGRESO INTERNACIONAL DE SECRETARIAS "ASISTENTES GERENCIALES DE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 300.00

				CONTABLES	ALTO DESEMPEÑO*								
31	GERENCIA MUNICIPAL				ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 400.00
					ACTUALIZACION DEL SIAF-SOPORTE	CURSO	D	2	X		P	II	S/. 400.00
					MODIFICACION EN NORMAS DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD	CURSO	D	2	X		P	II	S/. 400.00
					LIQUIDACION DE OBRAS Y LEY DE CONTRATACIONES	CURSO	D	2	X		P	II	S/. 400.00
					ACTUALIZACION EN EL USO DEL SISTEMA MELISSA Y CLARISSA	CURSO	D	2	X		P	II	S/. 400.00
					LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 2,800.00
					GESTION PUBLICA - SERVIR	CURSO	D	2	X		P	II	S/. 400.00
					SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CURSO	D	2	X		P	II	S/. 400.00
					PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	CURSO	D	2	X		P	II	S/. 400.00
					ACTUALIZACION DE LOS DOCUMENTOS DE GESTION	CURSO	D	2	X		P	II	S/. 400.00
					BARRERAS BUROCRATICAS	CURSO	D	2	X		P	II	S/. 400.00
			LEY DEL PRESUPUESTO EN ENTIDADES PUBLICAS IDENTIFICACION DE RIESGOS	CURSO	D	2	X		P	II	S/. 400.00		
32	GERENCIA DE CENTRO HISTORICO Y ZONA MONUMENTAL			APORTA DIRECTAMENTE AL CUMPLIMIENTO EL OBJETIVO DEL PUESTO	INVIERTE PERÚ	CURSO	D	2	X		P	II	S/. 400.00
					SNIP	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 500.00
33	AREA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN URBANA	ARQUITECTO S O INGENIEROS	4 PERSONAS	APORTA DIRECTAMENTE AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL PUESTO	RESTAURACIÓN ARQUITECTONICA	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 2,400.00
34	AREA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN URBANA	ARQUITECTO S O INGENIEROS	6 PERSONAS	APORTA DIRECTAMENTE AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL PUESTO	SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 3,600.00
35	AREA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	ARQUITECTO S O INGENIEROS	3 PERSONAS	APORTA DIRECTAMENTE AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL PUESTO	SUPERVISION DE OBRA	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 2,400.00
36	AREA DE CONTROL URBANO	ABOGADAS	3 PERSONAS	APORTA DIRECTAMENTE AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL PUESTO	CONTRATACION CON EL ESTADO OCSE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 1,800.00
37	AREA DE CONTROL URBANO	ABOGADAS	3 PERSONAS	APORTA DIRECTAMENTE AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL PUESTO	PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 900.00
38	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	TÉCNICO DE BIBLIOTECA	INES SALAS	DESARROLLA ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS	CUMPUTACION (WORD-EXCEL)	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
					RELACIONES HUMANAS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
39	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	TÉCNICO DE BIBLIOTECA	HUGO RIVEROS	DESARROLLA ACTIVIDADES CULTURALES	CUMPUTACION (EXCEL-COREL DRAW)	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00

					RELACIONES HUAMANAS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
40	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	REYNA BANDA	DESARROLLA ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS /DESARROLLA ACTIVIDADES	COMPUTACION (WORD)	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
					RELACIONES HUAMANAS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
41	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	ROSA CALDERON	DESARROLLA ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS	COMPUTACION (WORD)	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
					RELACIONES HUAMANAS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
42	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	LUIS CHAVEZ	DESARROLLA ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS	CONSERVACION DEL FONDO BIBLIOGRAFICO	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
					RELACIONES HUAMANAS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
43	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	EVA CHATA	DESARROLLA ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS	COMPUTACION (WORD)	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
					RELACIONES HUAMANAS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
44	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	RAUL VILDOSO	DESARROLLA ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS	COMPUTACION (WORD)	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
					RELACIONES HUAMANAS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
45	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	CESAR COLLADO	DESARROLLA ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS	RELACIONES HUAMANAS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
46	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	HUGO ANDIA	DESARROLLA ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS	COMPUTACION (WORD)	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
					RELACIONES HUAMANAS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
47	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	CARLA PALO	DESARROLLA ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS	COMPUTACION (WORD)	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
					RELACIONES HUAMANAS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
49	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	ENCARGADA DE BIBLIOTECA	NARVI VALENCIA	ADMINISTRACION, ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DE ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS	COMPUTACION (EXCEL)		D	2		X	P	II	S/. 100.00
					RELACIONES HUAMANAS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
49	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL			FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	TECNICAS PARA REALIZAR INJERTOS, TOPIARIOS, BONSAI Y TRABAJOS EN INVERNADERO, COMO TECHOS VERDES Y TERRARIOS	CURSO-TALLER	D	2	X	X	P	II	S/. 2,000.00
50	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL			FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE AREAS VERDES	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II	S/. 2,000.00
51	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL			FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	PODA Y TIPOS DE PODA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II	S/. 2,000.00
52	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL			FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	FUNDAMENTOS DEL RIEGO EN JARDINERIA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II	S/. 2,000.00
53	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL			FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	SELECCIÓN, TRANSPLANTE Y MANTENIMIENTO DE PLANTAS ORNAMENTALES Y ARBORIZACION URBANA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II	S/. 2,000.00
54	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL			FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	IDENTIFICACION DE PLANTAS ORNAMENTALES, USO DEL COLOR EN EL DISEÑO	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II	S/. 2,000.00
55	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL			FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	MANEJO DE SUELOS Y SUSTRATOS PARA JARDINERIAS	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	III	S/. 2,000.00

56	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL			FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	PAISAJISMO URBANO	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	III	S/. 2,000.00
57	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL			FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	TECNICAS DE PREPARACION DE PLANTAS E INVERNADEROS	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	III	S/. 2,000.00
58	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	ESPECIALIST A AMBIENTAL	GIOVANI VALENTIN SALAS MEDINA	FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	PROCESO DE CERTIFICACION AMBIENTAL	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,000.00
			DERLING REY TRAVERSO										
			HECTOR FLORES SULLO										
59	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	ESPECIALIST A AMBIENTAL	DERLING REY TRAVERSO	FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	GESTION DE CALIDAD DEL AIRE	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,000.00
60	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	ESPECIALIST A AMBIENTAL	HECTOR FLORES SULLO	FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	INFORME FUNDAMENTADO	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,000.00
61	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	ESPECIALIST A AMBIENTAL	GIOVANI VALENTIN SALAS MEDINA	FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	DERECHO AMBIENTAL	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,000.00
			DORINHA CASTRO GAMARRA										
			GUADALUPE ORTIZ										
62	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	ESPECIALIST A AMBIENTAL	GIOVANI VALENTIN SALAS MEDINA	FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)		D	2	X	X	P	III	S/. 8,400.00
			DORINHA CASTRO GAMARRA										
			GUADALUPE ORTIZ										
63	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	ESPECIALIST A AMBIENTAL	GIOVANI VALENTIN SALAS MEDINA	FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	ARC GIS 10.3	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 1,500.00
			DORINHA CASTRO GAMARRA										
			GUADALUPE ORTIZ										
64	GERENCIA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION	ASISTENTE	HUGO AMERICO MUÑOZ DELGADO	PARTICIPAR EN LOS PROCESOS TECNICOS DE PROGRAMACION, FORMULACION Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO INATITUCIONAL DE APERTURA	ACTUALIZACION EN EL MANEJO DEL SIAF	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
					SISTEMA INVIERTE.PE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA - SIGA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					GOBERNABILIDAD	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					GESTION PUBLICA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					OFFICE	CURSO	D	2	X	X	P	III	
65	GERENCIA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION	ASISTENTE	LUZ AURORA ARCE PEREA	PARTICIPAR EN LOS PROCESOS TECNICOS DE PROGRAMACION, FORMULACION Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO INATITUCIONAL DE APERTURA	ACTUALIZACION EN EL MANEJO DEL SIAF	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
					SISTEMA INVIERTE.PE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

					SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA - SIGA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III		
					GOBERNABILIDAD	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III		
					GESTION PUBLICA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III		
					OFFICE	CURSO	D	2	X	X	P	III		
66	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	SUB GERENTE	SAUL NINA FERIA	PARTICIPAR EN LOS PROCESOS TECNICOS DE PROGRAMACION, FORMULACION Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO INATITUCIONAL DE APERTURA	ACTUALIZACION EN EL MANEJO DEL SIAF	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00	
					SISTEMA INVIERTE.PE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III		
					EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III		
					SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA - SIGA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III		
					GOBERNABILIDAD	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III		
					GESTION PUBLICA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III		
					OFFICE	CURSO	D	2	X	X	P	III		
67	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	ECONOMIST A	CARMEN DELIA VASQUEZ VALDIVIA	PARTICIPAR EN LOS PROCESOS TECNICOS DE PROGRAMACION, FORMULACION Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO INATITUCIONAL DE APERTURA	ACTUALIZACION EN EL MANEJO DEL SIAF	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00	
					SISTEMA INVIERTE.PE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III		
					EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III		
					SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA - SIGA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III		
					GOBERNABILIDAD	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III		
					GESTION PUBLICA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III		
					OFFICE	CURSO	D	2	X	X	P	III		
68	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	ESPECIALIST A EN FINANZAS	VIRGINIA ZEVALLOS GUTIERREZ	PARTICIPAR EN LOS PROCESOS TECNICOS DE PROGRAMACION, FORMULACION Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO INATITUCIONAL DE APERTURA	ACTUALIZACION EN EL MANEJO DEL SIAF	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00	
					SISTEMA INVIERTE.PE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III		
					EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III		
					SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA - SIGA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III		
					GOBERNABILIDAD	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III		
					GESTION PUBLICA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III		
					OFFICE	CURSO	D	2	X	X	P	III		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

69	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	ESPECIALIST A EN FINANAZAS	RENZO ESPETIA ARONI	PARTICIPAR EN LOS PROCESOS TECNICOS DE PROGRAMACION, FORMULACION Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO INATITUCIONAL DE APERTURA	ACTUALIZACION EN EL MANEJO DEL SIAF	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
					SISTEMA INVIERTE.PE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA - SIGA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					GOBERNABILIDAD	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					GESTION PUBLICA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					OFFICE	CURSO	D	2	X	X	P	III	
70	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	TRANSVERS AL			SISTEMAS ADMINISTRATIVOS EN EL SECTOR PUBLICO	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,000.00
71	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION	SUB GERENTE Y PERSONAL DEL DESPACHO	GLADYS ARUHUANCA MAMANI	FUNCION DEL PUESTO	LA NUEVA GESTION PUBLICA	DIPLOMADO	D	2	X		P	III	S/. 800.00
			CESAR RODRIGUEZ CARDENAS				D	2	X		P	III	S/. 800.00
			MARCOS MEZA CHUQUIMIA				D	2	X		P	III	S/. 800.00
			MERY ROMERO UMPIRE				D	2	X		P	III	S/. 800.00
72	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION	SUB GERENTE Y PERSONAL DEL DESPACHO	GLADYS ARUHUANCA MAMANI	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	ARTICULACION DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	DIPLOMADO	D	2		X	P	III	S/. 800.00
			CESAR RODRIGUEZ CARDENAS				D	2		X	P	III	S/. 800.00
			MARCOS MEZA CHUQUIMIA				D	2		X	P	III	S/. 800.00
			MERY ROMERO UMPIRE				D	2		X	P	III	S/. 800.00
73	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION	SUB GERENTE Y PERSONAL DEL DESPACHO	GLADYS ARUHUANCA MAMANI	FUNCION U OBJETIVO DEL ORGANO O UNIDAD ORGANICA	GESTION ESTRATEGICA	DIPLOMADO	D	2		X	P	III	S/. 800.00
			CESAR RODRIGUEZ CARDENAS				D	2		X	P	III	S/. 800.00
			MARCOS MEZA CHUQUIMIA				D	2		X	P	III	S/. 800.00
			MERY ROMERO UMPIRE				D	2		X	P	III	S/. 800.00
74	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION	SUB GERENTE Y PERSONAL DEL DESPACHO	GLADYS ARUHUANCA MAMANI	FUNCION U OBJETIVO DEL ORGANO O UNIDAD ORGANICA	METODOLOGIAS PARA EL PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	CURSO	D	2		X	P	III	S/. 800.00
			CESAR RODRIGUEZ CARDENAS				D	2		X	P	III	S/. 800.00
			MARCOS MEZA CHUQUIMIA				D	2		X	P	III	S/. 800.00
			MERY ROMERO UMPIRE				D	2		X	P	III	S/. 800.00
75	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION	SUB GERENTE Y PERSONAL DEL DESPACHO	GLADYS ARUHUANCA MAMANI	FUNCION U OBJETIVO DEL ORGANO O UNIDAD ORGANICA	FORMULACION DE INDICADORES DE DESEMPEÑO	CURSO	D	2		X	P	III	S/. 800.00
			CESAR RODRIGUEZ CARDENAS				D	2		X	P	III	S/. 800.00
			MARCOS MEZA CHUQUIMIA				D	2		X	P	III	S/. 800.00
			MERY ROMERO UMPIRE				D	2		X	P	III	S/. 800.00
76	SUB GERENCIA DE	SUB GERENTE Y	GLADYS ARUHUANCA MAMANI	FUNCION U OBJETIVO DEL ORGANO O UNIDAD ORGANICA	ELABORACION, DESARROLLO Y	CURSO	D	2		X	P	III	S/. 800.00

