



RESOLUCION DE GERENCIA N° 113 -2018-MDL-GM

Lince, 28 MAR 2018

EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTOS: El Acta de Validación de fecha 26 de marzo de 2018, presentado por el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Distrital de Lince, del Plan de Desarrollo de las Personas para el año 2018; el Informe N° 165-2018-MDL-GAF/SRH de fecha 27 de marzo de 2018, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE se aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", la misma que desarrolla el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y cuya finalidad es desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, a fin de mejorar el desempeño de los servidores civiles para que brinden servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 021-2018-MDL, se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación, que entre sus funciones tiene la de validar el Plan de Desarrollo de las Personas de la Municipalidad Distrital de Lince elaborado por la Subgerencia de Recursos Humanos, previo a la aprobación del titular de la entidad;

Que, el numeral 6.4.1.4 de la mencionada Directiva en el primer párrafo dispone que, el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad, se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, su vigencia es anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad;

Que, mediante Acta de Validación de fecha 26.03.2018, el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Distrital de Lince, ha validado el Plan de Desarrollo de las Personas para el año 2018, el cual corresponde ser aprobado;

Que, de conformidad con el numeral 5.2.7 de la mencionada Directiva, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que, en el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente;

Que, asimismo, señala que el titular de la entidad o la autoridad que de conformidad con los documentos de gestión tenga la atribución para aprobar planes institucionales, aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas;

Estando a lo informado por la Gerencia de Asesoría Jurídica, con Informe N° 162-2018-MDL-GAJ, de fecha 28.MAR.2018 y en uso de las atribuciones conferidas en el literal i) del artículo 16 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza N° 346-2015-MDL, modificada por la Ordenanza N° 393-2017-MDL.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP para el año 2018, de la Municipalidad Distrital de Lince, cuyo texto en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.





Municipalidad
de Lince

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Lince implemente las acciones de capacitación comprendidas en la etapa de planificación, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP anualizado 2018.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



 MUNICIPALIDAD DE LINCE


Eco. IVAN RODRIGUEZ JADROSICH
Gerente Municipal



Municipalidad de Lince

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 021-2018-MDL

Lince, 12 de febrero de 2018

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LINCE;

VISTO: El Acta de conclusión del proceso de votación para la elección de los representantes titular y suplente de los servidores ante el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Distrital de Lince, Período 2018 – 2020 de fecha 01 de febrero de 2018, Informe N° 068-2018-GAF/SRH de fecha 08 de febrero de 2018, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos; y,

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680 y en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, 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 la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE de fecha 08 de agosto de 2016 se formalizó la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", la misma que desarrolla el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y cuya finalidad es desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, a fin de mejorar el desempeño de los servidores civiles para que brinden servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, el numeral 6.4 de la precitada Directiva establece que el ciclo del proceso de capacitación comprende tres (03) etapas: Planificación, Ejecución y Evaluación; en donde la etapa de Planificación da inicio al proceso de capacitación y tiene por finalidad que la entidad identifique y defina sus necesidades de capacitación a partir de sus objetivos estratégicos. Dicha etapa comprende cuatro (04) 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 Personas;

Que, según el numeral 6.4.1.1 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", el Comité de Planificación de la Capacitación estará conformado por (i) el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el comité; (ii) el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces; (iii) el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad; y, (iv) el representante de los servidores civiles;

Que, el Comité de Planificación de la Capacitación tiene las siguientes funciones: a) Asegurar que el Plan de Desarrollo de las Personas contenga Acciones de Capacitación pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1.3 de la referida Directiva, que contribuyan a la mejora del desempeño y logro de objetivos estratégicos de la entidad; b) Validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, previo a la aprobación del titular de la entidad; c) Evaluar y determinar las modificaciones al Plan de Desarrollo de las Personas, cuando corresponda, de acuerdo con lo previsto en el numeral 6.4.2.6 de la citada Directiva;





Municipalidad de Lince

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 021-2018-MDL

Lince, 12 de febrero de 2018

Que, el numeral 6.4.1.1 de la mencionada Directiva establece que el representante de los servidores civiles, titular y suplente, serán elegidos mediante votación secreta y por mayoría simple, por un periodo de tres (03) años;

Que, en ese contexto, mediante Resolución de Gerencia N° 029-2018-MDL-GM de fecha 25 de enero de 2018 se conformó el Comité Electoral para la elección del representante titular y suplente de los servidores, que integrarán el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Distrital de Lince;

Que, concluido el proceso electoral, el citado Comité Electoral emitió el Acta de conclusión del proceso de votación para la elección de los representantes titular y suplente de los servidores ante el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Distrital de Lince, Periodo 2018 – 2020, declarando el representante, titular y suplente, de los servidores ante el mencionado Comité;

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR el COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE, para el periodo 2018-2020, el mismo que estará integrado por:

1. Subgerente de Recursos Humanos o su representante, quien preside el Comité;
2. Gerente de Presupuesto y Planeamiento o su representante;
3. Subgerente de Desarrollo Económico; y
4. Representante de los servidores civiles:
 - Titular : Ing. Michael Suárez Ayala
 - Suplente: Sr. Ronald Gómez Cavalcanti

ARTÍCULO SEGUNDO.- FACULTAR al citado Comité a efectuar las coordinaciones respectivas con la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de validar el Plan de Desarrollo de Personas, en el ámbito de sus funciones y proponer su aprobación ante Alcaldía.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los integrantes del Comité de Planificación de la Capacitación y a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Lince.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;



