



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 052-2019-GM/MPC

Cusco, Marzo 29 de 2019.

**EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO.**

### **VISTOS:**

El Informe N° 003-2019-PCPC-MPC, de fecha veintinueve de marzo de dos mil diecinueve emitido por la Presidenta del Comité de Planificación de la Capacitación; Memorandum N° 248-OGPPI-MPC-2019, de fecha veintinueve de marzo de dos mil diecinueve emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones; Plan de Desarrollo de Personas 2019; Acta de Validación PDP y demás antecedentes;

### **CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194° modificada por Ley N° 30305 establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...); concordado a ello se tiene que el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante D.S. 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil" en su artículo 9 señala que; La capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

Que, según Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE., que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" la misma que tiene por finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos, establece en su numeral **6.4 CICLO DE PROCESO DEL CAPACITACIÓN:** El proceso de capacitación comprende un ciclo de tres etapas: **Planificación**, Ejecución y Evaluación. Dicho proceso se interrelaciona con la Gestión del Rendimiento, recibiendo información sobre la evaluación de desempeño de los servidores, que permita planificar y ejecutar Acciones de Capacitación de manera prioritaria para el personal con rendimiento sujeto observación. **6.4.1 Etapa de Planificación:** Esta etapa inicia el proceso de capacitación y tiene por finalidad que cada entidad identifique y defina sus necesidades de capacitación a partir de sus objetivos estratégicos, con el propósito de determinar las Acciones de Capacitación que realizará durante un ejercicio fiscal. Comprende cuatro fases: 1) Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación; 2) Sensibilización sobre la importancia de la capacitación; 3) Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y 4) Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (...); **6.4.1.4. Fase 4: Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP:** El Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad (...);

Que, en atención a lo antes precisado y conforme a la solicitud realizada mediante Informe N° 003-2019-PCPC-MPC, por la Presidenta del Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Provincial del Cusco; y, considerando principalmente las disposiciones establecidas mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE., que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" la misma que establece que en la etapa de Planificación Fase 4, corresponde la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas - PDP; es que en virtud a ello el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Provincial del Cusco ha elaborado el Plan de Desarrollo





MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL  
DEL CUSCO

"CUSCO, PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD"  
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

de Personas 2019, ello, conforme al Anexo 01 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, la misma que será un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de la Entidad, debiendo precisarse que la misma ha sido elaborada sobre las bases de un diagnóstico de necesidades de capacitación, por formación laboral o profesional, con la finalidad de promover la actualización y potenciar los conocimientos de los servidores civiles. Finalmente, al haberse cumplido con las disposiciones normativas establecidas y tanto más que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para su ejecución, conforme lo evidencia el Memorandum N° 248-OGPPI-MPC-2019 emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, es que corresponderá emitir el acto resolutivo correspondiente;

Que, estando a los considerandos anteriormente expuestos, en aplicación al artículo 20° numeral 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades y de conformidad a las facultades delegadas mediante Resolución de Alcaldía N° 108-2019-MPC;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APRUÉBESE** el PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2019 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Oficina General de Administración y a la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial del Cusco, adoptar las medidas correspondientes del caso a efectos de dar cumplimiento a la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

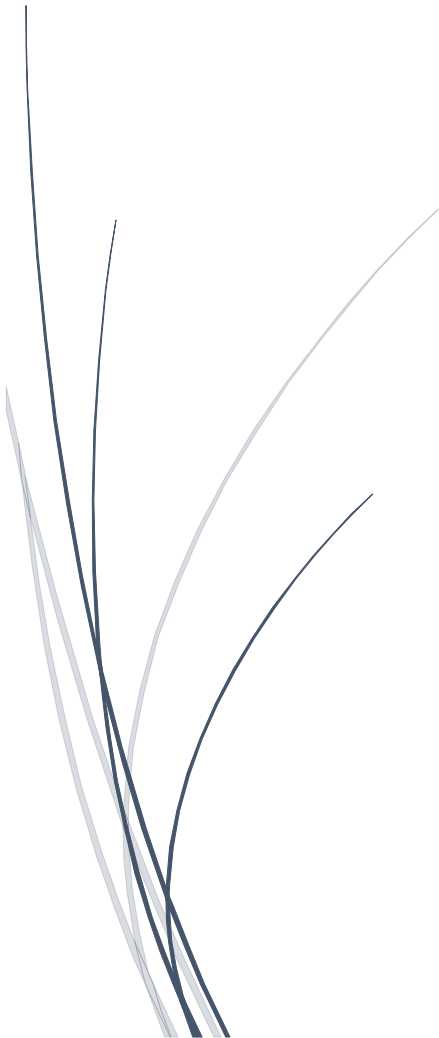
*Juan Carlos Castañeda Solís*  
Econ. Juan Carlos Castañeda Solís  
GERENTE MUNICIPAL

C.C.  
OGA  
ORH  
OGPPI  
GDHS  
Presidenta del Comité de Planificación  
GM (02)  
GM/JCCS/MM



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL  
DEL CUSCO

# PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2019





## Contenido

I. PRESENTACIÓN.....	2
II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES.....	3
III. MISIÓN Y VISIÓN .....	4
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	5
V. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD .....	7
VI. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	7
VII. MATRIZ PDP .....	19





## I. PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas, es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad. Se elabora sobre las bases de un Diagnostico de Necesidades de Capacitación, por formación laboral o profesional, con la finalidad de promover la actualización y potenciar los conocimientos de los Servidores Civiles en cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, aprobado mediante Resolución Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE.

La Oficina de Recursos Humanos con la validación del Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Provincial del Cusco, ha elaborado el Plan de Desarrollo de Personas PDP 2019, en base al Diagnostico de Necesidades de Capacitación.

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



## II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Los Objetivos Estratégicos Institucionales, definen los resultados que la entidad espera lograr en las condiciones de vida de la población a la que atiende y en sus condiciones internas en cumplimiento de sus funciones sustantivas o sus funciones de administración interna definidas en la Ley Orgánica de Municipalidades.

La finalidad de los Objetivos Estratégicos Institucionales, es definir los cambios que la Municipalidad pretende lograr en las condiciones de vida de los ciudadanos, o en el entorno en que éstos se desenvuelven. Los objetivos estratégicos institucionales orientan la gestión de la Municipalidad, hacia el logro de los objetivos estratégicos territoriales del Plan de Desarrollo Local Concertado y del Plan de Desarrollo Regional Concertado, asimismo de los Objetivos Estratégicos Sectoriales, del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, la Pre Imagen de Futuro y de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

El objetivo estratégico institucional contiene la descripción de lo que se desea alcanzar; este será medido a través de sus correspondientes indicadores y metas anuales, establecidos de acuerdo al horizonte del Plan Estratégico Institucional.

El Plan Estratégico Institucional 2018-2020<sup>1</sup> contiene los Objetivos Estratégicos Institucionales elaborados de acuerdo a la Guía de Planeamiento Institucional<sup>2</sup>, los cuales son:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES(OEI)	
OEI.01	Proteger el ejercicio de los derechos de la población vulnerable.
OEI.02	Mejorar la atención integral de salud a la Población de la Provincia del Cusco.
OEI.03	Contribuir en los procesos educacionales de la población de la Provincia del Cusco.
OEI.04	Mejorar el sistema vial de la provincia de Cusco.
OEI.05	Reducir los eventos que atentan contra la seguridad de la Población del Cusco
OEI.06	Promocionar el patrimonio cultural de la Provincia del Cusco
OEI.07	Mejorar la competitividad de los agentes económicos de la provincia del Cusco.
OEI.08	Mejorar la habitabilidad de las áreas urbana y rurales de la provincia de Cusco.
OEI.09	Fomentar la gestión ambiental en la provincia del Cusco
OEI.10	Mejorar la Gestión Institucional de la Provincia de Cusco.
OEI.11	Mejorar la Gestión interna del riesgo de desastre de la Provincia de Cusco.

<sup>1</sup> Aprobado mediante R.A. N° 65-2018 -MPC

<sup>2</sup> Modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD





### III. MISIÓN Y VISIÓN

#### MISIÓN<sup>3</sup>:

“Promover el desarrollo local, integral y sostenible de la provincia del Cusco, a través de la prestación de los servicios públicos para los ciudadanos, de manera segura e inclusiva, protegiendo el Patrimonio Cultural y Fomentando la Competitividad.”