	PLANIFICACION	PERSONAL DEL DESPACHO	CESAR RODRIGUEZ CARDENAS		SEGUIMIENTO DE CUADROS DE BALANCE SCORED			D	2		X	P	III	S/. 800.00
			MARCOS MEZA CHUQUIMIA					D	2		X	P	III	S/. 800.00
			MERY ROMERO UMPIRE					D	2		X	P	III	S/. 800.00
77	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION	SUB GERENTE Y PERSONAL DEL DESPACHO	GLADYS ARUHUANCA MAMANI	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	GESTION PARTICIPATIVA	CURSO		D	2		X	P	III	S/. 800.00
			CESAR RODRIGUEZ CARDENAS					D	2		X	P	III	S/. 800.00
			MARCOS MEZA CHUQUIMIA					D	2		X	P	III	S/. 800.00
			MERY ROMERO UMPIRE					D	2		X	P	III	S/. 800.00
78	SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION	SUB GERENTE DE RACIONALIZACION	EDGAR GONZALES POLAR	ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	GOBERNABILIDAD	DIPLOMADO		D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
					SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	DIPLOMADO		D	2	X	X	P	III	
					GESTION DE PROCESOS	DIPLOMADO		D	2	X	X	P	III	
					GESTION PUBLICA	DIPLOMADO		D	2	X	X	P	III	
					OFFICE	CURSO		D	2	X	X	P	III	
79	SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION	ESPECIALISTA DE RACIONALIZACION	JESUS CABALLERO VILCA	ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	GOBERNABILIDAD	DIPLOMADO		D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
					SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	DIPLOMADO		D	2	X	X	P	III	
					GESTION DE PROCESOS	DIPLOMADO		D	2	X	X	P	III	
					GESTION PUBLICA	DIPLOMADO		D	2	X	X	P	III	
					OFFICE	CURSO		D	2	X	X	P	III	
80	SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION	ESPECIALISTA DE RACIONALIZACION	FELIPE POCO HUAMANI	ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	GOBERNABILIDAD	DIPLOMADO		D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
					SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	DIPLOMADO		D	2	X	X	P	III	
					GESTION DE PROCESOS	DIPLOMADO		D	2	X	X	P	III	
					GESTION PUBLICA	DIPLOMADO		D	2	X	X	P	III	
					OFFICE	CURSO		D	2	X	X	P	III	
81	SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION	TECNICO EN RACIONALIZACION	ROSARIO SEGOVIA	ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	GOBERNABILIDAD	DIPLOMADO		D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
					SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	DIPLOMADO		D	2	X	X	P	III	
					GESTION DE PROCESOS	DIPLOMADO		D	2	X	X	P	III	
					GESTION PUBLICA	DIPLOMADO		D	2	X	X	P	III	
					OFFICE	CURSO		D	2	X	X	P	III	
82	SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION	TECNICO EN RACIONALIZACION	GRECIA VILLANUEVA	ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	GOBERNABILIDAD	DIPLOMADO		D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
					SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	DIPLOMADO		D	2	X	X	P	III	
					GESTION DE PROCESOS	DIPLOMADO		D	2	X	X	P	III	
					GESTION PUBLICA	DIPLOMADO		D	2	X	X	P	III	
					OFFICE	CURSO		D	2	X	X	P	III	

83	SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION				MAPEO, ANALISIS Y REDISEÑO DE PROCESOS	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 500.00
					GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y TALENTO HUMANO	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 500.00
					SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 500.00
					LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 500.00
					SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 500.00
					MAPEO DE PUESTOS	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 500.00
					DISEÑO DE PERFIL DE PUESTOS	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 500.00
					CURSO DE SIAF	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 500.00
84	SECRETARIA GENERAL	JEFA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ELIANA ZEGARRA VIZCARDO	UNIFORMIZAR CRITERIOS A TRAVES DEL CONOCIMIENTO DE LAS TECNICAS Y DEMAS HERRAMIENTAS DE GESTION, DE CONOCIMIENTO NECESARIO PARA EL EFICAZ Y EFICIENTE EJERCICIO DE LA FUNCION PUBLICA	REGIMEN DEL FEDATARIO ADMINISTRATIVO O ISNTITUCIONAL	SEMINARIO	D	2	X	X	P	III	S/. 130.00
85	SECRETARIA GENERAL	JEFA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ELIANA ZEGARRA VIZCARDO	UNIFORMIZAR CRITERIOS A TRAVES DEL CONOCIMIENTO DE LAS TECNICAS Y DEMAS HERRAMIENTAS DE GESTION, DE CONOCIMIENTO NECESARIO PARA EL EFICAZ Y EFICIENTE EJERCICIO DE LA FUNCION PUBLICA	FORMALIDADES Y TECNICAS PARA REDACCION DE INFORMES Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	SEMINARIO	D	2	X	X	P	III	S/. 130.00
86	GEENCIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA	TRANSVERSAL	SERVICIOS GENERALES		RELACIONES INTERPERSONALES	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
87	SUB GERENCIA DE CIRCULACION Y EDUCACION VIAL	AREA DE SEMAFORIZACION			CAPACITACION INSTALACIONES ELECTRICAS MANTENIMIENTO DE SEMAFORIZACION RIESGOS DE ALTURA	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
88	SUB GERENCIA DE CIRCULACION Y EDUCACION VIAL	AREA DE SEÑALIZACION			CAPACITACION DE UTILIZACION DE PINTURAS	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
					RIESGOS DE PINTURA, ESMALTE, THINER Y OTROS	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
					RIESGO DE SEGURIDAD EN LAS CALLES	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
89	SUB GERENCIA DE CIRCULACION Y EDUCACION VIAL	PERSONAL SGCEV			CAPACITACION DE BUENAS COSTUMBRES	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
					RELACIONES INTERPERSONALES	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
90	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y VASO DE LECHE	PERSONAL DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE			"AUDITORIA, CLASIFICACION SOCIO ECONOMICA XSE- SISFOH, FISCALIZACION Y OPTIMIZACION DEL PROGRAMA VASO DE LECHE"		D	2	X	X	P	III	S/. 700.00


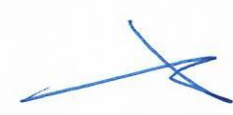

JHO P

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

91	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y SUB GERENCIAS	TRANSVERSAL	92 SERVIDORES	SENSIBILIZAR Y FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LOS SERVIDORES DE RTODA LA GERENCIA PARA QUE LOGREN IDENTIFICAR, ANALIZAR CRITICAMENTE, SOLUCIONAR PROBLEMAS, MANEJAR DILEMAS ETICOS PRESENGTES EN LAS DECISIONES INHERENTES A SUS FUNCIONES.	ETICA EN LA FUNCION PUBLICA	CURSO-TALLER	D	2	X	X	P	III	S/. 9,000.00
92	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	TRANSVERSAL	16 SERVIDORES	COMPRENDER Y APLICAR EN EL MARCO DE LA LEY Y LA POLITICA NACIONAL DE MODERNIZACION DE LA GESTION DEL ESTADO, UN NUEVO ENFOQUE DE GESTION PUBLICA, CENTRADO EN EL CIUDADANO (NUESTROS CONTRIBUYENTES), ORIENTADO A BRINDAR NUESTROS SERVICIOS CON EFICIENCIA, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, SIN DISCRIMINACION Y RESPETO A LA IDENTIDAD CULTURAL , DESARROLLANDO PARA ELLO HABILIDADES SOCIALES COMO: ACTITUD PROACTIVA, COMUNICACION ASERTIVA, VOCACION DE SERVICIO Y MANEJO DE EMOCIONES, RECUPERANDO ASI LA CONFIANZA A LOS CIUDADANOS, LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y FAVORECIENDO SU PROPIO DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL	ATENCION AL CIUDADANO EN LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	CURSO-TALLER	D	2	X	X	P	II	S/. 3,600.00
93	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y SUB GERENCIAS	TECNICO EN ARCHIVO	CACERES CAILLAHUA, TEODICIO JOSE	MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE NUESTROS SERVIDORES VINCULADOS A LA GESTION DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA, FACILITANDO LA CLASIFICACION Y ORDENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTARIO TRIBUTARIO Y LA CONSTRTASTACION DE LA INFORMACION ANTE EVENTUALES RECLAMOS O SOLICITUDES DE INFORMACION DE NUESTRO PUBLICO CONTRIBUYENTE, ADMINISTRADOS E INSTITUCIONES PUBLICAS QUE ASI LO REQUIERAN.	GESTION Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	CURSO-TALLER	D	2	X	X	P	III	S/. 9,000.00
		SECRETARIA	URIBE ARANA OLGA LOURDES		GESTION Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	CURSO-TALLER	D	2	X	X	P	III	
		ASISTENTE	GOMEZ MOSCOSO DORIAN ORLANDO		GESTION Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	CURSO-TALLER	D	2	X	X	P	III	
		ARCHIVO	LLERENA LOPEZ SIGIFREDO ABDON		GESTION Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	CURSO-TALLER	D	2	X	X	P	III	
		SECRETARIA	GONZALES ORTIZ ROSA ELVIRA		GESTION Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	CURSO-TALLER	D	2	X	X	P	III	
		SECRETARIA	VILLANUEVA CARPIO LOURDES MARGARITA		GESTION Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	CURSO-TALLER	D	2	X	X	P	III	
		SECRETARIA	MANRIQUE MANRIQUE ANGELICA RUTH		GESTION Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	CURSO-TALLER	D	2	X	X	P	III	