MUNICIPALIDAD DE LINCE
MAX SILVA ALVAN
Secretario General

MUNICIPALIDAD DE LINCE
MARTIN PRINCIPE LAINES
ALCALDE

**“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”
“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”**

ACTA DE VALIDACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE

Comité de Planificación de la Capacitación

Siendo las 08:30 horas del día 27 de marzo de 2018, en la oficina de la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Lince, se reunieron los integrantes del Comité de Planificación de la Capacitación de la entidad:

- Ing. Víctor Romero Cárdenas, Subgerente de Recursos Humanos, quien lo preside;
- CPC Jenny Vega Vega, Gerente de Presupuesto y Planeamiento;
- Sr. Carlos Patrón Baldwin, Subgerente de Desarrollo Económico y Responsable de Órgano de Línea; e
- Ing. Michael Suárez Ayala, Representante de los servidores civiles.

1. Antecedentes

En el marco del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que la Municipalidad Distrital de Lince viene implementando en su interior de forma progresiva, se ha elaborado el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, última fase de la primera etapa del citado proceso, denominada Planificación.

Dicha actividad fue desarrollada en base a los lineamientos de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas” ¹ y condujo a la realización de una reunión de revisión y aprobación de los productos finales por parte de los integrantes del Comité de Planificación de la Capacitación.

2. Agenda

Revisión y validación del proyecto de Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, ejecutado en la entidad, actividad que implica:

- Revisar el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y valores, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - DNC y fuente de financiamiento).
- Revisar 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

¹ Aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, de fecha 08 de agosto de 2016.

**“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”
“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”**

prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, de acuerdo a lo indicado en la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.


- Verificar la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC.
- Revisar la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP.

3. Acuerdo

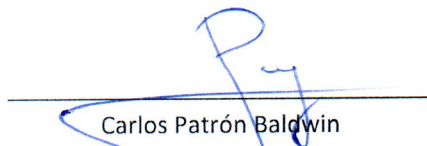
De manera posterior a la revisión del proyecto de Plan de Desarrollo de las Personas de la entidad, Matriz de PDP, oportunidad de las acciones de capacitación y disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones, y luego de una deliberación acerca de los documentos mencionados, se tomaron los siguientes acuerdos, por unanimidad:

- Validar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP realizado en la entidad, que contiene los aspectos relevantes de la entidad, la Matriz DNC y Matriz PDP; adjunto a la presente como parte integrante de la misma.
- Remitir dicho documento, así como una copia del Acta de aprobación, ya sea en versión física o digital, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).

En señal de conformidad se da por concluida la reunión a las 10:30 horas del mismo día y se suscribe la presente acta.



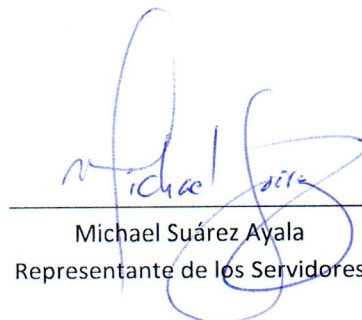
Víctor Romero Cárdenas
Subgerente de Recursos Humanos
Presidente



Carlos Patrón Baldwin
Subgerente de Desarrollo Económico
Responsable del Órgano de Línea



Jenny Vega Vega
Gerente de Presupuesto y Planeamiento



Michael Suárez Ayala
Representante de los Servidores



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP 2018



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE

ÍNDICE GENERAL

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	3
I. PRESENTACIÓN	3
II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES.....	3
III. MISIÓN Y VALORES	3
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA	4
V. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD.....	7
VI. FUENTES DE FINANCIAMIENTO	7
VII. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	7
ANEXO 01:.....	10
Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC.....	10

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Distrital de Lince
Título del documento	Plan de Desarrollo de las Personas
Fecha de elaboración del reporte	26/03/2018

I. PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del año 2018 de la Municipalidad Distrital de Lince ha sido elaborado en base a los lineamientos establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y el análisis estratégico de la Municipalidad, comprendiendo la revisión del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2020, los objetivos estratégicos institucionales y los requerimientos de necesidades de capacitación propuestas por las unidades orgánicas.

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

II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Los objetivos estratégicos institucionales – OEI, establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2020 de la Municipalidad Distrital de Lince, son:

- OEI – 01** : Mejorar las condiciones de habitabilidad en el distrito de Lince
- OEI – 02** : Mejorar el desarrollo humano y estilos de vida saludable en la población del distrito
- OEI – 03** : Fortalecer la gestión ambiental sostenible en beneficio de los ciudadanos del distrito
- OEI – 04** : Reducir los índices de inseguridad Ciudadana que afectan a la población
- OEI – 05** : Fortalecer la Gestión Institucional de la Municipalidad Distrital de Lince
- OEI – 06** : Promover la gestión del riesgo de desastres en el distrito de Lince
- OEI – 07** : Mejorar los niveles de Competitividad en el Distrito de Lince

III. MISIÓN Y VALORES

➤ **Misión:**

Promover el desarrollo integral, sostenible y armónico del Distrito de Lince, de manera eficiente transparente, responsable y con identidad cultural.