#### VISIÓN:

“Al 2021 Cusco es una provincia metropolitana que ofrece condiciones de calidad de vida para todos sus habitantes; con niveles avanzados de ordenamiento, seguridad y limpieza, con servicios básicos sociales de calidad y de acceso general inclusivo, que ha logrado erradicar de su ámbito la desnutrición crónica y fomenta sostenidamente la seguridad alimentaria. Su economía está basada en ventajas competitivas, logrando un crecimiento sostenido que genera empleo productivo para su población, donde las micros y pequeñas empresas están fortalecidas y formalizadas, registrándose crecientes inversiones respetuosas de la cultura y el medio ambiente. El desarrollo urbano provincial se implementa con autoridad y prospectiva, poniendo énfasis en la persona y cuidando la vulnerabilidad del espacio que ocupa. Así mismo, el patrimonio cultural provincial está rescatado, preservado y protegido; con una identidad cusqueñista consolidada y amplia responsabilidad ciudadana. Con una red provincial de instituciones públicas y privadas de gestión eficaz, articulada, íntegra y transparente”.<sup>4</sup>

<sup>3</sup> PEI, aprobado mediante R.A. N° 65-2018 -MPC

<sup>4</sup> Plan de Desarrollo Concertado Provincial Cusco al 2021 aprobado por O. M. N° 007-2013-MPC.





#### IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

<p><b><u>Órganos de Gobierno:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concejo Municipal.</li> <li>• Alcaldía</li> </ul> <p><b><u>Órganos Consultivos y de Coordinación:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisión de Regidores</li> <li>• Consejo de Coordinación Local Provincial</li> <li>• Comité Provincial de Defensa Civil y Seguridad Ciudadana.</li> <li>• Junta de Delegados Vecinales</li> <li>• Consejo para la Gobernabilidad y el Desarrollo de la Provincia del Cusco</li> </ul> <p><b><u>Órgano de Alta Dirección:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia Municipal</li> </ul> <p><b><u>Órgano de Control:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Órgano de Control Institucional</li> </ul> <p><b><u>Órgano de Defensa:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procuraduría Pública Municipal</li> </ul> <p><b><u>Órganos de Asesoramiento:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina General de Asesoría Jurídica</li> <li>• Oficina General de Cooperación Técnica</li> <li>• Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones</li> </ul> <p><b><u>Órganos de Apoyo:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría General</li> <li>• Oficina de Relaciones Públicas y Protocolo.</li> <li>• Oficina de Defensa Civil</li> <li>• Oficina General de Tributación</li> <li>• General de Administración,</li> <li>• Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina de Catastro</li> <li>• Oficina de Informática</li> <li>• Oficina de Ejecución Coactiva.</li> <li>• Oficina de Orientación y Fiscalización Municipal</li> </ul> <p><b><u>Órganos de Línea :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia de Infraestructura</li> <li>• Desarrollo Urbano y Rural</li> <li>• Gerencia de Tránsito, Vialidad y Transporte</li> <li>• Gerencia del Centro Histórico</li> <li>• Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios Municipales</li> <li>• Gerencia de Desarrollo Humano y Social</li> <li>• Gerencia de Turismo, Cultura, Educación y Deporte</li> <li>• Gerencia del Medio Ambiente.</li> </ul> <p><b><u>Órganos Desconcentrados:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina Ejecutiva del Comité de Servicios Integrados Turísticos Culturales</li> <li>• Oficina del Terminal Terrestre.</li> </ul> <p><b><u>Órganos Descentralizados:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresa Pública de Servicios de Saneamiento- SEDA CUSCO S.A.</li> <li>• Caja Municipal de Ahorro y Crédito Cusco S.A. del Cusco</li> <li>• Empresa Municipal de Festejos del Cusco - EMUFEC S.A.</li> <li>• Instituto Vial Provincial del Cusco</li> <li>• Empresa Municipal de Servicios Múltiples del Cusco .</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------









## V. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD

En el siguiente cuadro se detalla la cantidad de servidores civiles de la entidad con corte al mes de febrero del 2019.

D. LEG. 276	D. LEG. 728	D. LEG. 1057	TOTAL DE SERVIDORES
521	1465	275	2261

## VI. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

La Municipalidad Provincial de Cusco, al igual que otras entidades públicas, ha planificado su capacitación tomando en cuenta la demanda de aquellos temas que contribuyan al cierre de brechas de conocimiento o competencias de las y los servidores, con el propósito de fortalecer su desempeño, contribuyendo de esta manera el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### 6.1. Descripción del Proceso de la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

Se inició previamente con la sensibilización a los servidores civiles, taller donde se capacitó en la elaboración de la matriz de necesidades de capacitación y posteriormente se receptionaron las Matrices de Requerimiento de Capacitación, para ello se desarrollaron los siguientes pasos que permitieron la formulación del presente instrumento de gestión.

El Comité de Planificación de la Capacitación<sup>5</sup>, presidido por la Presidenta, remitió a todas las áreas de la Municipalidad Provincial del Cusco, la Matriz de Requerimiento de Capacitación junto con su instructivo, para ser completado de acuerdo a sus necesidades, teniendo en cuenta los objetivos y metas de cada área; con previa capacitación por parte de la Oficina de Recursos Humanos.

<sup>5</sup> El Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Provincial del Cusco fue conformado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 048-2019-GM/MPC



La Matriz de Requerimiento, fue realizada según el Formato planteado por SERVIR, en el cual se identifica el Órgano o Unidad Orgánica, puesto, nombre del beneficiario de la capacitación, descripción de la función del perfil del puesto u objetivo del órgano o unidad orgánica al que aporta la capacitación, nombre de la acción de la capacitación, tipo de acción de capacitación, prioridad del requerimiento de capacitación, rango de pertinencia, objetivo de la capacitación (de aprendizaje o de desempeño), modalidad, oportunidad, monto individual.

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 INDIVIDUAL
								De Aprendizaje	De Desempeño			

Cada Director/a General, remitió a la Oficina de Recursos Humanos la Matriz de Requerimiento de Capacitación, con sus respectivos vistos buenos.

La Oficina de Recursos Humanos, realizo la recepción de la Matriz de Requerimiento de capacitación, a fin de ordenar, procesar, analizar y sistematizar la información.

Cabe señalar que, para la formulación del presente PDP 2019, se ha considerado las necesidades priorizadas de capacitación del personal, alineadas con la Visión, Misión y los Objetivos Estratégicos Institucionales.

Posteriormente, se elaboró la Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Municipalidad Provincial del Cusco según el formato establecido, con la participación de todos los miembros del Comité de Planificación de Capacitación.

## 6.2. ANALISIS DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LOS FORMATOS

Con la información obtenida, la Oficina de Recursos Humanos procedió a realizar el Diagnostico de las Necesidades de Capacitación (DNC). El cual fue remitido al Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Provincial de Cusco, para su respectiva revisión.





La Matriz del Diagnóstico de Necesidades, fue realizada según el Formato planteado por SERVIR, en el cual se identifica el Órgano o Unidad Orgánica, puesto, nombre del beneficiario de la capacitación, descripción de la función del perfil del puesto u objetivo del órgano o unidad orgánica al que aporta la capacitación, nombre de la acción de la capacitación, tipo de capacitación, tipo de acción de capacitación, código de prioridad, rango de pertinencia, objetivo de la capacitación (de aprendizaje o de desempeño), nivel de evaluación, modalidad, oportunidad, monto individual (Costos Directos y Costos Indirectos).

El Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad de Cusco, reviso el Diagnostico de Necesidades de Capacitación, teniendo en cuenta el presupuesto asignado y la prioridad de los cursos. Devolviendo la documentación a la Oficina de Recursos Humanos para la elaboración de la Matriz del Plan de Desarrollo de Personas.



**MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO**

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 CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INSTITUCIONAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
1	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANOS Y SOCIAL	TRANSVERSAL	VARIOS	MEJORAMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	CLIMA LABORAL	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	B	9	CONOCER LOS MECANISMOS DE MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD	MEJORAR LAS CONDICIONES LABORALES EN LA MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
2	SUB GERENCIA DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE DEMUNA	TRANSVERSAL	VARIOS	MEJORAMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	CLIMA LABORAL	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	B	9	CONOCER LOS MECANISMOS DE MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD	MEJORAR LAS CONDICIONES LABORALES EN LA MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
3	SUB GERENCIA DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE DEMUNA	TRANSVERSAL	VARIOS	MEJORAMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	INCLUSIÓN SOCIAL	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	B	9	CONOCER LAS NORMATIVAS VIGENTES Y SUS MODIFICATORIAS	PERFECCIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	800	100
4	OFICINA DE CATASTRO	CONSERJE	MARIO CESAR ZARATE RIVAS	MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS	ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y ARCHIVOS EN LA GESTION PUBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO ESPECIALIZADO	B	9	APRENDER COMO SE ORGANIZAN LOS ARCHIVOS		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMI PRESENCIAL / VIRTUAL	III TRIMESTRE	600	100
5	OFICINA DE CATASTRO	ESPECIALISTA ADM.	WALTER SAÑAC QUITO	MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS	ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y ARCHIVOS EN LA GESTION PUBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO ESPECIALIZADO	B	9	APRENDER COMO SE ORGANIZAN LOS ARCHIVOS		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMI PRESENCIAL / VIRTUAL	III TRIMESTRE	600	100
6	OFICINA DE CATASTRO	SECRETARIA	LUZ PATRICIA ORTIZ DE ORJUE VALDERRAMA	RECEPCIONAR, CLASIFICAR, REGISTRAR Y DISTRIBUIR LA DOCUMENTACION	ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y ARCHIVOS EN LA GESTION PUBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO ESPECIALIZADO	B	9	APRENDER COMO SE ORGANIZAN LOS ARCHIVOS		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMI PRESENCIAL / VIRTUAL	III TRIMESTRE	600	100
7	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	TRANSVERSAL	VARIOS	FUNCIÓN U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, POI, CUADRO DE NECESIDADES, REQUERIMIENTOS ENTRE OTROS.	FORMACIÓN LABORAL	CAPACITACIÓN.	B	9	CONOCER LAS NORMATIVAS VIGENTES Y SUS MODIFICATORIAS	PERFECCIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	800	100
8	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANOS Y SOCIAL	TRANSVERSAL	VARIOS	MEJORAMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	B	9	CONOCER LAS NORMATIVAS VIGENTES Y SUS MODIFICATORIAS	PERFECCIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
9	SUB GERENCIA DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE DEMUNA	TRANSVERSAL	VARIOS	MEJORAMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	B	9	CONOCER LAS NORMATIVAS VIGENTES Y SUS MODIFICATORIAS	PERFECCIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
10	SECRETARIA TECNICA	JEFATURA	MARIA MILAGROS MASIAS OLIVERA	IMPONER SANCIONES ADMINISTRATIVAS	ACTUALIZACION EN CONTRATACIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	FORMACIÓN LABORAL	TALLERES	B	9	CONOCER LAS NORMATIVAS VIGENTES Y SUS MODIFICATORIAS	PERFECCIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
11	SELECCIÓN DE PERSONAL	JEFATURA	YULI KAREN OROZ VASQUEZ	VELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE SELECCIÓN Y FILTRO EN LA CALIFICACION DE CANDIDATOS	ACTUALIZACION EN CONTRATACIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	FORMACIÓN LABORAL	TALLERES	B	9	CONOCER LAS NORMATIVAS VIGENTES Y SUS MODIFICATORIAS	PERFECCIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
12	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	TRANSVERSAL	VARIOS	FUNCIÓN U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PRESUPUESTO PUBLICO PARA LAS UNIDADES EJECUTORAS	FORMACIÓN LABORAL	CAPACITACIÓN.	B	9		APLICAR LOS LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE PRESUPUESTO.	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	300	100
13	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	PROFESIONALES, TECNICOS, ASISTENTES, AUXILIARES, OBREROS	VARIOS	MEJORAR LA HABITABILIDAD DE LAS AREAS URBANAS RURALES DE LA PROVINCIA DEL CUSCO	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, ETICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y ESTRATEGIAS DE MOTIVACIÓN Y CLIMA ORGANIZACIONAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSOS, DIPLOMADOS Y/O MAESTRIAS MINISTERIO DE VIVIENDA, SANEAMIENTO Y CONSTRUCCIONES - SERVIR, CEPAL, BANCO MUNDIAL, SISTEMAS DE COOPERATIVOS	B	9	CONOCER LAS NORMATIVAS VIGENTES Y SUS MODIFICATORIAS	PERFECCIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES	APRENDIZAJE	PRESENCIAL O VIRTUAL	III TRIMESTRE	300	100
14	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION URBANA	PROFESIONALES, TECNICOS, ASISTENTES	CLEVER ATAUQUILLA HUAMANI, SONIA ABRIL ARRIOLA, MARIA CRISTINA CORNEJO DURAN	MEJORAR LA HABITABILIDAD DE LAS AREAS URBANAS RURALES DE LA PROVINCIA DEL CUSCO	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSOS, DIPLOMADOS Y/O MAESTRIAS MINISTERIO DE VIVIENDA, SANEAMIENTO Y CONSTRUCCIONES - SERVIR, CEPAL, BANCO MUNDIAL, SISTEMAS DE COOPERATIVOS	B	9	CONOCER LAS NORMATIVAS VIGENTES Y SUS MODIFICATORIAS	PERFECCIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES	APRENDIZAJE	VIRTUAL Y PRESENCIAL	III TRIMESTRE	300	100



**MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO**

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 CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
										15	DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, OFICINA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS, ALMACEN, GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, UNIDADES EJECUTORAS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.				TRANSVERSAL	VARIOS
16	OFICINA DE CATASTRO	CONSERJE	MARIO CESAR ZARATE RIVAS	MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS	MANEJO DE OFIMÁTICA BÁSICA-INTERMEDIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	9	APRENDER		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	150	50
17	DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, OFICINA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS, ALMACEN, GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, UNIDADES EJECUTORAS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.	TRANSVERSAL	VARIOS	OEI.10 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA PROVINCIA DE CUSCO	CAPACITACIÓN EN EXCEL AVANZADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	9	DOMINAR EL SOFTWARE ESPECIALIZADO, PARA UNA MEJOR GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	150	50
18	SECRETARIA GENERAL	TRANSVERSAL	VARIOS	OEI Mejorar la Gestión Institucional	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	B	9	APRENDER EL USO DE APLICATIVOS INFORMÁTICOS	MEJORAR LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS RESPECTO A LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	150	50
19	SECRETARIA GENERAL	TRANSVERSAL	VARIOS	OEI Mejorar la Gestión Institucional	OFIMÁTICA BÁSICA (PROGRAMAS EXCEL, POWER POINT, WORD E INTERNET)	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	B	9	APRENDER EL USO DE APLICATIVOS INFORMÁTICOS	MEJORAR LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS RESPECTO A LA UTILIZACIÓN DE PROGRAMAS DE OFIMÁTICA BÁSICA	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	150	50
20	OFICINA DE CATASTRO	ESPECIALISTA ADM.	WALTER SAÑAC QUITO	MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS	MANEJO DE OFIMÁTICA BÁSICA-INTERMEDIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	9	APRENDER EL USO DE APLICATIVOS INFORMÁTICOS	MEJORAR	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	150	50
21	OFICINA DE CATASTRO	SECRETARIA	LUZ PATRICIA ORTIZ DE ORUE VALDERRAMA	RECEPCIONAR, CLASIFICAR, REGISTRAR Y DISTRIBUIR LA DOCUMENTACION	MANEJO DE OFIMÁTICA BÁSICA-INTERMEDIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	9	APRENDER EL USO DE APLICATIVOS INFORMÁTICOS	MEJORAR	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	150	50
22	DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, OFICINA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS, ALMACEN, OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, OFICINA DE CONTABILIDAD, OFICINA DE BIENES PATRIMONIALES, GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, UNIDADES EJECUTORAS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.	TRANSVERSAL	VARIOS	OEI.10 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA PROVINCIA DE CUSCO	ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA ESPECIALIZADA EN LIQUIDACIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	9	ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS RESPECTO A LA NORMATIVA ESPECIALIZADA EN OBRA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	500	100
23	OFICINA DE CATASTRO	TOPOGRAFO II	GIDION CCAIPANI HUAMAN	REALIZAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS ENLAZADOS A PUNTOS DE CONTROL OFICIAL	ARGGIS I: INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO ESPECIALIZADO	D	9	APRENDER		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	500	100
24	OFICINA DE CATASTRO	TOPOGRAFO II	IVAN LAZO QUEVEDO	REALIZAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS ENLAZADOS A PUNTOS DE CONTROL OFICIAL	ARGGIS I: INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO ESPECIALIZADO	D	9	APRENDER		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	500	100
25	OFICINA DE CATASTRO	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	RAUL BUSTAMANTE ARENAZA	APOYO EN LAS LABORES DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y MANTENIMIENTO CATASTRAL	ARGGIS I: INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO ESPECIALIZADO	D	9	APRENDER		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	500	100
26	OFICINA DE CATASTRO	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	JOAQUIN TARRAGA TEJADA	APOYO EN LAS LABORES DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y MANTENIMIENTO CATASTRAL	TOPOGRAFIA AUTOMATIZADO SUPERIOR	FORMACIÓN LABORAL	CURSO ESPECIALIZADO	D	9	ENTENDER		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	500	100
27	OFICINA DE CATASTRO	INGENIERO II	CARLOS ABDEL DURAN SANTISTEBAN	MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE Y HARDWARE	ARGGIS I: INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO ESPECIALIZADO	D	9		MEJORAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	500	100
28	OFICINA DE CATASTRO	DIRECTORA	GENIS GRETA CHAVEZ MONTALVO	SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL Y DEL LEVANTAMIENTO CATASTRAL	ARGGIS I: INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO ESPECIALIZADO	D	9		PERFECCIONAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	500	100
29	OFICINA DE CATASTRO	TOPOGRAFO II	GIDION CCAIPANI HUAMAN	REALIZAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS ENLAZADOS A PUNTOS DE CONTROL OFICIAL	CAPACITACIÓN EN UTILIZACIÓN DE SISTEMAS AEROS NO TRIPULADOS-DRONES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO ESPECIALIZADO	D	9	APRENDER		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	500	100
30	OFICINA DE CATASTRO	TOPOGRAFO II	IVAN LAZO QUEVEDO	REALIZAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS ENLAZADOS A PUNTOS DE CONTROL OFICIAL	CAPACITACIÓN EN UTILIZACIÓN DE SISTEMAS AEROS NO TRIPULADOS-DRONES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO ESPECIALIZADO	D	9	APRENDER		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	500	100

**MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
										31	OFICINA DE CATASTRO				DIRECTORA	GLENIS GRETA CHÁVEZ MONTALVO
32	OFICINA DE CATASTRO	INGENIERO II	CARLOS ABDEL DURAN SANTISTEBAN	MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE Y HARDWARE	CAPACITACIÓN EN UTILIZACIÓN DE SISTEMAS AEREOS NO TRIPULADOS-DRONES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO ESPECIALIZADO	D	9	CONOCER LOS SISTEMAS AEREOS		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	500	100
33	GERENCIA DE TURISMO CULTURA EDUCACIÓN Y DEPORTE	TRANSVERSAL	VARIOS	ENTIDAD	ATENCIÓN AL USUARIO Y PROTOCOLO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER 4 HORAS	D	9	CONOCER LOS MECANISMOS DE MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD	MEJORAR LAS CONDICIONES LABORALES EN LA MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
34	GERENCIA DE TURISMO CULTURA EDUCACIÓN Y DEPORTE	TRANSVERSAL	VARIOS	ENTIDAD	ETICA EN LA FUNCION PUBLICA	FORMACIÓN LABORAL	TALLER 4 HORAS	D	9	CONOCER LOS MECANISMOS DE MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD	MEJORAR LAS CONDICIONES LABORALES EN LA MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
35	OFICINA DE TESORERIA	TRANSVERSAL	VARIOS	OEI 10 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA PROVINCIA DE CUSCO	CURSO DE CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO DE TESORERIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	9	QUE SE NOS BRINDE CONOCIMIENTOS SOBRE TODO LO RELACIONADO SOBRE CONTROL INTERNO EN UN GOBIERNO LOCAL	IMPLEMENTAR EN EL DIA A DIA LOS CONOCIMIENTOS SOBRE CONTROL INTERNO Y EVITAR COMETER ERRORES DURANTE REALIZACIÓN DE FUNCIONES	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	300	100
36	OFICINA DE TESORERIA	TRANSVERSAL	VARIOS	OEI 10 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA PROVINCIA DE CUSCO	CURSO DE CAPACITACIÓN SOBRE DETRACCIONES, RETENCIONES EN QUE CASOS SE APLICA Y DEFERENCIAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	9	CONOCER LOS LINEAMIENTOS SOBRE DETRACCIONES Y RETENCIONES	APLICAR LOS LINEAMIENTOS SOBRE DETRACCIONES Y RETENCIONES DEBIDAMENTE	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
37	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANOS Y SOCIAL	TRANSVERSAL	VARIOS	MEJORAMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN SOCIAL	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	D	9		DESEMPEÑO	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	800	100
38	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANOS Y SOCIAL	TRANSVERSAL	VARIOS	MEJORAMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	GERENCIA SOCIAL	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	D	9		DESEMPEÑO	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	800	100
39	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANOS Y SOCIAL	TRANSVERSAL	VARIOS	MEJORAMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	DESARROLLO HUMANO	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	D	9		DESEMPEÑO	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	800	100
40	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANOS Y SOCIAL	TRANSVERSAL	VARIOS	MEJORAMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	INCLUSIÓN SOCIAL	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	D	9		DESEMPEÑO	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	800	100
41	SUB GERENCIA DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE DEMUNA	TRANSVERSAL	VARIOS	MEJORAMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	ARTICULACIÓN CON LOS MINISTERIOS	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	D	9		DESEMPEÑO	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	800	100
42	SUB GERENCIA DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE DEMUNA	TRANSVERSAL	VARIOS	MEJORAMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	GERENCIA SOCIAL	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	D	9		DESEMPEÑO	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	800	100
43	SUB GERENCIA DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE DEMUNA	TRANSVERSAL	VARIOS	MEJORAMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	DESARROLLO HUMANO	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	D	9		DESEMPEÑO	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	800	100
44	SUB GERENCIA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y ARTESANIA	TRANSVERSAL	VARIOS	PEI - MEJORAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD A LA POBLACIÓN DE CUSCO. - REDUCIR LOS EFECTOS QUE ATENDEN CONTRA LA SEGURIDAD DE LA POBLACIÓN DE CUSCO.	GESTIÓN POLITICA LINEAMIENTOS, VINCULADOS CON LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONOMICO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y ARTESANIA, CON LA REGULACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO Y/O PASANTIA	D	9	CONOCER	IMPLEMENTAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	800	100
45	DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, OFICINA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS, ALMACEN, OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, OFICINA DE CONTABILIDAD, OFICINA DE BIENES PATRIMONIALES, GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, UNIDADES EJECUTORAS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.	TRANSVERSAL	VARIOS	OEI.10 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA PROVINCIA DE CUSCO	ACTUALIZACIÓN DE MAPRO DE UNIDADES EJECUTORAS Y ORGANOS DE LINEA	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	9	CONOCER LOS PROCESOS DE LOS ORGANOS DE APOYO Y ORGANOS DE LINEA INVOLUCRADOS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS	PERFECCIONAR Y SIMPLIFICAR LOS PROCESOS E LOS ORGANOS DE APOYO Y ORGANOS DE LINEA QUE PERMITAN MEJORAR LOS TIEMPOS DE ENTREGA DE LAS LIQUIDACIONES.	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	800	100





**MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO**

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 CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
46	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO GENERAL	JESUS F. PALOMINO GONZALES	OEI Mejorar la Gestión Institucional	ACTUALIZACION JURIDICA SOBRE LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Y EL TUO DE LA LEY N°27444 (DERECHO MUNICIPAL)	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	9		PERFECCIONAR LOS CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS RESPECTO A LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Y LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
47	SECRETARIA GENERAL	ABOGADO - PROFESIONAL II	VICTOR ALCIDES ECHAVE ESTRADA	OEI Mejorar la Gestión Institucional	ACTUALIZACION JURIDICA SOBRE LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Y EL TUO DE LA LEY N°27444 (DERECHO MUNICIPAL)	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	9		PERFECCIONAR LOS CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS RESPECTO A LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Y LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
48	SECRETARIA GENERAL	ABOGADO - PROFESIONAL I	JACKELINE CARDENAS TERAN	OEI Mejorar la Gestión Institucional	ACTUALIZACION JURIDICA SOBRE LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Y EL TUO DE LA LEY N°27444 (DERECHO MUNICIPAL)	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	9		PERFECCIONAR LOS CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS RESPECTO A LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Y LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
49	SECRETARIA GENERAL	ABOGADO - PROFESIONAL II	WILLIAM NINA MONTUFAR	OEI Mejorar la Gestión Institucional	ACTUALIZACION JURIDICA SOBRE LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Y EL TUO DE LA LEY N°27444 (DERECHO MUNICIPAL)	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	9		PERFECCIONAR LOS CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS RESPECTO A LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Y LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
50	SECRETARIA GENERAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ROBERTO A. ROMERO ARCE	OEI Mejorar la Gestión Institucional	ACTUALIZACION JURIDICA SOBRE LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Y EL TUO DE LA LEY N°27444 (DERECHO MUNICIPAL)	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	9		PERFECCIONAR LOS CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS RESPECTO A LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Y LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
51	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA	USIBETH GISELD HOLGUIN CHAÑI	OEI Mejorar la Gestión Institucional	ACTUALIZACION JURIDICA SOBRE LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Y EL TUO DE LA LEY N°27444 (DERECHO MUNICIPAL)	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	9		PERFECCIONAR LOS CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS RESPECTO A LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Y LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
52	SECRETARIA GENERAL	CHOFER	OLIVER GONZALES FARFAN	OEI Mejorar la Gestión Institucional	NORMAS DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	9		ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS RESPECTO A LAS NORMAS DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
53	DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, OFICINA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS, ALMACEN, OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, OFICINA DE CONTABILIDAD, OFICINA DE BIENES PATRIMONIALES, GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, UNIDADES EJECUTORAS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.	TRANSVERSAL	VARIOS	OEI 10 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA PROVINCIA DE CUSCO	EJECUCIÓN Y VALORIZACIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	9		ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS DE LOS SERVIDORES DE UNIDADES EJECUTORAS Y UNIDADES ORGÁNICAS INVOLUCRADAS EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS DESDE LA ETAPA DE PRE INVERSIÓN HASTA EL CIERRE	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
54	DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, OFICINA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS, ALMACEN, OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, OFICINA DE CONTABILIDAD, OFICINA DE BIENES PATRIMONIALES, GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, UNIDADES EJECUTORAS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.	TRANSVERSAL	VARIOS	OEI 10 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA PROVINCIA DE CUSCO	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE (SEGÚN ROF)	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	9		ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100







**MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
										55	DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, OFICINA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS, ALMACEN, GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, UNIDADES EJECUTORAS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.				TRANSVERSAL	VARIOS
56	DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, OFICINA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS, ALMACEN, GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, UNIDADES EJECUTORAS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.	TRANSVERSAL	VARIOS	OEI.10 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA PROVINCIA DE CUSCO	SOFTWARE PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE INFORMES MENSUALES DE OBRAS/O PROYECTOS.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	9	DOMINAR EL SOFTWARE ESPECIALIZADO, PARA UNA MEJOR GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	150	50
57	DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.	TRANSVERSAL	VARIOS	OEI.10 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA PROVINCIA DE CUSCO	SOFTWARE DE ALMACÉN DE ACUERDO A LAS NORMATIVAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	9	DOMINAR EL SOFTWARE ESPECIALIZADO, PARA UNA MEJOR GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	150	50
58	OFICINA DE TESORERIA	ESPECIALISTAS (ES)	- CPCC. YELVIN YUNETH YABARDAVILA - CPC. KELLY ROJAS GONGORA - CPC. KARINA SOLORZANO TAPIA - CPC. DELIA HANKGO PAUCCA - CPC. LAURA TELLO SALAS - CPC. LIBALDO ALARCON SALAZAR	OEI10 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA PROVINCIA DE CUSCO	TALLER DE CAPACITACIÓN EN EXCEL FINANCIERO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	9	SE NOS BRINDE CONOCIMIENTO SOBRE EL USO ADECUADO Y ACTIVO DEL EXCEL FINANCIERO	SE APLICARA PARA EL ANALISIS DE CUENTAS Y ANALISIS DE REPORTES DE INFORMACION FINANCIERA	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	150	50
59	OFICINA DE CATASTRO	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	RAUL BUSTAMANTE ARENAZA	APOYO EN LAS LABORES DE LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y MANTENIMIENTO CATASTRAL	TOPOGRAFIA AUTOMATIZADO SUPERIOR	FORMACIÓN LABORAL	CURSO ESPECIALIZADO	D	9	APRENDER		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	150	50
60	OFICINA DE CATASTRO	TOPOGRAFO II	IVAN LAZO QUEVEDO	REALIZAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS ENLAZADOS A PUNTOS DE CONTROL OFICIAL	TOPOGRAFIA AUTOMATIZADO SUPERIOR	FORMACIÓN LABORAL	CURSO ESPECIALIZADO	D	9		PERFECCIONAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	150	50
61	DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, OFICINA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS, ALMACEN, OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, OFICINA DE CONTABILIDAD, OFICINA DE BIENES PATRIMONIALES, GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, UNIDADES EJECUTORAS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.	TRANSVERSAL	VARIOS	OEI.10 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA PROVINCIA DE CUSCO	ACTUALIZACIÓN DE LAS DIRECTIVAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA ÓRGANO DE APOYO Y ÓRGANO DE LÍNEA	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	9	ACTUALIZAR LAS DIRECTIVAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA ÓRGANO DE APOYO Y ÓRGANO DE LÍNEA.		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	150	50
62	GERENCIA MUNICIPAL	TRANSVERSAL	VARIOS	MEJORA EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO	CURSO BÁSICO: DE AMABILIDAD, LA EMPATIA, EL POSITIVISMO Y LA CORTESIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	8	CONOCER LOS MECANISMOS DE MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD	MEJORAR LAS CONDICIONES LABORALES EN LA MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II Y III TRIMESTRE	300	100
63	OFICINA GENERAL DE TRIBUTACIÓN	TRANSVERSAL	VARIOS	MEJORAR LA ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	B	8	OBJETIVOS DE DESEMPEÑO		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	500	100
64	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	TRANSVERSAL	VARIOS	FUNCIÓN U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	SISTEMA DE INVERSIÓN PUBLICA - INVIERTE PERU PARA LAS UEI	FORMACIÓN LABORAL	CAPACITACIÓN, TALLERES	B	8	DOTAR DE LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS ADECUADAS PARA EL SEGUIMIENTO, MONITOREO DE PROYECTOS A EJECUTAR EN LA UEI		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
65	OFICINA DE TESORERIA	TRANSVERSAL	VARIOS	OEI 10 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA PROVINCIA DE CUSCO	TALLER DE CAPACITACIÓN EN ACTUALIZACIÓN DEL SIAF Y MODIFICATORIAS	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	B	8	CONOCER LAS ACTUALIZACIONES Y NUEVOS LINEAMIENTOS DEL SIAF		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	150	50
66	OFICINA GENERAL DE TRIBUTACIÓN	TRANSVERSAL	VARIOS	MEJORAR LA ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	CURSO DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL (IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO VEHICULAR Y FISCALIZACIÓN)	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	B	8	OBJETIVOS DE DESEMPEÑO		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	150	50
67	GERENCIA DEL CENTRO HISTORICO DEL CUSCO	TRANSVERSAL	VARIOS	ARQUITECTOS, ARQUEOLOGOS	CAPACITACION EN HERRAMIENTAS GIS (AUTOCAD MAP, ARCGIS, GOOGLE EARTH	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	D	8	CONOCER LAS NORMATIVAS VIGENTES Y SUS MODIFICATORIAS		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	500	100





**MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO**

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 CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
										68	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION URBANA				PROFESIONALES, TECNICOS, ASISTENTES	ANGEL SAJI CARAGARCO, BLANCA IBET MOSTAJO PUENTE DE LA VEGA
69	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION URBANA	PROFESIONALES, TECNICOS, ASISTENTES	JOSE FRANCISCO SANCHEZ SANCHEZ, ROSSANA VELASCO GIBAJA, MARTHA TERRAZAS ZAMORA	MEJORAR LA HABITABILIDAD DE LAS AREAS URBANAS RURALES DE LA PROVINCIA DEL CUSCO	SANEAMIENTO FISICO LEGAL URBANISTICO	FORMACIÓN LABORAL	CURSOS, DIPLOMADOS Y/O MAESTRIAS MINISTERIO DE VIVIENDA, SANAMIENTO Y CONSTRUCCIONES - SERVIR, CEPAL, BANCO MUNDIAL, SISTEMAS DE COOPERATIVOS	D	8	CONOCER LAS NORMATIVAS VIGENTES Y SUS MODIFICATORIAS	PERFECCIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES	APRENDIZAJE	VIRTUAL Y PRESENCIAL	III TRIMESTRE	400	100
70	AREA LEGAL	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CARMEN ARIANA CALDERON, INGRID CRUZ MONTESINOS	MEJORAR LA HABITABILIDAD DE LAS AREAS URBANAS RURALES DE LA PROVINCIA DEL CUSCO	DERECHO URBANISTICO/ DERECHO MUNICIPAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSOS, DIPLOMADOS Y/O MAESTRIAS MINISTERIO DE VIVIENDA, SANAMIENTO Y CONSTRUCCIONES - SERVIR, CEPAL, BANCO MUNDIAL, SISTEMAS DE COOPERATIVOS	D	8	CONOCER LAS NORMATIVAS VIGENTES Y SUS MODIFICATORIAS	PERFECCIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES	APRENDIZAJE	VIRTUAL Y PRESENCIAL	III TRIMESTRE	400	100
71	GERENCIA DEL CENTRO HISTORICO DEL CUSCO	TRANSVERSAL	VARIOS	TODO EL PERSONAL DE LA GCH-PARA IMPLEMENTACION DE FUNCIONES	NORMATIVA VIGENTE DE LAS EDIFICACIONES EN EL CENTRO HISTORICO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	D	8	CONOCER LAS NORMATIVAS VIGENTES Y SUS MODIFICATORIAS		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
72	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	TRANSVERSAL	VARIOS	FUNCIÓN U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	PROCOMPITE APOYO A LA COMPETITIVIDAD PRODUCTIVA	FORMACIÓN LABORAL	CAPACITACIÓN Y TALLERES	D	8	DOTAR DE LOS CONOCIMIENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DE PDN		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
73	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	PROFESIONAL ESPECIALISTA	KARIN VILLAFUERTE GUTIERREZ, CARMEN CASTAÑEDA SOLIS, TARCILA RENE QUISEP RIVAS	MEJORAR LA HABITABILIDAD DE LAS AREAS URBANAS RURALES DE LA PROVINCIA DEL CUSCO	PROYECTOS, PLANES Y/O INSTRUMENTOS DE GESTIÓN URBANÍSTICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSOS, DIPLOMADOS Y/O MAESTRIAS MINISTERIO DE VIVIENDA, SANAMIENTO Y CONSTRUCCIONES - SERVIR, CEPAL, BANCO MUNDIAL, SISTEMAS DE COOPERATIVOS	D	8	CONOCER LAS NORMATIVAS VIGENTES Y SUS MODIFICATORIAS	PERFECCIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES	APRENDIZAJE	VIRTUAL Y PRESENCIAL Y/O PASANTIA	III TRIMESTRE	300	100
74	OFICINA DE TESORERIA	ESPECIALISTAS (ES)	- CPCC. YELVIN YUNETH YABARDAVILA - CPC. KELV ROJAS GONGORA - CPC. KARINA SOLORIZANO TAPIA - CPC. DELIA HANKGO PAUCICA - CPC. LAURA TELLO SALAS - CPC. UBALDO ALARCON SALAZAR	OEI 10 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA PROVINCIA DE CUSCO	TALLER DE SINCERAMIENTO DE SALDOS DE CUENTAS DE CAJA Y BANCOS	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	8		APLICAR Dicho APRENDIZAJE PARA OBTENER SALDOS REALES Y OPORTUNOS, Y LOS EFF RAZONABLES	APLICACIÓN	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	200	50



**MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
75	OFICINA DE CATASTRO	TOPOGRAFO II	GIDION CCAIPANI HUAMAN	REALIZAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS ENLAZADOS A PUNTOS DE CONTROL OFICIAL	TOPOGRAFÍA AUTOMATIZADO SUPERIOR	FORMACIÓN LABORAL	CURSO ESPECIALIZADO	D	8		PERFECCIONAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	150	50
76	OFICINA GENERAL DE TRIBUTACIÓN	TRANSVERSAL	VARIOS	MEJORAR LA ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	CALIDAD EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	B	7	CONOCER LOS MECANISMOS DE MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD	MEJORAR LAS CONDICIONES LABORALES EN LA MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
77	OFICINA DE CATASTRO	ASISTENTE ADM.	RUTH ROSARIO VIGNATI DUEÑAS	APOYO TEMPORAL HASTA REASIGNACION	NEUEVA LEY DE CONTRATACIONES Y SUS MODIFICATORIAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO ESPECIALIZADO	B	7		PERFECCIONAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
78	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y VASO DE LECHE	SGPAVL	EDY BALLESTEROS BERNAL	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	LEY DE CONTRATACIONES	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	B	7		PERFECCIONAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
79	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y VASO DE LECHE	PVL	LEONAR YUPANQUI CORONADO	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	LEY DE CONTRATACIONES	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	B	7		PERFECCIONAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
80	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y VASO DE LECHE	PCA	MARNET ALZAMORA GALARRETA	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	LEY DE CONTRATACIONES	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	B	7		PERFECCIONAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
81	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y VASO DE LECHE	PCA	MARLYN JORDAN PARIONA	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	LEY DE CONTRATACIONES	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	B	7		PERFECCIONAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
82	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y VASO DE LECHE	PCA	EXALTACION MUÑOZ ELISA	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	LEY DE CONTRATACIONES	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	B	7		PERFECCIONAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
83	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y VASO DE LECHE	PVL	WILBERT CELEDONIO CAYRO CHALCO	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	LEY DE CONTRATACIONES	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	B	7		PERFECCIONAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
84	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y VASO DE LECHE	PVL	SHIRLEY GUZMAN CALLE	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	LEY DE CONTRATACIONES	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	B	7		PERFECCIONAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
85	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y VASO DE LECHE	PVL	LINO JAIMES PUMACCHUA	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	LEY DE CONTRATACIONES	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	B	7		PERFECCIONAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
86	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y VASO DE LECHE	PVL	MARCO POLO ZAMALLOA	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	LEY DE CONTRATACIONES	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	B	7		PERFECCIONAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
87	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y VASO DE LECHE	PVL	ALFREDO SATURNINO VEGA	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	LEY DE CONTRATACIONES	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	B	7		PERFECCIONAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
88	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y VASO DE LECHE	PVL	PETER ELIAS BEJAR MENDOZA	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	LEY DE CONTRATACIONES	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	B	7		PERFECCIONAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
89	GERENCIA DE TURISMO CULTURA EDUCACIÓN Y DEPORTE	TRANSVERSAL	VARIOS	ENTIDAD	PRESUPUESTOS PPR - INCENTIVOS	FORMACIÓN LABORAL	TALLER 20 HORAS	B	7		DISEÑAR PROYECTOS	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	300	100
90	GERENCIA DE TURISMO CULTURA EDUCACIÓN Y DEPORTE	TRANSVERSAL	VARIOS	ENTIDAD	INVIERTE	FORMACIÓN LABORAL	TALLER 20 HORAS	B	7		DISEÑAR PROYECTOS	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
91	OFICINA DE CATASTRO	ASISTENTE ADM.	RUTH ROSARIO VIGNATI DUEÑAS	APOYO TEMPORAL HASTA REASIGNACION	APLICACIONES PRACTICAS EN EL SIAF 2019 - MODULO PRESUPUESTO Y ADMINISTRACION	FORMACIÓN LABORAL	CURSO ESPECIALIZADO	B	7		PERFECCIONAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	150	50
92	DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, OFICINA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS, ALMACÉN, OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, OFICINA DE CONTABILIDAD, OFICINA DE BIENES PATRIMONIALES, GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, UNIDADES EJECUTORAS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.	TRANSVERSAL	VARIOS	OEI.10 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA PROVINCIA DE CUSCO	CAPACITACIÓN PARA LOS EJECUTORES DE OBRA (INCLUYENDO ASISTENTES Y ALMACENOS) ACERCA DEL MOVIMIENTO DEL ALMACÉN /ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA ALMACÉN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	7	CONOCER LOS PROCESOS DEL MOVIMIENTO DE ALMACÉN, DESDE EL INICIO DEL PROYECTO HASTA LA ETAPA DE CIERRE.		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	150	50
93	GERENCIA MUNICIPAL	SECRETARIA	YANET LADRON DE GEVARA VARGAS	MEJORA EN LA GESTIÓN DE LA GERENCIA MUNICIPAL	PERFECCIONAMIENTO EN EL RENDIMIENTO Y EL BIENESTAR SOCIAL	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	B	6	CONOCER LOS MECANISMOS DE MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD	MEJORAR LAS CONDICIONES LABORALES EN LA MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	100
94	DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, OFICINA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS, ALMACÉN, GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, UNIDADES EJECUTORAS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.	TRANSVERSAL	VARIOS	OEI.10 MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA PROVINCIA DE CUSCO	MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD (COACH MOTIVACIONAL)	FORMACIÓN LABORAL	CHARLA	B	6	CONOCER LOS MECANISMOS DE MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD	MEJORAR LAS CONDICIONES LABORALES EN LA MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	300	100
95	FISCALIZACIÓN Y CONTROL URBANÍSTICA	PROFESIONALES, ASISTENTES	IRINA ARAUJO RONDON, CARLOS GALLEGOS CHEVARRIA	MEJORAR LA HABITABILIDAD DE LAS AREAS URBANAS RURALES DE LA PROVINCIA DEL CUSCO	FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSOS, DIPLOMADOS Y/O MAESTRIAS MINISTERIO DE VIVIENDA, SANEAMIENTO Y CONSTRUCCIONES - SERVIR, CEPAL, BANCO MUNDIAL, SISTEMAS DE COOPERATIVOS	B	6	CONOCER LAS NORMATIVAS VIGENTES Y SUS MODIFICATORIAS	PERFECCIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES	APRENDIZAJE	VIRTUAL Y PRESENCIAL Y/O PASANTIA	III TRIMESTRE	500	100



**MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO**

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 CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
										96	DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, OFICINA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS, ALMACEN, GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, UNIDADES EJECUTORAS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.				TRANSVERSAL	VARIOS
97	GERENCIA DE TURISMO CULTURA EDUCACIÓN Y DEPORTE	TRANSVERSAL	VARIOS	ENTIDAD	REDES SOCIALES FACEBOOK - INSTAGRAM	FORMACIÓN LABORAL	TALLER 20 HORAS	D	6	APRENDER EL USO DE APLICATIVOS INFORMÁTICOS		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	150	50
98	GERENCIA DE TURISMO CULTURA EDUCACIÓN Y DEPORTE	TRANSVERSAL	VARIOS	ENTIDAD	DISEÑO GRAFICO COREL - PHOTOSHOP	FORMACIÓN LABORAL	TALLER 40 HORAS	D	6	APRENDER EL USO DE APLICATIVOS INFORMÁTICOS		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	150	50
99	GERENCIA DE TURISMO CULTURA EDUCACIÓN Y DEPORTE	TRANSVERSAL	VARIOS	ENTIDAD	OFFICE WORD - EXCEL - POWER POINT	FORMACIÓN LABORAL	TALLER 40 HORAS	D	6	APRENDER EL USO DE APLICATIVOS INFORMÁTICOS		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	150	50
100	GERENCIA MUNICIPAL	ASESOR LEGAL	ABG. MARCO ANTONIO MARIN ANDIA	MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CONTRATAIONES Y ADQUISICIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	B	5		IMPLEMENTAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL/VIRTUAL	II Y III TRIMESTRE	300	100
101	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	PROFESIONALES	VARIOS	APORTA A FUNCIÓN DE ENTIDAD	ACTUALIZACIÓN EN LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	3		IMPLEMENTAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	300	100
102	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	PROFESIONALES	VARIOS	APORTA A FUNCIÓN DE ENTIDAD	IMPLEMENTACIÓN DE DIRECTIVA N°01-2019EF/63	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	3		IMPLEMENTAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
103	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	POYECTISTAS	VARIOS	APORTA A FUNCIÓN DE ENTIDAD	IMPLEMENTACIÓN DE DIRECTIVA N°01-2019EF/63	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	3		IMPLEMENTAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
104	SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS	RESIDENTES	VARIOS	APORTA A FUNCIÓN DE ENTIDAD	IMPLEMENTACIÓN DE DIRECTIVA N°01-2019EF/63	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	3		IMPLEMENTAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
105	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN	SUPERVISORES	VARIOS	APORTA A FUNCIÓN DE ENTIDAD	IMPLEMENTACIÓN DE DIRECTIVA N°01-2019EF/63	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	3		IMPLEMENTAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
106	SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS	RESIDENTES	VARIOS	APORTA A FUNCIÓN DE ENTIDAD	IMPLEMENTACIÓN DE DIRECTIVA N°01-2019EF/63	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	3		IMPLEMENTAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
107	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN	SUPERVISORES	VARIOS	APORTA A FUNCIÓN DE ENTIDAD	IMPLEMENTACIÓN DE DIRECTIVA N°01-2019EF/63	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	3		IMPLEMENTAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
108	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO	PERSONAL TÉCNICO	VARIOS	APORTA A FUNCIÓN DE ENTIDAD	IMPLEMENTACIÓN DE DIRECTIVA N°01-2019EF/63	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	3		IMPLEMENTAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
109	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	POYECTISTAS	VARIOS	APORTA A FUNCIÓN DE ENTIDAD	IMPLEMENTACIÓN DE DIRECTIVA N°01-2019EF/63	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	3		IMPLEMENTAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
110	SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS	RESIDENTES	VARIOS	APORTA A FUNCIÓN DE ENTIDAD	IMPLEMENTACIÓN DE DIRECTIVA N°01-2019EF/63	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	3		IMPLEMENTAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
111	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN	SUPERVISORES	VARIOS	APORTA A FUNCIÓN DE ENTIDAD	IMPLEMENTACIÓN DE DIRECTIVA N°01-2019EF/63	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	3		IMPLEMENTAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
112	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO	PERSONAL TÉCNICO	VARIOS	APORTA A FUNCIÓN DE ENTIDAD	IMPLEMENTACIÓN DE DIRECTIVA N°01-2019EF/63	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	3		IMPLEMENTAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
113	SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS	RESIDENTES	VARIOS	APORTA A FUNCIÓN DE ENTIDAD	IMPLEMENTACIÓN DE DIRECTIVA N°01-2019EF/63	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	3		IMPLEMENTAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
114	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN	SUPERVISORES	VARIOS	APORTA A FUNCIÓN DE ENTIDAD	IMPLEMENTACIÓN DE DIRECTIVA N°01-2019EF/63	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	3		IMPLEMENTAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
115	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	SECRETARIA	ANY ABIGAIL YAAR RODRIGUEZ	A) FUNCIÓN DEL PUESTO. CUANDO LA ACCIÓN DE CAPACITACION APORTA A LOS FUNCIONES QUE EL SERVIDOR DESEMPÑA EN LA ACTUALIDAD.	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	3	APRENDER		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
116	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PEDRO NINA CONDORI	A) FUNCIÓN DEL PUESTO. CUANDO LA ACCIÓN DE CAPACITACION APORTA A LOS FUNCIONES QUE EL SERVIDOR DESEMPÑA EN LA ACTUALIDAD.	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	3	APRENDER		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100
117	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SATURNINO DIAZ QUIISPE	A) FUNCIÓN DEL PUESTO. CUANDO LA ACCIÓN DE CAPACITACION APORTA A LOS FUNCIONES QUE EL SERVIDOR DESEMPÑA EN LA ACTUALIDAD.	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	3	APRENDER		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	100



**MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO**

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 CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
										118	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA				ABOGADA	KAREM HEIKEN ROJAS ARROYO
119	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	ABOGADA	LILIAN JUDITH MOSCOSO BELLIDO	C) OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: CUANDO LA ACCIÓN DE CAPACIDAD APORTA DIRECTAMENTE AL CUMPLIMIENTO DE UN OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO/DIPLOMADO	D	3	APRENDER		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	1200	300
120	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	ABOGADA	GIOVANNA ISABEL ATAUICURI HUACHACA	C) OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: CUANDO LA ACCIÓN DE CAPACIDAD APORTA DIRECTAMENTE AL CUMPLIMIENTO DE UN OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO/DIPLOMADO	D	3	APRENDER		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	1200	300
121	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	ABOGADA	MARIE GLENDY POLAR QUIROZ	C) OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: CUANDO LA ACCIÓN DE CAPACIDAD APORTA DIRECTAMENTE AL CUMPLIMIENTO DE UN OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO/DIPLOMADO	D	3	APRENDER		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	1200	300
122	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	ABOGADA	MARIA LAURA CASA FRANCA CARDOSO	C) OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: CUANDO LA ACCIÓN DE CAPACIDAD APORTA DIRECTAMENTE AL CUMPLIMIENTO DE UN OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO/DIPLOMADO	D	3	APRENDER		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	1200	300
123	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	ABOGADA	SINDY RADO CASTRO	C) OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: CUANDO LA ACCIÓN DE CAPACIDAD APORTA DIRECTAMENTE AL CUMPLIMIENTO DE UN OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO/DIPLOMADO	D	3	APRENDER		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	1200	300
124	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	PROYECTISTAS	VARIOS	APORTA A FUNCIÓN DE ENTIDAD	ACTUALIZACION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	3		IMPLEMENTAR	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	500	100
125	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	PROYECTISTAS	VARIOS	APORTA A FUNCIÓN DE ENTIDAD	GESTIÓN DE PROYECTOS POR IMPUESTOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	2	CONOCER		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	400	100





## VII. MATRIZ PDP

Como producto de esta labor se diseñó la matriz que contiene las necesidades de capacitación de las diversas unidades orgánicas, así como el número de participantes. Dicha matriz fue realizada según el formato planteado por SERVIR, en el cual se identifica Órgano o Unidad Orgánica, puesto, nombre del beneficiario de la capacitación, cantidad total de beneficiarios, materia de la acción de la capacitación, nombre de la acción de la capacitación, tipo de capacitación, tipo de acción de capacitación, prioridad, nivel de evaluación, modalidad, oportunidad, monto total (Costos Directos y Costos Indirectos).





**MATRIZ PDP - PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2019 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS
1	GERENCIAS, SUB GERENCIAS, DIRECCIONES Y UNIDADES	TRANSVERSAL	VIARIOS	134	A3	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	9	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II Y III TRIMESTRE	S/. 19,000.00	S/. 1,000.00
2	GERENCIAS, SUB GERENCIAS, DIRECCIONES Y UNIDADES ORGANICAS	TRANSVERSAL	VIARIOS	400	S/C	TALLER EN PROGRAMAS INFORMÁTICOS	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	9	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II Y III TRIMESTRE	S/. 19,000.00	S/. 1,000.00
3	GERENCIAS, SUB GERENCIAS, DIRECCIONES Y UNIDADES ORGANICAS	TRANSVERSAL	VIARIOS	134	A2	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES INVIERTE	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	9	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II Y III TRIMESTRE	S/. 19,000.00	S/. 1,000.00
4	GERENCIAS, SUB GERENCIAS, DIRECCIONES Y UNIDADES ORGANICAS	TRANSVERSAL	VIARIOS	200	B2	CLIMA ORGANIZACIONAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	9	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II Y III TRIMESTRE	S/. 38,000.00	S/. 2,000.00
<b>TOTAL</b>													<b>S/. 95,000.00</b>	<b>S/. 5,000.00</b>





## ANEXOS:

1. Acta de validación del PDP 2019
2. Resolución de Gerencia Municipal N° 048-2019-GM/MPC que conforma el Comité de Planificación de la Capacitación 2019
3. Informe de Disponibilidad Presupuestal – Memorándum N°248-OGPPI-MPC-2019.





## ACTA DE VALIDACIÓN DE PDP

Con fecha, 28 del mes de Marzo del año 2019, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Provincial de Cusco, 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.

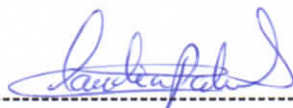
En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP.



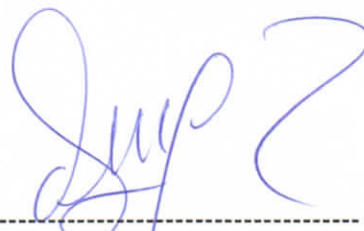
-----  
Abog. Cinthia M. Villagarcia Gonzales  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE PLANIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN



-----  
Econ. José Jean André Palomino Pacaya  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE PLANIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN



-----  
Abog. Claudia Patricia Pacheco Sanchez  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE PLANIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN



-----  
Econ. Tarcila Renee Quispe Rivas  
REPRESENTANTE DE TRABAJADORES (TITULAR)  
COMITÉ DE PLANIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 048 -2019-GM/MPC

Cusco, Marzo 22 de 2019.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO.

### VISTOS:

El Informe N° 123-2019-OGA/MPC, de fecha 20 de marzo de 2019 emitido por la Oficina General de Administración; Informe N° 418-2019-ORH-OGA-MPC, de fecha 19 de marzo de 2019 emitido por la Oficina de Recursos Humanos y demás antecedentes;

### CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194° modificada por Ley N° 30305 establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...); concordado a ello se tiene que el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante D.S. 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil" en su artículo 9 señala que; La capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

Que, según Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE., que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" la misma que tiene por finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos, establece en su numeral 6.4 CICLO DE PROCESO DEL CAPACITACIÓN: El proceso de capacitación comprende un ciclo de tres etapas: **Planificación**, Ejecución y Evaluación. Dicho proceso se interrelaciona con la Gestión del Rendimiento, recibiendo información sobre la evaluación de desempeño de los servidores, que permita planificar y ejecutar Acciones de Capacitación de manera prioritaria para el personal con rendimiento sujeto observación. 6.4.1 Etapa de Planificación: Esta etapa inicia el proceso de capacitación y tiene por finalidad que cada entidad identifique y defina sus necesidades de capacitación a partir de sus objetivos estratégicos, con el propósito de determinar las Acciones de Capacitación que realizará durante un ejercicio fiscal. Comprende cuatro fases: 1) Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación (...); **6.4.1.1. Fase 1: Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación:** Está conformado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles. En los tres primeros casos los integrantes participan en el Comité a plazo indeterminado. Los integrantes del comité participan en el marco de sus funciones, con la finalidad de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y se generen condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación. La conformación del Comité se oficializa a través de una Resolución del titular de la entidad (...);

Que, en atención a la solicitud realizada mediante Informe N° 418-2019-ORH-OGA-MPC., emitida por la Oficina de Recursos Humanos y validada mediante Informe N° 123-2019-OGA/MPC., emitida por la Oficina General de Administración; y, considerando principalmente que mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE., que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de





Capacitación en las Entidades Públicas" se establece que en la etapa de planificación se debe CONFORMAR EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN, el mismo que deberá estar conformado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles. Aunado a ello, y sobre esto último debe precisarse que se ha realizado proceso electoral para la elección de los representantes de los servidores civiles, ello, conforme lo acredita el Acta de Cómputo y Proclamación de Resultados de la Elección de Representantes de Trabajadores para la Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación. Finalmente, y en cumplimiento a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE., que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" numeral 6.4.1.1. Fase 1: Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, y contándose con la solicitud de propuesta y conformación de Comité de Planificación de la Capacitación, es que deberá emitirse el acto resolutorio correspondiente;

Que, estando a los considerandos anteriormente expuestos, en aplicación al artículo 20° numeral 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades y de conformidad a las facultades delegadas mediante Resolución de Alcaldía N° 108-2019-MPC;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APRUÉBESE** la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Provincial del Cusco; el cual quedará conformado de la siguiente manera:

CARGO	DETALLE
Presidente	Director de la Oficina de Recursos Humanos.
Primer Miembro	Director de la Oficina General de Planeamiento Presupuesto e Inversiones.
Segundo Miembro	Gerente de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social.
Representantes de los Trabajadores MPC	Sra. Tarcila Renee Quispe Rivas (Titular) Sra. Lucy Sullca Bocangelino (Suplente)

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Oficina General de Administración y a la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial del Cusco, adoptar las medidas correspondientes del caso a efectos de dar cumplimiento a la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Econ. Juan Carlos Castañeda Solís  
GERENTE MUNICIPAL

C.C.  
OGA  
ORH  
OGPPI  
GDHS  
Sr. Tarcila Renee Quispe Rivas  
Sra. Lucy Sullca Bocangelino  
GM (02)  
GM/JCCS/MM