94	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y SUB GERENCIAS	TRANSVERSAL	16 SERVIDORES APROX	LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA SE HA CONVERTIDO EN UN ASPECTO CRITICO EN EL FINANCIAMIENTO DE TODOS LOS GOBIERNOS LOCALES, SIENDO TENDENCIA MEJORAR NUESTRA AUTOSUFICIENCIA Y SER MENOS DEPENDIENTES DE LAS TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL, EN BENEFICIO DE NUESTROS CIUDADANOS, POR LO QUE ES NECESARIO QUE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, CUENTEN CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA HACER EFECTIVO Y EFICAZ SU TRABAJO DENTRO DEL MARCO LEGAL VIGENTE, COMO ES EL CASO DE LA DETERMINACION DE LOS PRINCIPALES CONCEPTOS TRIBUTARIOS QUE TIENE COMPETENCIAS LAS COMUNAS PARA DETERMINARLO, ASI COMO EXIGIRLO LEGALMENTE, ENTRE OTROS ASPECTOS, LO CUAL CONTRIBUIRA A UNA MEJORA EN LA RECAUDACION.	ESPECIALIZACION Y/O DIPLOMADO EN TRIBUTACION MUNICIPAL	ESPECIALIZACION /DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 18,000.00
95	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y SUB GERENCIAS	TRANSVERSAL	PERSONAL DE MESA DE PARTES Y NOTIFICADORES	OFRECER AL MARCO NORMATIVO RELACIONADO CON EL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICADORES. PARA ELLO SE DEBERA DESARROLLAR UN TALLER QUE PERMITA IDENTIFICAR LAS DEBILIDADES COMUNES DE LAS DISTINTAS SUB GERENCIAS QUE COMPONEN LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA EN CUANTO AL REGISTRO DE DOMICILIO FISCAL DE LOS CONTRIBUYENTES. ASI MISMO SE PROPONDRAN DIFERENTES ALTERNATIVAS QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR EL PROCESO DE NOTIFICACIONES EN LA GESTION DE COBRANZAS E INCREMENTAR EL NIVEL DE SATISFACCION DE NUESTROS CONTRIBUYENTES CON RESPECTO AL PROCESO DE NOTIFICACION DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS. POR ELLO ES NECESARIO QUE LOS FUNCIONARIOS Y NUESTROS SERVIDORES ENCARGADOS DEL PROCESO NOTIFICACIONES Y DE LA RECAUDACION TRIBUTARIA LOCAL CONOZCAN LOS ALCANCES DE LAS NORMAS Y MANEJEN SU APLICABILIDAD EN EL AMBITO MUNICIPAL	"NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA TRIBUTARIA Y ADMINISTRATIVA"	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II	S/. 3,000.00

96	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y SUB GERENCIAS	TRANSVERSAL	PERSONAL DE MESA DE PARTES Y SECRETARIAS DE GERENCIA Y SUB GERENCIAS	EL OBJETIVO DEL CURSO ES BRINDAR A NUESTROS SERVIDORES LAS TENCICAS NECESARIAS PARA UNA GESTION EFECTIVA DE LA DOCUMENTACION QUE INGRESA O SE GENERA EN LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y SU TRAMITE SEGUN LAS NORMAS VIGENTES, LA RELEVANCIA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL RADICA EN LA ACTIVIDAD Y OPERATIVIDAD DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO ESTATAL, REGULADA EN EL ORDENAMIENTO JURIDICO VIGENTE EL CUAL, EL MISMO QUE SUFRE DE CAMBIOS EN ADAPTACION A LAS NECESIDADES EXISTENTES. POR ESTA RAZON, NUESTRA INSTITUCION DEBE BRINDAR A SUS SERVIDORES LOS CONOCIMIENTOS ACTUALES CONCERNIENTES A LAS ULTIMAS MODIFICATORIAS DEL PROCEDIMIENTO GENERAL Y ASI CON ELLO PROFUNDIZAR SUS CONOCIMIENTOS SOBRE EL MISMO A NIVEL INSTITUCIONAL COMO PROCEDIMENTAL	TRAMITE DOCUMENTARIO Y LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	CURSO-TALLER	D	2	X	X	P	II	S/. 3,000.00
97	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y SUB GERENCIAS	SUB GERENTE	RODRIGUEZ PEÑA ROBERTO FERNANDO	LA PLANIFICACION ESTRATEGICA PODRA ASEGURAR UN MEJOR APROVECHAMIENTO DE TODOS LOS RECURSOS DISPONIBLES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA, ESTABLECIENDO DERROTOS MAS ADECUADOS Y ACORDES A LAS NUEVAS EXIGENCIAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE ESTA UNIDAD ORGANICA, DE TAL MANERA QUE SE PERCIBA UN AMBIENTE DE ORDEN TANTO DE PARTE DE LA ENTIDAD, COMO POR PARTE DEL PUBLICO CONTRIBUYENTE Y ADMINISTRADOS	DIRECCION ESTRATEGICA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 7,500.00
		SUB GERENTE	SANDOVAL CORIMAYTA ROLANDA SAMUEL		DIRECCION ESTRATEGICA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	CURSO	D	2	X	X	P	II	
		SUB GERENTE	BERNAL BORDA NICOLAS EDWING		DIRECCION ESTRATEGICA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	CURSO	D	2	X	X	P	II	
		SUB GERENTE	VACA TAPIA FREDY FELIX		DIRECCION ESTRATEGICA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	CURSO	D	2	X	X	P	II	
98	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y SUB GERENCIAS	GERENTE GAT	RODRIGUEZ PEÑA ROBERTO FERNANDO	NUESTROS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES OPERADORES DEL PRESUPUESTO DE ESATA UNIDAD ORGANICA APRENDERAN DEL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA) DEL MEF, EL MISMO QUE ES UN SISTEMA INFORMATICO QUE SUPERA EL AMBITO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA (SIAF) Y CONTRIBUYE AL ORDENAMIENTO Y SIMPLIFICACION DE LOS PROCESOS DE LA GESTION ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LOS	"SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)"	CURSO ESPECIALIZADO	D	2	X	X	P	II	S/. 2,100.00
		SUB GERENTE SGRT	SANDOVAL CORIMAYTA ROLANDA SAMUEL		"SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)"	CURSO ESPECIALIZADO	D	2	X	X	P	II	
		SUB GERENTE SGCR	BERNAL BORDA NICOLAS EDWING		"SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)"	CURSO ESPECIALIZADO	D	2	X	X	P	II	
		SUB GERENTE SGFT	VACA TAPIA FREDY FELIX		"SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)"	CURSO ESPECIALIZADO	D	2	X	X	P	II	
		CAS (OPERADOR POI)	GOMEZ MOSCOSO DORIAN ORLANDO		"SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)"	CURSO ESPECIALIZADO	D	2	X	X	P	II	

				ORGANOS RECTORES DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.	(SIGA)*									
		CAS (OPERADOR POI)	PACHAO TTITO EDITH MARY		"SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)"	CURSO ESPECIALIZADO	D	2	X	X	P	II		
		CAS (OPERADOR POI)	CERVANTES RANILLA ANALI VANESA		"SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)"	CURSO ESPECIALIZADO	D	2	X	X	P	II		
99	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	TRANSVERSAL	20 SERVIDORES APROX.	BRINDAR A LOS SERVIDORES ENCARGADOS DEL PROCESO DE FISCALIZACION DE LA SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA, LA INFORMACION IDONEA PARA LA REALIZACION EFECTIVA DE SU LABOR	FISCALIZACION TRIBUTARIA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II	S/. 3,000.00	
100	SUB GERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION - OFICINA DE EJECUCION COACTIVA	SUB GERENTE	BERNAL BORDA NICOLAS EDWING	IDENTIFICAR Y DESARROLLAR EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA QUE PERMITA A LA SUB GERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION POR INTERMEDIO DE LA OFICINA DE EJECUCION COACTIVA, DESARROLLAR UNA GESTION EFICIENTE DE COBRANZA	EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II	S/. 4,000.00	
		EJECUTOR COACTIVO	CASTRO TAMAYO JULIAN ALFONSO		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
		AUXILIAR COACTIVO	AVALOS SUCCLLA CARLOS FERNANDO		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
		AUXILIAR COACTIVO	CALLA RODRIGUEZ LUIS ENRIQUE		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
		AUXILIAR COACTIVO	RAMIREZ VASQUEZ MARTHA TERESA		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
		AUXILIAR COACTIVO	POLA MENDOZA PEDRO RAMIRO		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
		CAS	CONDORI VILLALTA JUANA YULIANA		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
		CAS	MAMANI HOLGUIN ITALO		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
		CAS	VILCA MENDOZA JULIANA JENNIFER		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
		TECNICO ADMINISTRATIVO	CONTRERAS VEGA MARIA NICOLAZA		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
		TECNICO ADMINISTRATIVO	MOTTA CACERES GIULLIANA JEANETTE		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
		TECNICO ADMINISTRATIVO	MENDOZA FLORES MARIELA		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
			ROMERO BACIGALUPI LEOPOLDO MASSINO		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
	LEAL BARRUETO MANUEL	EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II					
101	TRANSVERSAL				GESTION DE RIESGOS	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/.4,000.00	
102	TRANSVERSAL				RELACIONES INTERPERSONALES	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/.2,000.00	
103	TRANSVERSAL				LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/.2,000.00	

104	TRANSVERSAL			NEUTRALIDAD ESTATAL EN EL PERIODO ELECTORAL	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/.1,000.00
105	TRANSVERSAL			FORTALECIMIENTO DE BRIGADAS	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/.2,000.00
106	TRANSVERSAL			PRIMEROS AUXILIOS	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/.1,000.00
107	TRANSVERSAL			EVACUACION Y RESCATE	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/.1,000.00
108	TRANSVERSAL			CONTINUIDAD OPERATIVA	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/.1,000.00
109	TRANSVERSAL			PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA	CURSO	D	2	X	X	P	II	
											TOTAL	S/.303,760.00

MATRIZ PLAN DESARROLLO DE PERSONAS

N°	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD INSTITUCIONAL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTOS DE LOS BENEFICIARIOS	Nº DE BENEFICIARIOS	MODALIDAD	LUGAR DE REALIZACIÓN	NÚMERO DE HORAS	FECHAS		FUENTES DE FINANCIAMIENTO				MONTO DE INVERSIÓN (S/.)	NIVEL DE EVALUACIÓN
										Fecha de inicio	Fecha de fin	ENTIDAD (S/.)	OTRA ENTIDAD PÚBLICA (S/.)	ENTIDAD COOPERANTE (S/.)	OTROS (S/.)		
1	CURSO	HES-RAS ULTIMA VERSION	D	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	ANTONIO MACEDO PINTO	1	PRESENCIAL	EXTERNA	70 Hrs.			S/. 3,500.00				S/. 3,500.00	APRENDIZAJE
2	CURSO	KPL's INDICADORES DE DESEMPEÑO DE GESTION RESPECTO AL CIERRE DE BRECHAS SEGÚN EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL	D	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	PERCY APAZAROQUE	1	PRESENCIAL	EXTERNA	70 Hrs.			S/. 3,000.00				S/. 3,500.00	APRENDIZAJE
3	CURSO	HDM -4: HERRAMIENTA PARA EL ANALISIS, LA PLANIFICACION, GESTION Y EVALUACION DEL MANTENIMIENTO, MEJORA Y LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON LA INVERSION EN TRANSPORTE	D	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	MANUEL MONCCA CAMARGO	1	PRESENCIAL	EXTERNA	70 Hrs.			S/. 3,000.00				S/. 3,500.00	APRENDIZAJE
4	CURSO	PTV VISSIM 9: PROGRAMA DE SIMULACION DE TRAFICO	D	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	YAMIR ISBAK MEDINA GALVEZ	1	PRESENCIAL	EXTERNA	70 Hrs.			S/. 3,500.00				S/. 3,000.00	APRENDIZAJE