➤ **Valores:**

Los valores que guían el actuar de los servidores municipales, tanto en la atención al vecino, como la de los propios trabajadores y funcionarios municipales, son:

Honradez • Transparencia • Trabajo en Equipo • Identidad • Lealtad • Respeto •
Eficiencia • Solidaridad • Responsabilidad

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Mediante Ordenanza N° 393-2017-MDL, se aprobó la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F.) y Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Lince, quedando establecida de la siguiente manera:

➤ **Órgano Normativo y Fiscalizador**

- Concejo Municipal

➤ **Órgano Ejecutivo de Gobierno**

- Alcaldía

➤ **Órgano de Dirección Ejecutiva**

- Gerencia Municipal

➤ **Órganos Consultivos y de Coordinación**

- Concejo de Coordinación Local Distrital
- Junta de Delegados Vecinales
- Plataforma de Defensa Civil Distrital
- Comité Distrital de Seguridad Ciudadana

➤ **Órgano de Control**

- Órgano de Control Institucional

➤ **Órgano de Defensa Jurídica**

- Procuraduría Pública Municipal

➤ **Órganos de Asesoramiento**

- Gerencia de Asesoría Jurídica
- Gerencia de Presupuesto y Planeamiento
- Subgerencia de Informática y Tecnología
- Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Racionalización

➤ **Órganos de Apoyo**

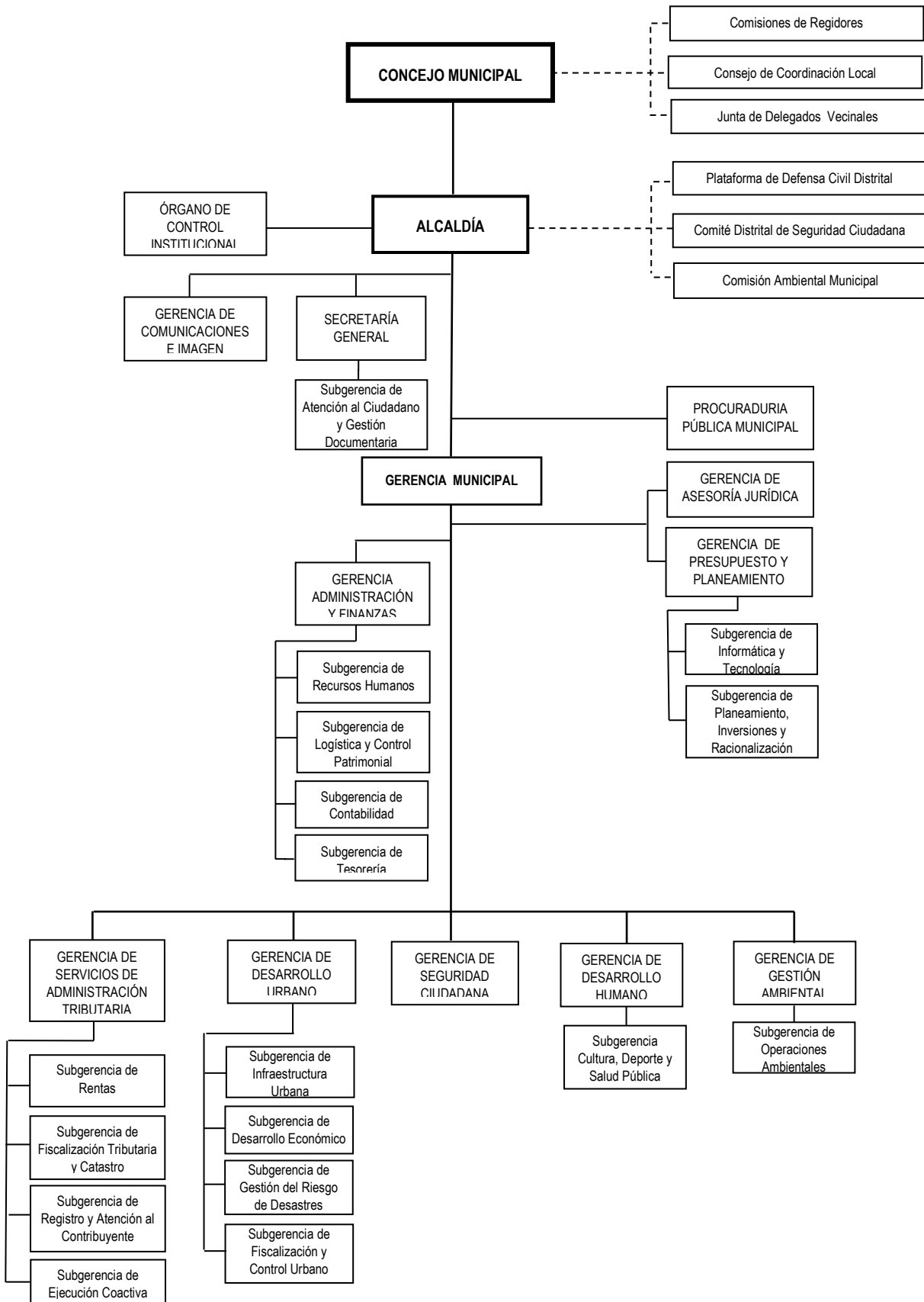
- Secretaría General
- Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
- Gerencia de Comunicaciones e Imagen
- Gerencia de Administración y Finanzas
- Subgerencia de Recursos Humanos
- Subgerencia de Logística y Control Patrimonial
- Subgerencia de Contabilidad
- Subgerencia de Tesorería

➤ **Órganos de Línea**

- Gerencia de Servicios de Administración Tributaria
- Subgerencia de Rentas
- Subgerencia de Fiscalización Tributaria y Catastro
- Subgerencia de Registro y Atención al Contribuyente
- Subgerencia de Ejecución Coactiva
- Gerencia de Desarrollo Urbano
- Subgerencia de Infraestructura Urbana
- Subgerencia de Desarrollo Económico
- Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
- Subgerencia de Fiscalización y Control Urbano
- Gerencia de Seguridad Ciudadana
- Gerencia de Desarrollo Humano
- Subgerencia de Cultura, Deporte y Salud Pública
- Gerencia de Gestión Ambiental
- Subgerencia de Operaciones Ambientales

Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Lince

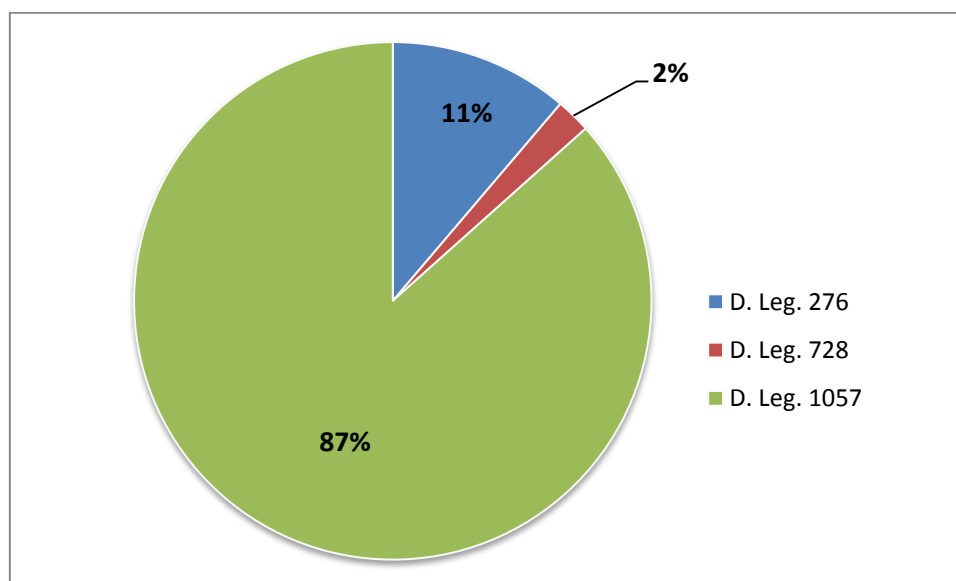
(Reglamento de Organización y Funciones R.O.F., modificado mediante Ordenanza N° 393-2017-MDL)



V. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD

La distribución de servidores de la Municipalidad Distrital de Lince, según régimen laboral, se muestra en el siguiente cuadro y gráfico:

D. Leg. 276	D. Leg. 728	D. Leg. 1057	Total de servidores
67	13	517	597



VI. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

El presupuesto destinado para ejecutar el Plan de Desarrollo de las Personas, contemplado en el Cuadro de Necesidades de la Subgerencia de Recursos Humanos para el año 2018, será financiado con los ingresos por impuestos municipales.

VII. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

La Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC, que reúne los requerimientos de capacitación de las distintas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Lince, se muestra en el Anexo N° 01.

MATRIZ PDP DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE

N°	Órgano O Unidad Orgánica	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 la Capacitación	Prioridad	Nivel de Evaluación	Modalidad	Oportunidad	Costos		Sub Total	Total
													Costo Directo	Costo Indirecto	(Por Beneficiario)	(Todos los Beneficiarios)
1	ALC, OCI, GM, GCI, GPP, SRH, SR, GDU, SDE, SGRD, SFCU, GSC	Transversal	Varios	12	B4	Sistema de Gestión Documentaria	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
2	OCI, GAJ, GAF, GDU	Transversal	Varios	4	B5	Control Gubernamental	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 415.00	S/. 0.00	S/. 415.00	S/. 1,660.00
3	Procuraduría Pública Municipal	Abogado Auxiliar	Varios	2	C3	Arbitraje	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
4	Gerencia de Presupuesto y Planeamiento	Gerente de Presupuesto y Planeamiento	Vega Vega Jenny Esther	1	B1	Gestión Municipal	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00	S/. 650.00	S/. 650.00
5	GPP, GAF, SC	Transversal	Varios	3	B4	Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 350.00	S/. 0.00	S/. 350.00	S/. 1,050.00
6	SG, SACGD, SR, SRAC, SEC, SIU, SGRD, SFCU, SCDSP	Transversal	Varios	16	B4	Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
7	SG, SACGD, SRH, SFCU	Transversal	Varios	8	G2	Lineamientos y técnicas de archivo - Archivo General de la Nación	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Semi Presencial	II Trimestre	S/. 312.50	S/. 0.00	S/. 312.50	S/. 2,500.00
8	Gerencia de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas	Piérola Robles Janet Tatiana	1	B1	Especialización en Gestión Pública	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 1,200.00	S/. 0.00	S/. 1,200.00	S/. 1,200.00
9	Gerencia de Administración y Finanzas	Asistente Técnico en Procedimientos Administrativos y/o Contrataciones	Aliaga Chara Monika Rejamne	1	A3	Aprobación de Bases y Expedientes de Contratación	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 450.00	S/. 0.00	S/. 450.00	S/. 450.00
10	Subgerencia de Recursos Humanos	Técnico Administrativo III	Chipana Antay Sentia Adela	1	A1	Gestión del Presupuesto Institucional	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 500.00	S/. 0.00	S/. 500.00	S/. 500.00
11	Subgerencia de Recursos Humanos	Analista de Recursos Humanos	Bueno Herrera Juan Carlos	2	B2	Gestión de Nóminas	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 450.00	S/. 0.00	S/. 450.00	S/. 900.00
12	Subgerencia de Recursos Humanos	Transversal	Varios	2	B1	Gestión por Procesos orientado a la Mejora Continua	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 350.00	S/. 0.00	S/. 350.00	S/. 700.00
13	GAF, SLCP	Transversal	Varios	2	A3	Gestión de las Contrataciones del Estado	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 475.00	S/. 0.00	S/. 475.00	S/. 950.00
14	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Encargado de Almacén	Ortiz Vega Raúl Felipe	1	B7	Gestión de Almacenes e Inventario	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00	S/. 850.00	S/. 850.00
15	SLCP, GSC	Transversal	Varios	3	G1	Mantenimiento productivo e indicadores de flota vehicular	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00	S/. 400.00	S/. 1,200.00
16	GSAT, SRAC, SEC	Transversal	Varios	11	H3	Excel Intermedio	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
17	SR, SRAC	Transversal	Varios	2	F2	Procedimiento contencioso y no contencioso en materia tributaria	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
18	Subgerencia de Fiscalización Tributaria y Catastro	Subgerente de Fiscalización Tributaria y Catastro	Domínguez Blas Maritza Jacinta	1	F2	Gestión de Recaudación, Fiscalización y Registro Tributario	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00	S/. 1,000.00	S/. 1,000.00