5	CURSO	MICROSOFT OFFICE (WORD)	D	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	TERESA MORALES HERRERA	1	PRESENCIAL	EXTERNA	50 Hrs.			S/.100.00			S/. 100.00	APRENDIZAJE
6	CURSO	LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	D	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ROSMERY BEGAZO CONDORI	1	PRESENCIAL	EXTERNA	80 Hrs.			S/.400.00			S/.400.00	APRENDIZAJE
7	CURSO	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA SIAF - SP	D	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SHIRLEY VALENCIA HUAL	1	PRESENCIAL	EXTERNA	20 Hrs.			S/.400.00			S/.400.00	APRENDIZAJE
8	CURSO	INVERSION PUBLICA	D	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	CARITO VIZCARRA BELLIDO LIZETH SORIA VIDAL	2	PRESENCIAL	EXTERNA	20Hrs.			S/.800.00			S/.800.00	APRENDIZAJE
9	CURSO	OBRAS POR IMPUESTO	D	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	CARITO VIZCARRA BELLIDO LIZETH SORIA VIDAL	2	PRESENCIAL	EXTERNA	20Hrs.			S/.800.00			S/.800.00	APRENDIZAJE
10	DIPLOMADO	APLICACIONES SIAF-WEB SIGA	D	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	DANIEL ALBETO HUAMANI BECERRA NOEMI POLA MENDOZA ANA TELLEZ AGUIRRE YOLANDA MENDOZA VALER SADID TACO GONZA JAIME ANCHAPURI KATATA	6	PRESENCIAL	EXTERNA	280 Hrs.			S/.2,400.00			S/.2,400.00	APRENDIZAJE
11	DIPLOMADO	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	D	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	YAQUELINE POSTIGO ZUÑIGA	1	PRESENCIAL	EXTERNA	208 Hrs.			S/.400.00			S/.400.00	APRENDIZAJE
12	CURSO	LEY DE CONTRATACIONES CON EL	D	GERENCIA MUNICIPAL			PRESENCIAL	EXTERNA	16 Hrs.			S/.2,800.00			S/.2,800.00	APRENDIZAJE

		ESTADO														
13	CURSO	LIQUIDACION DE OBRAS Y LEY DE CONTRATACIONES	D	GERENCIA MUNICIPAL			PRESENCIAL	EXTERNA	16 Hrs.			S/.2,000.00			S/.2,000.00	APRENDIZAJE
14	CURSO	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	D	GERENCIA MUNICIPAL			PRESENCIAL	EXTERNA	20 Hrs.			S/.5,000.00			S/.5,000.00	APRENDIZAJE
15	CURSO	SISTEMA NACIONAL DE INVERSION PÚBLICA (SNIP)	D	GERENCIA DE CENTRO HISTORICO Y ZONA MONUMENTAL			PRESENCIAL	EXTERNA	24 Hrs.			S/.500.00			S/.500.00	APRENDIZAJE
16	CURSO	RESTAURACION ARQUITECTONICA	D	GERENCIA DE CENTRO HISTORICO Y ZONA MONUMENTAL	4		PRESENCIAL	EXTERNA	20 Hrs.			S/.2,400.00			S/.2,400.00	APRENDIZAJE
17	DIPLOMADO	CONTRATACION CON EL ESTADO	D	GERENCIA DE CENTRO HISTORICO Y ZONA MONUMENTAL	3		PRESENCIAL	EXTERNA	280 Hrs.			S/.1,800.00			S/.1,800.00	APRENDIZAJE
18	CURSO	COMPUTACION (WORD O EXCEL)	D	SUB GERENCIA DE EDUCACION Y CULTURA		INES SALASHUGO RIVEROSREYNA BANDAROSA CALDERONEVA CHATARAUL VILDOSOHUGO ANDIACARLA PALONARVI VALENCIA	9	PRESENCIAL	EXTERNA	50 Hrs.			S/.900.00		S/.900.00	APRENDIZAJE

19	CURSO	RELACIONES HUMANAS	D	SUB GERENCIA DE EDUCACION Y CULTURA	INES SALAS HUGO RIVEROS REYNA BANDA ROSA CALDERON LUIS CHAVEZ EVA CHATA RAUL VILDOZO CESAR COLLADO HUGO ANDIA CARLA PALO NARVI VALENCIA	11	PRESENCIAL	EXTERNA	4 Hrs.			S/.1,100.00			S/.1,100.00	APRENDIZAJE
20	CURSO	CONSERVACION DEL FONDO BIBLIOGRAFICO	D	SUB GERENCIA DE EDUCACION Y CULTURA	LUIS CHAVEZ	1	PRESENCIAL	EXTERNA	4 Hrs.			S/.350.00			S/.350.00	APRENDIZAJE
21	CURSO - TALLER	TECNICAS PARA REALIZAR INJERTOS TOPIARIOS, BONSAI Y TRABAJOS EN INVERNADERO, COMO TECHOS VERDES Y TERRARIOS	D	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL			PRESENCIAL	EXTERNA	24 Hrs.			S/.2,000.00			S/.2,000.00	APRENDIZAJE
22	CURSO - TALLER	SELECCIÓN, TRANSPLANTE Y MANTENIMIENTO DE PLANTAS ORNAMENTALES Y ARBORIZACION URBANA	D	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL			PRESENCIAL	EXTERNA	20 Hrs.			S/.2,000.00			S/.2,000.00	APRENDIZAJE

23	CURSO - TALLER	SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)	D	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	GIOVANI VALENTIN SALAS MEDINA	1	PRESENCIAL	EXTERNA	40 Hrs.					S/.2,800.00			S/.2,800.00	APRENDIZAJE
24	DIPLOMADO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA - SIGA	D	GERENCIA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION	MUÑIZ DELGADO HUGO AMERICO ARCE PEREA LUZ AURORA NINA FERIA SAUL VASQUEZ VALDIVIA CARMEN DELIA ZEVALLOS GUTIERREZ VIRGINIA ESPETIA RONI RENZO	6	PRESENCIAL	EXTERNA	40 Hrs.					S/.4,800.00			S/.4,800.00	APRENDIZAJE
25		EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO - SEACE	D	GERENCIA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION	VASQUEZ VALDIVIA CARMEN DELIA	1	PRESENCIAL	EXTERNA	40 Hrs.					S/.200.00			S/.200.00	APRENDIZAJE
26	CURSO	OFFICE	D	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	ESPETIA ARONI RENZO	1	PRESENCIAL	EXTERNA	50 Hrs.					S/.100.00			S/.100.00	APRENDIZAJE
27	CURSO	METODOLOGIAS PARA EL PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	D	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION	GLADYS ARUHUANCA MAMANI CESAR RODRIGUEZ CARDENAS MARCOS MEZA CHUQUIMIA MERY ROMERO UMPIRE	4	PRESENCIAL	EXTERNA	72 Hrs.					S/.3,200.00			S/.3,200.00	APRENDIZAJE

33	CURSO	CAPACITACION EN INSTALACIONES ELECTRICAS, MANTENIMIENTO DE SEMAFORIZACION RIESGOS DE ALTURA	D	SUB GERENCIA DE EDUCACION Y CIRCULACION VIAL			PRESENCIAL	EXTERNA	16 Hrs.					S/.2,500.00			S/.2,500.00	APRENDIZAJE
34	CURSO	ETICA EN LA FUNCION PUBLICA	D	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y SUB GERENCIAS		92 SERVIDORES	PRESENCIAL	EXTERNA	4 Hrs.					S/.3,000.00			S/.3,000.00	APRENDIZAJE
35	CURSO - TALLER	ATENCION AL CIUDADANO EN LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	D	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y SUB GERENCIAS		16 SERVIDORES	PRESENCIAL	EXTERNA	12 Hrs.					S/.3,600.00			S/.3,600.00	APRENDIZAJE
36	CURSO - TALLER	GESTION Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	D	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y SUB GERENCIAS	CACERES CAILLAHUA TEODICIO JOSE URIBE ARANA OLGA LOURDES GOMEZ MOSCO SO DORIAN ORLANDO LLERENA LOPEZ SIGIFREDO ABDON	4	PRESENCIAL	EXTERNA	16 Hrs.					S/.9,000.00			S/.9,000.00	APRENDIZAJE
37	DIPLOMADO	TRIBUTACION MUNICIPAL	D	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y SUB GERENCIAS		8	PRESENCIAL	EXTERNA	108 Hrs.					S/.8,000.00			S/.8,000.00	APRENDIZAJE

38	CURSO - TALLER	NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA TRIBUTARIA Y ADMINISTRATIVA	D	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y SUB GERENCIAS		PERSONAL DE MESA DE PARTES Y NOTIFICADORES	PRESENCIAL	EXTERNA	42 Hrs.			S/.3,000.00			S/.3,000.00	APRENDIZAJE
39	CURSO - TALLER	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA - SIGA	D	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y SUB GERENCIAS	RODRIGUEZ PEÑA ROBERTO FERNANDO SANDOVAL CORIMAYTA ROLANDO BERNAL BORDA NICOLAS EDWING VACA TAPIA FREYDIEUX FELIX GOMEZ MOSCOSO DORIAN ORLANDO PACHAO TTITO EDITH MARY CERVANTES RANILLA ANALY VANESSA	7	PRESENCIAL	EXTERNA	72 Hrs.						S/.2,100.00	APRENDIZAJE
40	CURSO - TALLER	FISCALIZACION TRIBUTARIA	D	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA		20	PRESENCIAL	EXTERNA	48 Hrs.			S/.3,000.00			S/.3,000.00	APRENDIZAJE

41	CURSO - TALLER	EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	D	SUB GERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION	BERNAL BORDA NICOLAS CASTRO TAMAYO JULIAN AVALOS SUCLLA CARLOS FERNANDO CALLA RODRIGUEZ LUIS ENRIQUE RAMIREZ VASQUEZ MARTHA POLA MENDOZA PEDRO CONDORI VILLALTA JUANA MAMANI HOLGUIN ITALO VILCA MENDOZA JULIANA CONTRERAS VEGA MARIA MOTTA CACERES GIULLIANA MENDOZA FLORES MARIELA ROMERO BACIGALUPI LEOPOLDO LEAL BARRUETO MANUEL	14	PRESENCIAL	EXTERNA	48 Hrs.			S/.4,000.00			S/.4,000.00	APRENDIZ AJE
42	CURSO	GESTION DE RIESGOS	D	TRANSVERSAL				INTERNA	16 Hrs.			S/.4,000.00			S/.4,000.00	APRENDIZ AJE
43	CURSO	RELACIONES INTERPERSONA LES	D	TRANSVERSAL				INTERNA	4 Hrs.			S/.2,000.00			S/.2,000.00	APRENDIZ AJE

44	CURSO	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	D	TRANSVERSAL				INTERNA	16 Hrs.			S/.2,000.00			S/.2,000.00	APRENDIZAJE
45	CURSO	NEUTRALIDAD ESTATAL EN EL PERIODO ELECTORAL	D	TRANSVERSAL				INTERNA	16 Hrs.			S/.1,000.00			S/.1,000.00	APRENDIZAJE
46	CURSO	FORTALECIMIENTO DE BRIGADAS	D	TRANSVERSAL				INTERNA	16 Hrs.			S/.2,000.00			S/.2,000.00	APRENDIZAJE
47	CURSO	PRIMEROS AUXILIOS	D	TRANSVERSAL				INTERNA	16 Hrs.			S/.1,000.00			S/.1,000.00	APRENDIZAJE
48	CURSO	EVACUACION Y RESCATE	D	TRANSVERSAL				INTERNA	16 Hrs.			S/.1,000.00			S/.1,000.00	APRENDIZAJE
49	CURSO	CONTINUIDAD OPERATIVA	D	TRANSVERSAL				INTERNA	16 Hrs.			S/.1,000.00			S/.1,000.00	APRENDIZAJE
50	CURSO	PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA	D	TRANSVERSAL												APRENDIZAJE
51	CURSO	ADMINISTRACION FINANCIERA	D	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ANITA SANCHEZ DIAZ LILIANA RODRIGUEZ LLAPA SENELIA MANRIQUE FIERRO ROSA SANDOVAL	4	PRESENCIAL	EXTERNA	8 Hrs.			S/. 800.00			S/. 800.00	APRENDIZAJE