N°	Órgano O Unidad Orgánica	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 la Capacitación	Prioridad	Nivel de Evaluación	Modalidad	Oportunidad	Costos		Sub Total	Total
													Costo Directo	Costo Indirecto	(Por Beneficiario)	(Todos los Beneficiarios)
19	Subgerencia de Fiscalización Tributaria y Catastro	Técnico Fiscalizador Catastral	Varios	3	F2	La vinculación del Catastro con el Registro de Predios en el marco de la Ley 28294 y el nuevo rol del Verificador Catastral	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 316.00	S/. 0.00	S/. 316.00	S/. 948.00
20	Subgerencia de Fiscalización Tributaria y Catastro	Supervisor Catastral Especialista CAD/GIS	Del Villar Ferroa Sandro	1	F2	Saneamiento Físico Legal de Predios	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00	S/. 400.00	S/. 400.00
21	Subgerencia de Fiscalización Tributaria y Catastro	Analista de Programación para el Sistema de Catastro (SISCAT)	Silva Rojas Miguel Ángel	1	F2	Introduction to Data Modeling	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 332.00	S/. 0.00	S/. 332.00	S/. 332.00
22	SFTC, SRAC	Técnico Fiscalizador	Varios	2	F2	Determinación del Impuesto Predial Casuísticas	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
23	Subgerencia de Registro y Atención al Contribuyente	Subgerente de Registro y Atención al Contribuyente	Guevara Flores Martin Fernando	1	F2	Atención al Contribuyente en la Gestión Administrativa Tributaria	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 800.00	S/. 0.00	S/. 800.00	S/. 800.00
24	Subgerencia de Registro y Atención al Contribuyente	Técnico Administrativo III	Antay Rodríguez Javier	1	B4	Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA 2018	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00	S/. 600.00	S/. 600.00
25	Subgerencia de Registro y Atención al Contribuyente	Técnico Administrativo	Abanto Vega Hebert Alfredo	1	F2	Determinación de Arbitrios	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 350.00	S/. 0.00	S/. 350.00	S/. 350.00
26	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Transversal	Varios	1	A2	Nuevo Sistema Nacional de Inversiones Invierte.pe	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Semi Presencial	II Trimestre	S/. 550.00	S/. 0.00	S/. 550.00	S/. 550.00
27	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Transversal	Varios	1	E3	Actualización de modificaciones de la Ley N° 29090 y sus Reglamentos	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Semi Presencial	II Trimestre	S/. 300.00	S/. 0.00	S/. 300.00	S/. 300.00
28	Subgerencia de Desarrollo Económico	Transversal	Varios	6	E1	Implementación del Decreto Supremo 002-2018-PCM	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
29	Subgerencia de Fiscalización y Control Urbano	Transversal	Varios	1	E3	Tránsito y transporte regular y no regular de pasajeros	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 420.00	S/. 0.00	S/. 420.00	S/. 420.00
30	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Técnico Administrativo	Gómez Cavalcanti Ronald Junior	1	B7	Manejo de los Bienes y Servicios de la Municipalidad	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 500.00	S/. 0.00	S/. 500.00	S/. 500.00
31	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Transversal	Varios	2	G1	Manejo de Equipos Tecnológicos de la Gerencia de Seguridad Ciudadana	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
32	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Transversal	Varios	151	E6	Normas de Seguridad Ciudadana	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
															TOTAL	S/. 18,810.00

ANEXO

Anexo 01:

Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC

MATRIZ DNC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE

N°	Órgano o Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del Beneficiario de la Capacitación	N° de Beneficiarios	Describe 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	Código de Prioridad	Rango de Pertinencia			Total Rango de Pertinencia	Objetivo de la Capacitación		Nivel de Evaluación	Modalidad	Oportunidad	Costos		Sub Total (Por beneficiario)	Total (Todos los beneficiarios)
										Beneficio de la Acción de Capacitación	Tipo de función del servidor	Objetivo		De Aprendizaje	De Desempeño				Costo Directo	Costo Indirecto		
1	ALC, OCI, GM, GCI, GPP, SRH, SR, GDU, SDE, SGRD, SFCU, GSC	Transversal	Varios	12	Varias	Sistema de Gestión Documentaria	Formación Laboral	CURSO	C1	3	3	2	8	Optimizar la administración documentaria de la respectiva Unidad Orgánica.		Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
2	OCI, GAJ, GAF, GDU	Transversal	Varios	4	Varias	Control Gubernamental	Formación Laboral	CURSO	C1	3	3	2	8	Actualizar los conceptos fundamentales del control gubernamental y servicios de control gubernamental, con la Contraloría General de la República como líder del Sistema Nacional de Control.		Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 415.00	S/. 0.00	S/. 415.00	S/. 1,660.00
3	Procuraduría Pública Municipal	Abogado Auxiliar	Varios	2	Asistencia Técnica Legal en la proyección y contestación de demandas, alegatos, informes, recursos impugnatorios y otros recursos en los procesos que le encomienda el Procurador Público.	Arbitraje	Formación Laboral	CURSO	C1	3	3	2	8	Reforzar los conocimientos para los procesos arbitrales de los cuales es parte la Municipalidad Distrital de Lince.		Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
4	Gerencia de Presupuesto y Planeamiento	Gerente de Presupuesto y Planeamiento	Vega Vega Jenny Esther	1	Asesorar a la Alta Dirección y demás dependencias en materia de planeamiento institucional, diseño de políticas institucionales y el proceso presupuestario; así como normar y controlar las actividades relacionadas a los sistemas de planeamiento, presupuesto, estadística y racionalización; en concordancia con la legislación vigente.	Gestión Municipal	Formación Laboral	CURSO	C1	3	3	2	8	Mejorar y reforzar los conocimientos vinculados a la administración y gestión municipal.		Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 650.00	S/. 0.00	S/. 650.00	S/. 650.00
5	GPP, GAF, SC	Transversal	Varios	3	Varias	Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF	Formación Laboral	CURSO	C1	3	3	2	8	Actualizar los conocimientos en el manejo del SIAF a nivel de módulo contable y administrativo.		Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 350.00	S/. 0.00	S/. 350.00	S/. 1,050.00
6	SG, SACGD, SR, SRAC, SEC, SIU, SGRD, SFCU, SCDSP	Transversal	Varios	16	Varias	Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444	Formación Laboral	CURSO	C1	2	3	2	7	Conocer la importancia del Procedimiento Administrativo General en la actividad y operatividad del sistema administrativo estatal, regulada en el ordenamiento jurídico vigente, el cual sufre de constantes cambios que van adaptándose a las necesidades existentes y a los nuevos estándares internacionales.		Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
7	SG, SACGD, SRH, SFCU	Transversal	Varios	8	Varias	Lineamientos y técnicas de archivo - Archivo General de la Nación	Formación Laboral	CURSO	C1	3	2	2	7	Optimizar la gestión de los procedimientos archivísticos de la Entidad.		Aprendizaje	Semi Presencial	II Trimestre	S/. 312.50	S/. 0.00	S/. 312.50	S/. 2,500.00
8	Gerencia de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas	Piérola Robles Janet Tatiana	1	Planificar, dirigir y controlar las actividades de los Sistemas de SRH, SLCF, SC y ST para el adecuado sistema de funcionamiento.	Especialización en Gestión Pública	Formación Laboral	CURSO	C1	3	2	2	7	Conocer el manejo de las herramientas y medios prácticos de gestión que articulen los distintos sistemas administrativos del Estado a través de una metodología constructiva y aplicada a casos reales de la administración pública nacional.		Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 1,200.00	S/. 0.00	S/. 1,200.00	S/. 1,200.00
9	Gerencia de Administración y Finanzas	Asistente Técnico en Procedimientos Administrativos y/o Contrataciones	Aliaga Chara Monika Rejamne	1	Elaborar Informes Técnicos de los Procedimientos de Selección emitidos por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, previa verificación y análisis de la documentación sustentatoria, conforme a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	Aprobación de Bases y Expedientes de Contratación	Formación Laboral	CURSO	C1	3	3	2	8	Verificar y contrastar la documentación sustentatoria dentro del marco legal de la Ley de Contrataciones N° 30225, para la aprobación de Bases y Expedientes de Contratación emitidas por la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, previa suscripción de las Resoluciones de la Gerencia de Administración y Finanzas.		Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 450.00	S/. 0.00	S/. 450.00	S/. 450.00
10	Subgerencia de Recursos Humanos	Técnico Administrativo III	Chipana Antay Sentia Adela	1	Elaborar y tramitar las planillas de remuneraciones, pensiones, dietas de los regidores, gratificaciones, bonificaciones, incentivos y las subvenciones de pago a los practicantes; así como elaborar el presupuesto de Remuneraciones y Complementos a funcionarios, empleados, obreros permanentes, cesantes y regidores.	Gestión del Presupuesto Institucional	Formación Laboral	CURSO	C1	3	3	2	8	Mejorar el desempeño en el ámbito del Sistema de Administración Financiera de la entidad.		Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 500.00	S/. 0.00	S/. 500.00	S/. 500.00
11	Subgerencia de Recursos Humanos	Transversal	Varios	2	Varias	Gestión de Nóminas	Formación Laboral	CURSO	C1	3	3	2	8	Dominar las herramientas utilizadas en el cálculo de nóminas, de naturaleza salarial o extrasalarial.		Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 450.00	S/. 0.00	S/. 450.00	S/. 900.00
12	Subgerencia de Recursos Humanos	Transversal	Varios	2	Varias	Gestión por Procesos orientado a la Mejora Continua	Formación Laboral	CURSO	C1	3	3	2	8	Consolidar los conocimientos sobre la gestión por procesos en las organizaciones, así como los principios y herramientas necesarios para su implementación en la entidad.		Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 350.00	S/. 0.00	S/. 350.00	S/. 700.00