	CURSO	PRINCIPIOS DE LEGISLACION LABORAL EN EL SECTOR PUBLICO	D	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	RONALD BELTRAN BEJARANO PEDRO DAVID BELLIDO GUZMAN ISABELA MAMANI NATHALY CASTILLO MONICA CACERES	5	PRESENCIAL	EXTERNA	16 Hrs.			S/. 1,000.00			S/. 1,000.00	APRENDIZAJE
	CURSO	GESTION DE PLANILLAS	D	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	RONALD BELTRAN BEJARANO PEDRO DAVID BELLIDO GUZMAN ISABELA MAMANI NATHALY CASTILLO MONICA CACERES	5	PRESENCIAL	EXTERNA	8 Hrs:			S/. 2,000.00			S/. 2,000.00	APRENDIZAJE
	CURSO	OFIMATICA VERSION 2014-2016	D	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	JUAN INFANTES COAGUILA	1	PRESENCIAL	EXTERNA	8Hrs:			S/. 300.00			S/. 300.00	APRENDIZAJE
	CURSO	TECNOLOGIA Y APLICACIONES WEB – PROGRAMACION Y APLICACIONES WEB	D	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	JUAN INFANTES COAGUILA	1	PRESENCIAL	EXTERNA	8Hrs:			S/. 300.00			S/. 300.00	APRENDIZAJE
	CURSO	CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES CON EL ESTADO	D	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	GLORIA VARGAS	1	PRESENCIAL	EXTERNA	8Hrs:			S/. 400.00			S/. 400.00	APRENDIZAJE

	CURSO	CONGRESO DE TRABAJO SOCIAL	D	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ROMY GALVEZ JESSICA GARCIA VILMA GARCIA CAROLINA OSORIO TERESA MANRIQUE	5	PRESENCIAL	EXTERNA	8 Hrs:				S/. 1,000.00			S/. 1,000.00	APRENDIZAJE
	CURSO	WORD AVANZADO	D	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	VILMA GARCIA CAROLINA OSORIO TERESA MANRIQUE	3	PRESENCIAL	EXTERNA	45 Hrs.				S/. 300.00			S/. 300.00	APRENDIZAJE
	CURSO	GESTION DE RECURSOS HUAMANOS	D	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ROMY GALVEZ JESSICA GARCIA GLORIA VARGAS SUSAN CASTRO VILMA GARCIA	5	PRESENCIAL	EXTERNA	50 Hrs.				S/. 4,000.00			S/. 4,000.00	APRENDIZAJE
	CURSO	PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS	D	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ROMY GALVEZ JESSICA GARCIA	5	PRESENCIAL	EXTERNA	50 Hrs.				S/. 1,800.00			S/. 1,800.00	APRENDIZAJE
															TOTAL	S/. 122,310.00	

MATRIZ DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACION

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 ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	RANGO DE PERTINENCIA	OJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO DEL PRESUPUESTO
									De Aprendizaje	De Desempeño			
1	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	ANTONIO MACEDO PINTO	LA ACCION DE LA CAPACITACION APORTA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION PREVISTOS A DESARROLLAR EN EL AÑO FISCAL, ASI MISMO COADYUGA AL CUMPLIENTO DEL OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL AREA	HES-RAS ULTIMA VERSION	CURSO	D	2	X		P	III	S/. 3,500
2	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	ASISTENTE DE PROYECTOS	PERCY APAZA ROQUE	LA ACCION DE LA CAPACITACION APORTA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION PREVISTOS A DESARROLLAR EN EL AÑO FISCAL, ASI MISMO COADYUGA AL CUMPLIENTO DEL OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL AREA	KPL's INDICADORES DE DESEMPEÑO O DE GESTION RESPECTO AL CIERRE DE BERCHAS SEGÚN EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)	CURSO	D	2	X		P	III	S/. 3,500
3	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	INGENIERO CIVIL	YAMIR ISBAK MEDINA GALVEZ	LA ACCION DE LA CAPACITACION APORTA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION PREVISTOS A DESARROLLAR EN EL AÑO FISCAL, ASI MISMO COADYUGA AL CUMPLIENTO DEL OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL	PTV VISSIM 9: PROGRAMA DE SIMULACION DE TRAFICO	CURSO	D	2	X		P	III	S/. 3,500

				AREA									
17	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	ECONOMISTA	MANUEL MONCCA CAMARGO	LA ACCION DE CAPACITACION APORTA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION PREVISTOS A DESARROLLAR EN EL AÑO FISCAL, ASI MISMO COADYUGA AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL AREA	HDM - 4: HERRAMIENTA PARA EL ANALISIS, LA PLANIFICACION, GESTION Y EVALUACION DEL MANTENIMIENTO, MEJORA Y LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON LA INVERSION EN TRANSPORTE	CURSO	D	2	X		P	III	S/. 3,000.00
18	ORGANO DE CONTROL INTERNO	SECRETARIA	TERESA MORALES HERRERA	FUNCION DEL PUESTO	MICROSOFT OFFICE (EXCEL, WORD, OUTLOOK)	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 100.00
19	ORGANO DE CONTROL INTERNO	AUDITOR II	ROSMERY BEGAZO CONDORI	FUNCION DEL PUESTO OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGANICA OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	CURSO	D	3	X	X	P	II	S/. 400.00
					INVERSION PUBLICA	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					ASOCIACIONES PUBLICO, PRIVADAS	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					OBRAS POR IMPUESTO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					PLANEAMIENTO DEL PRESUPUESTO PUBLICO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA SIAF-SP	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
20	ORGANO DE CONTROL INTERNO	AUDITOR I	SHIRLEY VALENCIA HUAL	FUNCION DEL PUESTO OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGANICA OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00

					INVERSION PUBLICA	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					ASOCIACIONES PUBLICO, PRIVADAS	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					OBRAS POR IMPUESTO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					PLANEAMIENTO DEL PRESUPUESTO PUBLICO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA SIAF-SP	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
21	ORGANO DE CONTROL INTERNO	AUDITOR I	CARITO VIZCARRA BELLIDO	FUNCION DEL PUESTO OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGANICA OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					INVERSION PUBLICA	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					ASOCIACIONES PUBLICO, PRIVADAS	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					OBRAS POR IMPUESTO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					PLANEAMIENTO DEL PRESUPUESTO PUBLICO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA SIAF-SP	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
22	ORGANO DE CONTROL INTERNO	ASISTENTE DE AUDITORIA	LIZETH SORIA VIDAL	FUNCION DEL PUESTO OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGANICA OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					INVERSION PUBLICA	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					ASOCIACIONES PUBLICO, PRIVADAS	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00

					OBRAS POR IMPUESTO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00*
					PLANEAMIENTO DEL PRESUPUESTO PUBLICO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00*
					SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA SIAF-SP	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
23	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	SUB GERENTE	DANIEL ALBERTO HUAMANI BECERRA	LA FINALIDAD ES CONTRIBUIR CON LA OPORTUNA Y EFICIENTE ELABORACION DE LOS EEEF MEDIANTE UN BUEN MANEJO DE LOS SISTEMAS CONTABLES	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					SIAF/MODULO CONTABLE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					APLICACIONES SIAF WEB SIGA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
24	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	CONTADOR	YAQUELINE POSTIGO ZUÑIGA	LA FINALIDAD ES CONTRIBUIR CON LA OPORTUNA Y EFICIENTE ELABORACION DE LOS EEEF MEDIANTE UN BUEN MANEJO DE LOS SISTEMAS CONTABLES	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					SIAF/MODULO CONTABLE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					APLICACIONES SIAF WEB SIGA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
25	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	TECNICO ADMINISTRATIVO	NOEMI POLA MENDOZA	LA FINALIDAD ES CONTRIBUIR CON LA OPORTUNA Y EFICIENTE ELABORACION DE LOS EEEF MEDIANTE UN BUEN MANEJO DE LOS SISTEMAS CONTABLES	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					SIAF/MODULO CONTABLE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					APLICACIONES SIAF WEB SIGA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
26	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	ANA TELLEZ AGUIRRE	LA FINALIDAD ES CONTRIBUIR CON LA OPORTUNA Y EFICIENTE ELABORACION DE LOS EEEF MEDIANTE UN BUEN MANEJO DE LOS SISTEMAS CONTABLES	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					SIAF/MODULO CONTABLE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					APLICACIONES SIAF WEB SIGA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
27	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	YOLANDA MENDOZA VALER	LA FINALIDAD ES CONTRIBUIR CON LA OPORTUNA Y EFICIENTE ELABORACION DE LOS EEEF MEDIANTE UN BUEN MANEJO DE LOS SISTEMAS CONTABLES	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					SIAF/MODULO CONTABLE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
					APLICACIONES SIAF WEB SIGA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00
28	SUB GERENCIA DE	AUXILIAR DE	SADID TACO GONZA	LA FINALIDAD ES CONTRIBUIR CON LA	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00

	CONTABILIDAD	CONTABILIDAD		OPORTUNA Y EFICIENTE ELABORACION DE LOS EEFF MEDIANTE UN BUEN MANEJO DE LOS SISTEMAS CONTABLES	L									
					SIAF/MODULO CONTABLE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00	
					APLICACIONES SIAF WEB SIGA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00	
29	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	JAIME ANCHAPURI KATATA	LA FINALIDAD ES CONTRIBUIR CON LA OPORTUNA Y EFICIENTE ELABORACION DE LOS EEFF MEDIANTE UN BUEN MANEJO DE LOS SISTEMAS CONTABLES	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00	
					SIAF/MODULO CONTABLE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00	
					APLICACIONES SIAF WEB SIGA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00	
30	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	SECRETARIA	BLANCA ESTHER CONTRERAS TUDELA	LA FINALIDAD ES CONTRIBUIR CON LA OPORTUNA Y EFICIENTE ELABORACION DE LOS EEFF MEDIANTE UN BUEN MANEJO DE LOS SISTEMAS CONTABLES	XVII CONGRESO INTERNACIONAL DE SECRETARIAS "ASISTENTES GERENCIALES DE ALTO DESEMPEÑO"	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 300.00	
31	GERENCIA MUNICIPAL				ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 400.00	
					ACTUALIZACION DEL SIAF-SOPORTE	CURSO	D	2	X		P	II	S/. 400.00	
					MODIFICACION EN NORMAS DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD	CURSO	D	2	X		P	II	S/. 400.00	
					LIQUIDACION DE OBRAS Y LEY DE CONTRATACIONES	CURSO	D	2	X		P	II	S/. 400.00	
					ACTUALIZACION EN EL USO DEL SISTEMA MELISSA Y CLARISSA	CURSO	D	2	X		P	II	S/. 400.00	
					LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 2,800.00	
					GESTION PUBLICA - SERVIR	CURSO	D	2	X		P	II	S/. 400.00	
					SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CURSO	D	2	X		P	II	S/. 400.00	
					PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	CURSO	D	2	X		P	II	S/. 400.00	

					ACTUALIZACION DE LOS DOCUMENTOS DE GESTION	CURSO	D	2	X		P	II	S/. 400.00
					BARRERAS BUROCRATICAS	CURSO	D	2	X		P	II	S/. 400.00
					LEY DEL PRESUPUESTO EN ENTIDADES PUBLICAS IDENTIFICACION DE RIESGOS	CURSO	D	2	X		P	II	S/. 400.00
32	GERENCIA DE CENTRO HISTORICO Y ZONA MONUMENTAL			APORTA DIRECTAMENTE AL CUMPLIMIENTO EL OBJETIVO DEL PUESTO	INVIERTE PERÚ	CURSO	D	2	X		P	II	S/. 400.00
					SNIP	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 500.00
33	AREA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN URBANA	ARQUITECTOS O INGENIEROS	4 PERSONAS	APORTA DIRECTAMENTE AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL PUESTO	RESTAURACIÓN ARQUITECTONICA	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 2,400.00
34	AREA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN URBANA	ARQUITECTOS O INGENIEROS	6 PERSONAS	APORTA DIRECTAMENTE AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL PUESTO	SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 3,600.00
35	AREA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS	ARQUITECTOS O INGENIEROS	3 PERSONAS	APORTA DIRECTAMENTE AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL PUESTO	SUPERVISION DE OBRA	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 2,400.00
36	AREA DE CONTROL URBANO	ABOGADAS	3 PERSONAS	APORTA DIRECTAMENTE AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL PUESTO	CONTRATACION CON EL ESTADO OCSE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 1,800.00
37	AREA DE CONTROL URBANO	ABOGADAS	3 PERSONAS	APORTA DIRECTAMENTE AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL PUESTO	PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 900.00
38	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	TÉCNICO DE BIBLIOTECA	INES SALAS	DESARROLLA ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS	CUMPUTACION (WORD-EXCEL)	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
					RELACIONES HUMANAS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
39	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	TÉCNICO DE BIBLIOTECA	HUGO RIVEROS	DESARROLLA ACTIVIDADES CULTURALES	CUMPUTACION (EXCEL-COREL DRAW)	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
					RELACIONES HUAMANAS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
40	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	REYNA BANDA	DESARROLLA ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS /DESARROLLA	COMPUTACION (WORD)	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
					RELACIONES HUAMANAS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00

				ACTIVIDADES									
41	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	ROSA CALDERON	DESARROLLA ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS	COMPUTACION (WORD)	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
					RELACIONES HUAMANAS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
42	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	LUIS CHAVEZ	DESARROLLA ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS	CONSERVACION DEL FONDO BIBLIOGRAFICO	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
					RELACIONES HUMANAS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
43	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	EVA CHATA	DESARROLLA ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS	COMPUTACION (WORD)	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
					RELACIONES HUAMANAS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
44	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	RAUL VILDOSO	DESARROLLA ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS	COMPUTACION (WORD)	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
					RELACIONES HUAMANAS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
45	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	CESAR COLLADO	DESARROLLA ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS	RELACIONES HUMANAS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
46	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	HUGO ANDIA	DESARROLLA ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS	COMPUTACION (WORD)	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
					RELACIONES HUAMANAS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
47	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	CARLA PALO	DESARROLLA ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS	COMPUTACION (WORD)	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
					RELACIONES HUAMANAS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
49	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	ENCARGADA DE BIBLIOTECA	NARVI VALENCIA	ADMINISTRACION, ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DE ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS	COMPUTACION (EXCEL)		D	2		X	P	II	S/. 100.00
					RELACIONES HUMANAS	CURSO	D	2		X	P	II	S/. 100.00
49	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL			FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	TECNICAS PARA REALIZAR INJERTOS, TOPIARIOS, BONSAI Y TRABAJOS EN INVERNADERO, COMO TECHOS VERDES Y TERRARIOS	CURSO-TALLER	D	2	X	X	P	II	S/. 2,000.00
50	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL			FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE AREAS	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II	S/. 2,000.00

					VERDES								
51	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL			FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	PODA Y TIPOS DE PODA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II	S/. 2,000.00
52	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL			FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	FUNDAMENTOS DEL RIEGO EN JARDINERIA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II	S/. 2,000.00
53	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL			FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	SELECCIÓN, TRANSPLANTE Y MANTENIMIENTO DE PLANTAS ORNAMENTALES Y ARBORIZACION URBANA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II	S/. 2,000.00
54	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL			FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	IDENTIFICACION DE PLANTAS PORNAMENTALES, USO DEL COLOR EN EL DISEÑO	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II	S/. 2,000.00
55	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL			FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	MANEJO DE SUELOS Y SUSTRATOS PARA JARDINERIAS	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	III	S/. 2,000.00
56	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL			FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	PAISAJISMO URBANO	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	III	S/. 2,000.00
57	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL			FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	TECNICAS DE PREPARACION DE PLANTAS E INVERNADEROS	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	III	S/. 2,000.00
58	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	ESPECIALISTA AMBIENTAL	GIOVANI VALENTIN SALAS MEDINA	FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	PROCESO DE CERTIFICACION AMBIENTAL	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,000.00
			DERLING REY TRAVERSO										
			HECTOR FLORES SULLO										
59	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	ESPECIALISTA AMBIENTAL	DERLING REY TRAVERSO	FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	GESTION DE CALIDAD DEL AIRE	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,000.00
60	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	ESPECIALISTA AMBIENTAL	HECTOR FLORES SULLO	FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	INFORME FUNDAMENTADO	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,000.00
61	SUB GERENCIA DE GESTIÓN	ESPECIALISTA	GIOVANI VALENTIN SALAS MEDINA	FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y	DERECHO AMBIENTAL	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,000.00

	AMBIENTAL	AMBIENTAL	DORINHA CASTRO GAMARRA	ESTRATEGICA									
			GUADALUPE ORTIZ										
62	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	ESPECIALISTA AMBIENTAL	GIOVANI VALENTIN SALAS MEDINA	FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)		D	2	X	X	P	III	S/. 8,400.00
			DORINHA CASTRO GAMARRA										
			GUADALUPE ORTIZ										
63	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	ESPECIALISTA AMBIENTAL	GIOVANI VALENTIN SALAS MEDINA	FUNCION DEL PUESTO, OBJETIVA Y ESTRATEGICA	ARC GIS 10.3	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 1,500.00
			DORINHA CASTRO GAMARRA										
			GUADALUPE ORTIZ										
64	GERENCIA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION	ASISTENTE	HUGO AMERICO MUÑOZ DELGADO	PARTICIPAR EN LOS PROCESOS TECNICOS DE PROGRAMACION, FORMULACION Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA	ACTUALIZACION EN EL MANEJO DEL SIAF	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
					SISTEMA INVIERTE.PE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA - SIGA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					GOBERNABILIDAD	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					GESTION PUBLICA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					OFFICE	CURSO	D	2	X	X	P	III	
65	GERENCIA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION	ASISTENTE	LUZ AURORA ARCE PEREA	PARTICIPAR EN LOS PROCESOS TECNICOS DE PROGRAMACION, FORMULACION Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA	ACTUALIZACION EN EL MANEJO DEL SIAF	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
					SISTEMA INVIERTE.PE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					SISTEMA INTEGRADO DE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	

68	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN FINANZAS	VIRGINIA ZEVALLOS GUTIERREZ	PARTICIPAR EN LOS PROCESOS TECNICOS DE PROGRAMACION, FORMULACION Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO INATITUCIONAL DE APERTURA	ACTUALIZACION EN EL MANEJO DEL SIAF	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
					SISTEMA INVIERTE.PE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA - SIGA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					GOBERNABILIDAD	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					GESTION PUBLICA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					OFFICE	CURSO	D	2	X	X	P	III	
69	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN FINANZAS	RENZO ESPETIA ARONI	PARTICIPAR EN LOS PROCESOS TECNICOS DE PROGRAMACION, FORMULACION Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO INATITUCIONAL DE APERTURA	ACTUALIZACION EN EL MANEJO DEL SIAF	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
					SISTEMA INVIERTE.PE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA - SIGA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					GOBERNABILIDAD	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					GESTION PUBLICA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					OFFICE	CURSO	D	2	X	X	P	III	
70	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	TRANSVERSAL			SISTEMAS ADMINISTRATIVOS EN EL SECTOR PUBLICO	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,000.00
71	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION	SUB GERENTE Y PERSON	GLADYS ARUHUANCA MAMANI	FUNCION DEL PUESTO	LA NUEVA GESTION PUBLICA	DIPLOMADO	D	2	X		P	III	S/. 800.00
			CESAR RODRIGUEZ CARDENAS				D	2	X		P	III	S/. 800.00

		AL DEL DESPAC HO	MARCOS MEZA CHUQUIMIA				D	2	X		P	III	S/. 800.00
			MERY ROMERO UMPIRE				D	2	X		P	III	S/. 800.00
72	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION	SUB GERENT E Y PERSON AL DEL DESPAC HO	GLADYS ARUHUANCA MAMANI	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	ARTICULACION DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVO S	DIPLOMADO	D	2		X	P	III	S/. 800.00
			CESAR RODRIGUEZ CARDENAS				D	2		X	P	III	S/. 800.00
			MARCOS MEZA CHUQUIMIA				D	2		X	P	III	S/. 800.00
			MERY ROMERO UMPIRE				D	2		X	P	III	S/. 800.00
73	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION	SUB GERENT E Y PERSON AL DEL DESPAC HO	GLADYS ARUHUANCA MAMANI	FUNCION U OBJETIVO DEL ORGANO O UNIDAD ORGANICA	GESTION ESTRATEGICA	DIPLOMADO	D	2		X	P	III	S/. 800.00
			CESAR RODRIGUEZ CARDENAS				D	2		X	P	III	S/. 800.00
			MARCOS MEZA CHUQUIMIA				D	2		X	P	III	S/. 800.00
			MERY ROMERO UMPIRE				D	2		X	P	III	S/. 800.00
74	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION	SUB GERENT E Y PERSON AL DEL DESPAC HO	GLADYS ARUHUANCA MAMANI	FUNCION U OBJETIVO DEL ORGANO O UNIDAD ORGANICA	METODOLOGIAS PARA EL PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	CURSO	D	2		X	P	III	S/. 800.00
			CESAR RODRIGUEZ CARDENAS				D	2		X	P	III	S/. 800.00
			MARCOS MEZA CHUQUIMIA				D	2		X	P	III	S/. 800.00
			MERY ROMERO UMPIRE				D	2		X	P	III	S/. 800.00
75	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION	SUB GERENT E Y PERSON AL DEL DESPAC HO	GLADYS ARUHUANCA MAMANI	FUNCION U OBJETIVO DEL ORGANO O UNIDAD ORGANICA	FORMULACION DE INDICADORES DE DESEMPEÑO	CURSO	D	2		X	P	III	S/. 800.00
			CESAR RODRIGUEZ CARDENAS				D	2		X	P	III	S/. 800.00
			MARCOS MEZA CHUQUIMIA				D	2		X	P	III	S/. 800.00
			MERY ROMERO UMPIRE				D	2		X	P	III	S/. 800.00
76	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION	SUB GERENT E Y PERSON AL DEL DESPAC HO	GLADYS ARUHUANCA MAMANI	FUNCION U OBJETIVO DEL ORGANO O UNIDAD ORGANICA	ELABORACION, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE CUADROS DE BALANCE SCORED	CURSO	D	2		X	P	III	S/. 800.00
			CESAR RODRIGUEZ CARDENAS				D	2		X	P	III	S/. 800.00
			MARCOS MEZA CHUQUIMIA				D	2		X	P	III	S/. 800.00
			MERY ROMERO UMPIRE				D	2		X	P	III	S/. 800.00
77	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION	SUB GERENT E Y	GLADYS ARUHUANCA MAMANI	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	GESTION PARTICIPATIVA	CURSO	D	2		X	P	III	S/. 800.00
			CESAR RODRIGUEZ				D	2		X	P	III	S/. 800.00