N°	Órgano o Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del Beneficiario de la Capacitación	N° de Beneficiarios	Describe 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	Código de Prioridad	Rango de Pertinencia			Total Rango de Pertinencia	Objetivo de la Capacitación		Nivel de Evaluación	Modalidad	Oportunidad	Costos		Sub Total (Por beneficiario)	Total (Todos los beneficiarios)
										Beneficio de la Acción de Capacitación	Tipo de función del servidor	Objetivo		De Aprendizaje	De Desempeño				Costo Directo	Costo Indirecto		
13	GAF, SLCP	Transversal	Varios	2	Varias	Gestión de las Contrataciones del Estado	Formación Laboral	CURSO	C1	3	3	2	8	Conocer los detalles de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y analizar las herramientas referidas a los procedimientos, métodos y actuaciones de la Contratación Pública.		Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 475.00	S/. 0.00	S/. 475.00	S/. 950.00
14	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Encargado de Almacén	Ortiz Vega Raúl Felipe	1	Realizar el registro valorado de los ingresos, salidas y saldos de bienes del almacén (Kardex valorado) en el módulo del aplicativo SIGA. Asimismo, mantener actualizadas las tarjetas de control físico (bincard) y colocarlas junto a los respectivos bienes.	Gestión de Almacenes e Inventario	Formación Laboral	CURSO	C1	3	1	2	6	Entender los conceptos de administración de los almacenes e inventarios y las estrategias para su optimización.		Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 850.00	S/. 0.00	S/. 850.00	S/. 850.00
15	SLCP, GSC	Transversal	Varios	3	Conducir el vehículo asignado con responsabilidad, coordinando el mantenimiento preventivo y correctivo.	Mantenimiento productivo e indicadores de flota vehicular	Formación Laboral	CURSO	C1	2	1	2	5	Utilizar herramientas de gestión que le permitirán planificar, organizar y controlar de manera eficiente las operaciones de la flota vehicular y tomar decisiones óptimas.		Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00	S/. 400.00	S/. 1,200.00
16	GSAT, SRAC, SEC	Transversal	Varios	11	Varias	Excel Intermedio	Formación Laboral	CURSO	C1	3	3	2	8	Prestar un buen desempeño en la elaboración de base de datos y gestión de documentos, aplicándose conocimientos adecuados para el mejor funcionamiento del área.		Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
17	SR, SRAC	Transversal	Varios	2	Brindar orientación legal en materia tributaria y administrativa a los contribuyentes, administrados, relacionados con los tributos municipales.	Procedimiento contencioso y no contencioso en materia tributaria	Formación Laboral	CURSO	C1	3	3	2	8	Contribuir con la aplicación del criterio administrativo al contribuyente.		Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
18	Subgerencia de Fiscalización Tributaria y Catastro	Subgerente de Fiscalización Tributaria y Catastro	Domínguez Blas Maritza Jacinta	1	Ejecutar las actividades y operaciones de fiscalización a los contribuyentes a fin de detectar omisiones y/o subvaladores a la declaración jurada y/o liquidación del Impuesto Predial, Impuesto a las Apuestas, Impuesto a los Juegos e Impuesto a los Espectáculos Públicos No Deportivos, y todo otro tributo que se contemple en el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	Gestión de Recaudación, Fiscalización y Registro Tributario	Formación Laboral	CURSO	C1	3	2	2	7	Actualizar los conocimientos para mejorar los niveles de recaudación y gestión de los tributos municipales, así como diseñar y proponer estrategias concretas para implementar la fiscalización de tributos en la municipalidad.		Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 1,000.00	S/. 0.00	S/. 1,000.00	S/. 1,000.00
19	Subgerencia de Fiscalización Tributaria y Catastro	Técnico Fiscalizador Catastral	Varios	3	Cálculo del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, de acuerdo a Ley; así como fiscalizar contribuyentes previa selección con requerimientos, Inspección ocular y determinación de tributos con emisión de valores unitarios.	La vinculación del Catastro con el Registro de Predios en el marco de la Ley 28294 y el nuevo rol del Verificador Catastral	Formación Laboral	CURSO	C1	3	3	2	8	Homogenización de la información catastral generada por las entidades generadoras de catastro.		Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 316.00	S/. 0.00	S/. 316.00	S/. 948.00
20	Subgerencia de Fiscalización Tributaria y Catastro	Supervisor Catastral Especialista CAD/GIS	Del Villar Ferroa Sandro	1	Revisar y calificar de documentos registrales correspondientes a los Expedientes de Certificado de Nomenclatura VÍAI, Certificado de Numeración, Certificado de Jurisdicción, Plano Catastral, Visado de Planos, Impresión de Planos del Distrito.	Saneamiento Físico Legal de Predios	Formación Laboral	CURSO	C1	3	3	2	8	Actualizar los conocimientos en materia predial de acuerdo a la norma vigente para tales fines.		Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 400.00	S/. 0.00	S/. 400.00	S/. 400.00
21	Subgerencia de Fiscalización Tributaria y Catastro	Analista de Programación para el Sistema de Catastro (SISCAT)	Silva Rojas Miguel Ángel	1	Implementar, dar soporte y gestionar la Base de Datos Catastral Alfanumérica con el Sistema Gestor de Base de Datos Relacional PostgreSQL además de otros (SQLServer, Java, FoxPro, pgAdmin, etc.)	Introduction to Data Modeling	Formación Laboral	CURSO	C1	3	3	2	8	Mejora en el proceso de consultas y reportes de base de datos.		Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 332.00	S/. 0.00	S/. 332.00	S/. 332.00
22	SFTC, SRAC	Técnico Fiscalizador	Varios	2	Determinar, Verificar y Calcular liquidaciones del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales de la Base de Datos Municipal.	Determinación del Impuesto Predial Casuísticas	Formación Laboral	CURSO	C1	3	3	2	8	Evaluar los criterios para el cálculo de las Bases Imponibles y los supuestos determinantes del Impuesto Predial; así como determinar correctamente el impuesto predial con énfasis en el desarrollo de casuísticas, empleando e interpretando de manera correcta las tablas de valores de los parámetros establecidos.		Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
23	Subgerencia de Registro y Atención al Contribuyente	Subgerente de Registro y Atención al Contribuyente	Guevara Flores Martín Fernando	1	Organizar, ejecutar y supervisar el proceso de recepción y registro en la base de datos de las declaraciones juradas y otros documentos tributos de competencia como el mantenimiento actualizado de las cuentas corrientes de los mismos.	Atención al Contribuyente en la Gestión Administrativa Tributaria	Formación Laboral	CURSO	C1	3	2	2	7	Actualizar los conocimientos para atender correctamente y por cualquier medio a los contribuyentes en su relación con las Administraciones Tributarias, informándole adecuadamente de los procedimientos habilitados para la tramitación de solicitudes, quejas y resto de procesos administrativos y tributarios, así como a prestarles la debida asistencia en relación con la presentación de todo tipo de declaraciones y autoliquidaciones.		Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 800.00	S/. 0.00	S/. 800.00	S/. 800.00