N	PERSONAL DEL DESPACHO	CARDENAS											
		MARCOS MEZA CHUQUIMIA	MERY ROMERO UMPIRE										
							D	2		X	P	III	S/. 800.00
							D	2		X	P	III	S/. 800.00
78	SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION	SUB GERENTE DE RACIONALIZACION	EDGAR GONZALES POLAR	ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	GOBERNABILIDAD	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
					SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					GESTION DE PROCESOS	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					GESTION PUBLICA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					OFFICE	CURSO	D	2	X	X	P	III	
79	SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION	ESPECIALISTA DE RACIONALIZACION	JESUS CABALLERO VILCA	ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	GOBERNABILIDAD	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
					SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					GESTION DE PROCESOS	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					GESTION PUBLICA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					OFFICE	CURSO	D	2	X	X	P	III	
80	SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION	ESPECIALISTA DE RACIONALIZACION	FELIPE POCCO HUAMANI	ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	GOBERNABILIDAD	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
					SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					GESTION DE PROCESOS	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					GESTION PUBLICA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					OFFICE	CURSO	D	2	X	X	P	III	
81	SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION	TECNICO EN RACIONALIZACION	ROSARIO SEGOVIA	ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	GOBERNABILIDAD	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
					SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					GESTION DE PROCESOS	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					GESTION PUBLICA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					OFFICE	CURSO	D	2	X	X	P	III	
82	SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION	TECNICO EN RACIONALIZACION	GRECIA VILLANUEVA	ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	GOBERNABILIDAD	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
					SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					GESTION DE PROCESOS	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	

					GESTION PUBLICA	DIPLOMADO	D	2	X	X	P	III	
					OFFICE	CURSO	D	2	X	X	P	III	
83	SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION				MAPEO, ANALISIS Y REDISEÑO DE PROCESOS	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 500.00*
					GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y TALENTO HUMANO	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 500.00
					SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 500.00
					LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 500.00
					SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 500.00
					MAPEO DE PUESTOS	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 500.00
					DISEÑO DE PERFIL DE PUESTOS	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 500.00
					CURSO DE SIAF	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 500.00
84	SECRETARIA GENERAL	JEFA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ELIANA ZEGARRA VIZCARDI	UNIFORMIZAR CRITERIOS A TRAVES DEL CONOCIMIENTO DE LAS TECNICAS Y DEMAS HERRAMIENTAS DE GESTION, DE CONOCIMIENTO NECESARIO PARA EL EFICAZ Y EFICIENTE EJERCICIO DE LA FUNCION PUBLICA	REGIMEN DEL FEDATARIO ADMINISTRATIVO O ISNTITUCIONAL	SEMINARIO	D	2	X	X	P	III	S/. 130.00
85	SECRETARIA GENERAL	JEFA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ELIANA ZEGARRA VIZCARDI	UNIFORMIZAR CRITERIOS A TRAVES DEL CONOCIMIENTO DE LAS TECNICAS Y DEMAS HERRAMIENTAS DE GESTION, DE CONOCIMIENTO NECESARIO PARA EL EFICAZ Y EFICIENTE EJERCICIO DE LA FUNCION PUBLICA	FORMALIDADES Y TECNICAS PARA REDACCION DE INFORMES Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	SEMINARIO	D	2	X	X	P	III	S/. 130.00

86	GEENCIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA	TRANSVERSAL	SERVICIOS GENERALES		RELACIONES INTERPERSONALES	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
87	SUB GERENCIA DE CIRCULACION Y EDUCACION VIAL	AREA DE SEMAFORIZACION			CAPACITACION INSTALACIONES ELECTRICAS MANTENIMIENTO DE SEMAFORIZACION RIESGOS DE ALTURA	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
88	SUB GERENCIA DE CIRCULACION Y EDUCACION VIAL	AREA DE SEÑALIZACION			CAPACITACION DE UTILIZACION DE PINTURAS	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
					RIESGOS DE PINTURA, ESMALTE, THINER Y OTROS	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
					RIESGO DE SEGURIDAD EN LAS CALLES	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
89	SUB GERENCIA DE CIRCULACION Y EDUCACION VIAL	PERSONAL SGCEV			CAPACITACION DE BUENAS COSTUMBRES	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
					RELACIONES INTERPERSONALES	CURSO	D	2	X	X	P	III	S/. 2,500.00
90	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y VASO DE LECHE	PERSONAL DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE			"AUDITORIA, CLASIFICACION SOCIO ECONOMICA XSE-SISFOH, FISCALIZACION Y OPTIMIZACION DEL PROGRAMA VASO DE LECHE"		D	2	X	X	P	III	S/. 700.00
91	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y SUB GERENCIAS	TRANSVERSAL	92 SERVIDORES	SENSIBILIZAR Y FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LOS SERVIDORES DE RTODA LA GERENCIA PARA QUE LOGREN IDENTIFICAR, ANALIZAR CRITICAMENTE, SOLUCIONAR	ETICA EN LA FUNCION PUBLICA	CURSO-TALLER	D	2	X	X	P	III	S/. 9,000.00

				PROBLEMAS, MANEJAR DILEMAS ETICOS PRESENGTES EN LAS DECISIONES INHERENTES A SUS FUNCIONES.									
92	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	TRANSVERSAL	16 SERVIDORES	COMPRENDER Y APLICAR EN EL MARCO DE LA LEY Y LA POLITICA NACIONAL DE MODERNIZACION DE LA GESTION DEL ESTADO, UN NUEVO ENFOQUE DE GESTION PUBLICA, CENTRADO EN EL CIUDADANO (NUESTROS CONTRIBUYENTES), ORIENTADO A BRINDAR NUESTROS SERVICIOS CON EFICIENCIA, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, SIN DISCRIMINACION Y RESPETO A LA IDENTIDAD CULTURAL, DESARROLLANDO PARA ELLO HABILIDADES SOCIALES COMO: ACTITUD PROACTIVA, COMUNICACION ASERTIVA, VOCACION DE SERVICIO Y MANEJO DE EMOCIONES, RECUPERANDO ASI LA CONFIANZA A LOS CIUDADANOS, LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y FAVORECIENDO SU PROPIO DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL	ATENCION AL CIUDADANO EN LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	CURSO-TALLER	D	2	X	X	P	II	S/. 3,600.00
93	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y SUB GERENCIAS	TECNICO EN ARCHIVO	CACERES CAILLAHUA, TEODICIO JOSE	MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE NUESTROS SERVIDORES VINCULADOS A LA GESTION DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS DE LA	GESTION Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	CURSO-TALLER	D	2	X	X	P	III	S/. 9,000.00
		SECRETARIA	URIBE ARANA OLGA LOURDES		GESTION Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	CURSO-TALLER	D	2	X	X	P	III	

		ASISTENTE	GOMEZ MOSCOSO DORIAN ORLANDO	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA, FACILITANDO LA CLASIFICACION Y ORDENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTARIO TRIBUTARIO Y LA CONSTRTASTACION DE LA INFORMACION ANTE EVENTUALES RECLAMOS O SOLICITUDES DE INFORMACION DE NUESTRO PUBLICO CONTRIBUYENTE, ADMINISTRADOS E INSTITUCIONES PUBLICAS QUE ASI LO REQUIERAN.	GESTION Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	CURSO-TALLER	D	2	X	X	P	III	
		ARCHIVO	LLERENA LOPEZ SIGIFREDO ABDON		GESTION Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	CURSO-TALLER	D	2	X	X	P	III	
		SECRETARIA	GONZALES ORTIZ ROSA ELVIRA		GESTION Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	CURSO-TALLER	D	2	X	X	P	III	
		SECRETARIA	VILLANUEVA CARPIO LOURDES MARGARITA		GESTION Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	CURSO-TALLER	D	2	X	X	P	III	
		SECRETARIA	MANRIQUE MANRIQUE ANGELICA RUTH		GESTION Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	CURSO-TALLER	D	2	X	X	P	III	
94	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y SUB GERENCIAS	TRANSVERSAL	16 SERVIDORES APROX	LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA SE HA CONVERTIDO EN UN ASPECTO CRITICO EN EL FINANCIAMIENTO DE TODOS LOS GOBIERNOS LOCALES , SIENDO TENDENCIA MEJORAR NUESTRA AUTOSUFICIENCIA Y SER MENOS DEPENDIENTES DE LAS TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL, EN BENEFICIO DE NUESTROS CIUDADANOS. POR LO QUE ES NECESARIO QUE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, CUENTEN CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA HACER EFECTIVO Y EFICAZ SU TRABAJO DENTRO DEL MARCO LEGAL VIGENTE, COMO ES EL CASO DE LA DETERMINACION DE LOS PRINCIPALES	ESPECIALIZACION Y/O DIPLOMADO EN TRIBUTACION MUNICIPAL	ESPECIALIZACION /DIPLOMADO	D	2	X	X	P	II	S/. 18,000.00

				<p>CONCEPTOS TRIBUTARIOS QUE TIENE COMPETENCIAS LAS COMUNAS PARA DETERMINARLO, ASI COMO EXIGIRLO LEGALMENTE, ENTRE OTROS ASPECTOS, LO CUAL CONTRIBUIRA A UNA MEJORA EN LA RECAUDACION.</p>										
95	<p>GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y SUB GERENCIAS</p>	<p>TRANSVERSAL</p>	<p>PERSONAL DE MESA DE PARTES Y NOTIFICADORES</p>	<p>OFRECER AL MARCO NORMATIVO RELACIONADO CON EL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICADORES. PARA ELLO SE DEBERA DESARROLLAR UN TALLER QUE PERMITA IDENTIFICAR LAS DEBILIDADES COMUNES DE LAS DISTINTAS SUB GERENCIAS QUE COMPONEN LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA EN CUANTO AL REGISTRO DE DOMICILIO FISCAL DE LOS CONTRIBUYENTES. ASI MISMO SE PROPONDRAN DIFERENTES ALTERNATIVAS QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR EL PROCESO DE NOTIFICACIONES EN LA GESTION DE COBRANZAS E INCREMENTAR EL NIVEL DE SATISFACCION DE NUESTROS CONTRIBUYENTES CON RESPECTO AL PROCESO DE NOTIFICACION DE</p>	<p>"NOTIFICACIONES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA TRIBUTARIA Y ADMINISTRATIVA "</p>	<p>CURSO - TALLER</p>	D	2	X	X	P	II	S/. 3,000.00	

				SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS. POR ELLO ES NECESARIO QUE LOS FUNCIONARIOS Y NUESTROS SERVIDORES ENCARGADOS DEL PROCESO NOTIFICACIONES Y DE LA RECAUDACION TRIBUTARIA LOCAL CONOZCAN LOS ALCANCES DE LAS NORMAS Y MANEJEN SU APLICABILIDAD EN EL AMBITO MUNICIPAL										
96	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y SUB GERENCIAS	TRANSVERSAL	PERSONAL DE MESA DE PARTES Y SECRETARIAS DE GERENCIA Y SUB GERENCIAS	EL OBJETIVO DEL CURSO ES BRINDAR A NUESTROS SERVIDORES LAS TENCICAS NECESARIAS PARA UNA GESTION EFECTIVA DE LA DOCUMENTACION QUE INGRESA O SE GENERA EN LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y SU TRAMITE SEGÚN LAS NORMAS VIGENTES, LA RELEVANCIA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL RADICA EN LA ACTIVIDAD Y OPERATIVIDAD DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO ESTATAL, REGULADA EN EL ORDENAMIENTO JURIDICO VIGENTE EL CUAL, EL MISMO QUE SUFRE DE CAMBIOS EN ADAPTACION A LAS NECESIDADES EXISTENTES. POR ESTA	TRAMITE DOCUMENTARIO Y LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	CURSO-TALLER	D	2	X	X	P	II	S/. 3,000.00	

				RAZON, NUESTRA INSTITUCION DEBE BRINDAR A SUS SERVIDORES LOS CONOCIMIENTOS ACTUALES CONCERNIENTES A LAS ULTIMAS MODIFICATORIAS DEL PROCEDIMIENTO GENERAL Y ASI CON ELLO PROFUNDIZAR SUS CONOCIMIENTOS SOBRE EL MISMO A NIVEL INSTITUCIONAL COMO PROCEDIMENTAL										
97	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y SUB GERENCIAS	SUB GERENTE	RODRIGUEZ PEÑA ROBERTO FERNANDO	LA PLANIFICACION ESTRATEGICA PODRA ASEGURAR UN MEJOR APROVECHAMIENTO DE TODOS LOS RECURSOS DISPONIBLES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA, ESTABLECIENDO DERROTOS MAS ADECUADOS Y ACORDES A LAS NUEVAS EXIGENCIAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE ESTA UNIDAD ORGANICA, DE TAL MANERA QUE SE PERCIBA UN AMBIENTE DE ORDEN TANTO DE PARTE DE LA ENTIDAD, COMO POR PARTE DEL PUBLICO CONTRIBUYENTE Y ADMINISTRADOS	DIRECCION ESTRATEGICA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 7,500.00	
		SUB GERENTE	SANDOVAL CORIMAYTA ROLANDA SAMUEL		DIRECCION ESTRATEGICA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	CURSO	D	2	X	X	P	II		
		SUB GERENTE	BERNAL BORDA NICOLAS EDWING		DIRECCION ESTRATEGICA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	CURSO	D	2	X	X	P	II		
		SUB GERENTE	VACA TAPIA FREDY FELIX		DIRECCION ESTRATEGICA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	CURSO	D	2	X	X	P	II		
98	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y SUB	GERENTE GAT	RODRIGUEZ PEÑA ROBERTO FERNANDO	NUESTROS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES OPERADORES DEL PRESUPUESTO DE ESATA	"SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)"	CURSO ESPECIALIZADO	D	2	X	X	P	II	S/. 2,100.00	

	GERENCIAS	SUB GERENTE SGRT	SANDOVAL CORIMAYTA ROLANDA SAMUEL	UNIDAD ORGANICA APRENDERAN DEL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA) DEL MEF, EL MISMO QUE ES UN SISTEMA INFORMATICO QUE SUPERA EL AMBITO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA (SIAF) Y CONTRIBUYE AL ORDENAMIENTO Y SIMPLIFICACION DE LOS PROCESOS DE LA GESTION ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LOS ORGANOS RECTORES DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.	"SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)"	CURSO ESPECIALIZADO	D	2	X	X	P	II	
	SUB GERENTE SGCR	BERNAL BORDA NICOLAS EDWING	"SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)"		CURSO ESPECIALIZADO	D	2	X	X	P	II		
	SUB GERENTE SGFT	VACA TAPIA FREDY FELIX	"SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)"		CURSO ESPECIALIZADO	D	2	X	X	P	II		
	CAS (OPERADOR POI)	GOMEZ MOSCOSO DORIAN ORLANDO	"SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)"		CURSO ESPECIALIZADO	D	2	X	X	P	II		
	CAS (OPERADOR POI)	PACHAO TTITO EDITH MARY	"SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)"		CURSO ESPECIALIZADO	D	2	X	X	P	II		
	CAS (OPERADOR POI)	CERVANTES RANILLA ANALI VANESA	"SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)"		CURSO ESPECIALIZADO	D	2	X	X	P	II		
99	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	TRANVERSA	20 SERVIDORES APROX.	BRINDAR A LOS SERVIDORES ENCARGADOS DEL PROCESO DE FISCALIZACION DE LA SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA, LA INFORMACION IDONEA PARA LA REALIZACION EFECTIVA DE SU LABOR	FISCALIZACION TRIBUTARIA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II	S/. 3,000.00
100	SUB GERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION - OFICINA DE EJECUCION COACTIVA	SUB GERENTE	BERNAL BORDA NICOLAS EDWING	IDENTIFICAR Y DESARROLLAR EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA QUE PERMITA A LA SUB GERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION POR	EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II	S/. 4,000.00
		EJECUTOR COACTIVO	CASTRO TAMAYO JULIAN ALFONSO		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II	

		AUXILIAR COACTIVO	AVALOS SUCCLLA CARLOS FERNANDO	INTERMEDIO DE LA OFICINA DE EJECUCION COACTIVA, DESARROLLAR UNA GESTION EFICIENTE DE COBRANZA	EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
		AUXILIAR COACTIVO	CALLA RODRIGUEZ LUIS ENRIQUE		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
		AUXILIAR COACTIVO	RAMIREZ VASQUEZ MARTHA TERESA		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
		AUXILIAR COACTIVO	POLA MENDOZA PEDRO RAMIRO		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
		CAS	CONDORI VILLALTA JUANA YULIANA		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
		CAS	MAMANI HOLGUIN ITALO		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
		CAS	VILCA MENDOZA JULIANA JENNIFER		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
		TECNICO ADMINISTRATIVO	CONTRERAS VEGA MARIA NICOLAZA		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
		TECNICO ADMINISTRATIVO	MOTTA CACERES GIULLIANA JEANETTE		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
		TECNICO ADMINISTRATIVO	MENDOZA FLORES MARIELA		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
			ROMERO BACIGALUPI LEOPOLDO MASSINO		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
			LEAL BARRUETO MANUEL		EFFECTIVIDAD EN EJECUCION COACTIVA	CURSO - TALLER	D	2	X	X	P	II		
101	SUB GERENCIA DE RECURSOS	PERSONAL DE	ROSA SANDOVAL ARENAS		CONTROL Y ASISTENCIA DE PERSONAL	SISTEMA INTEGRADO DE	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 800.00

	HUMANOS	PLANILLAS	ANITA SANCHEZ DIAZ		ADMINISTRACION FINANCIERA SIAF-SP	CURSO	D	2	X	X	P	II		
			RODRIGUEZ LLAPA LILIANA			CURSO	D	2	X	X	P	II		
			SENELIA MANRIQUE FIERRO			CURSO	D	2	X	X	P	II		
102	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	CONTROL DE PERSONAL	RONALD BELTRAN BEJARANO	CONTROL Y ASISTENCIA DE PERSONAL	PRINCIPIOS DE LEGISLACION LABORAL EN EL SECTOR PUBLICO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 1,000.00	
			PEDRO DAVID BELLIDO GUZMAN			CURSO	D	2	X	X	P	II		
			ISABELA MAMANI QUISPE			CURSO	D	2	X	X	P	II		
			NATHALY CASTILLO			CURSO	D	2	X	X	P	II		
			MONICA CACERES CALLATA			CURSO	D	2	X	X	P	II		
103	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	CONTROL DE PERSONAL	RONALD BELTRAN BEJARANO	CONTROL Y ASISTENCIA DE PERSONAL	GESTION DE PLANILLAS	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00	
			PEDRO DAVID BELLIDO GUZMAN			CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00	
			ISABELA MAMANI QUISPE			CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00	
			NATHALY CASTILLO			CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00	
			MONICA CACERES CALLATA			CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00	
104	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ESCALAFON	INFANTES COAGUILA JUAN UBALDO	DIGITALIZADOR Y ESACANEO, DESARROLLO DE SISTEMAS PERSONALES	OFIMATICA VERSION 2014-2016	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 300.00	
					TECNOLOGIA Y APLICACIONES WEB- PROGRAMACION Y APLICACIONES WEB	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 300.00	
			GLORIA VARGAS		CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES CON EL ESTADO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 400.00	
105	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS		ROMY GALVEZ ARCE		CONGRESO DE TRABAJO SOCIAL	CONGRESO	D	2	X	X	P	II	S/. 1,000.00	
			JESSICA GARCIA APAZA			CONGRESO	D	2	X	X	P	II		
			VILMA GARCIA			CONGRESO	D	2	X	X	P	II		
			CAROLINA OSORIO			CONGRESO	D	2	X	X	P	II		
			TERESA MANRIQUE			CONGRESO	D	2	X	X	P	II		
106	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS		VILMA GARCIA		WORD AVANZADO	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 100.00	
			CAROLINA OSORIO			CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 100.00	
			TERESA MANRIQUE			CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 100.00	

107	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS		ROMY GALVEZ ARCE	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 4,000.00
			JESSICA GARCIA APAZA		CURSO	D	2	X	X	P	II	
			GLORIA VARGAS		CURSO	D	2	X	X	P	II	
			SUSAN CASTRO		CURSO	D	2	X	X	P	II	
			VILMA GARCIA		CURSO	D	2	X	X	P	II	
108	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUAMNOS		ROMY GALVEZ ARCE	PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/. 1,800.00
			JESSICA GARCIA APAZA		CURSO	D	2	X	X	P	II	
109	TRANSVERSAL			GESTION DE RIESGOS	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/.4,000.00
110	TRANSVERSAL			RELACIONES INTERPERSONALES	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/.2,000.00
111	TRANSVERSAL			LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/.2,000.00
112	TRANSVERSAL			NEUTRALIDAD ESTATAL EN EL PERIODO ELECTORAL	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/.1,000.00
113	TRANSVERSAL			FORTALECIMIENTO DE BRIGADAS	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/.2,000.00
114	TRANSVERSAL			PRIMEROS AUXILIOS	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/.1,000.00
115	TRANSVERSAL			EVACUACION Y RESCATE	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/.1,000.00
116	TRANSVERSAL			CONTINUIDAD OPERATIVA	CURSO	D	2	X	X	P	II	S/.1,000.00
117	TRANSVERSAL			PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA	CURSO	D	2	X	X	P	II	
											TOTAL	S/.249,160.00

MATRIZ DE NECESIDADES DE CAPACITACION

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	BRECHA O NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD INSTITUCIONAL	FUENTE DE DATOS	METODOLOGIA	RESPONSABLE	ACCION DE CAPACITACION PRELIMINAR
1	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	SR. ANTONIO MACEDO PINTO	PROGRAMAR
2	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	SR. PEDRO OVIEDO VASQUEZ	PROGRAMAR
3	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	CPC. DANIEL ALBERTO HUAMANI	PROGRAMAR
4	GERENCIA MUNICIPAL	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	ABOG. FREDDY CAHUI CALIZAYA	PROGRAMAR
5	GERENCIA DE CENTRO HISTORICO Y ZONA MONUMENTAL	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	ARQ. VICTOR DIBAN ROJAS	PROGRAMAR
6	SUB GERENCIA DE EDUCACION Y CULTURA	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	LIC. LUIS ZEVALLOS MENDOZA	PROGRAMAR
7	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	ING. PATRICIA BEDOYA JUAREZ	PROGRAMAR
8	GERENCIA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	ECON. MANUEL HUAMANVILCA	PROGRAMAR
9	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	ECON. SAUL NINA FERIA	PROGRAMAR
10	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	CPC. GLADYS ARUHUANCA MAMANI	PROGRAMAR

11	SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	ABOG. EDGAR GONZALES POLAR	PROGRAMAR
12	SECRETARIA GENERAL	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	ABOG. LUIS HIDALGO ORTIZ	PROGRAMAR
13	SUB GERENCIA DE EDUCACION Y CIRCULACION VIAL	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	ADM. YSMAEL ORTIZ FLORES	PROGRAMAR
14	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	ECON. ROBERTO RODRIGUEZ PEÑA	PROGRAMAR
15	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	SR. FREDY FELIX VACA TAPIA	PROGRAMAR
16	SUB GERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	ECON. NICOLAS BERNAL BORDA	PROGRAMAR
17	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	CONOCIMIENTO	D	FICHAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION	FUENTE DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS (FICHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION)	MG. ROMY GALVEZ ARCE	PROGRAMAR