N°	Órgano o Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del Beneficiario de la Capacitación	N° de Beneficiarios	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	Código de Prioridad	Rango de Pertinencia			Total Rango de Pertinencia	Objetivo de la Capacitación		Nivel de Evaluación	Modalidad	Oportunidad	Costos		Sub Total (Por beneficiario)	Total (Todos los beneficiarios)
										Beneficio de la Acción de Capacitación	Tipo de función del servidor	Objetivo		De Aprendizaje	De Desempeño				Costo Directo	Costo Indirecto		
24	Subgerencia de Registro y Atención al Contribuyente	Técnico Administrativo III	Antay Rodríguez Javier	1	Administrar y pautea a los Terminalistas de la Plataforma Tributaria, respecto a la calidad de atención y recepción que se da a los administrados y/o Contribuyentes, revisión de los registros efectuados en base al TUPA e incorporados en el sistema informático y otras labores inherentes a la subgerencia.	Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA 2018	Formación Laboral	CURSO	C1	3	3	2	8	Conocer los alcances de las normas vigentes y manejar su aplicabilidad en el ámbito municipal, a fin de realizar una correcta cuantificación de las tasas de acuerdo con los parámetros normativos establecidos.		Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 600.00	S/. 0.00	S/. 600.00	S/. 600.00
25	Subgerencia de Registro y Atención al Contribuyente	Técnico Administrativo	Abanto Vega Hebert Alfredo	1	Liquidar Impuesto Predial y Arbitrios Municipales en estado ordinario y cobranza coactiva de la Deuda Tributaria y no Tributaria pecuniaria.	Determinación de Arbitrios	Formación Laboral	CURSO	C1	3	3	2	8	Actualizar los conocimientos en el marco normativo que regula los Arbitrios Municipales, así como los pronunciamientos y casos prácticos para la ratificación de ordenanzas, haciendo especial énfasis en los criterios para la determinación de los costos de la tasa de Arbitrios.		Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 350.00	S/. 0.00	S/. 350.00	S/. 350.00
26	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Transversal	Varios	1	Revisar Expedientes Técnicos de Obra, Proyectos de Inversión Pública.	Nuevo Sistema Nacional de Inversiones Invierte.pe	Formación Laboral	CURSO	C1	3	2	2	7	Obtener las herramientas necesarias para la adecuada implementación del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.		Aprendizaje	Semi Presencial	II Trimestre	S/. 550.00	S/. 0.00	S/. 550.00	S/. 550.00
27	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Transversal	Varios	1	Atender y verificar los Expedientes de Obras.	Actualización de modificaciones de la Ley N° 29090 y sus Reglamentos	Formación Laboral	CURSO	C1	3	3	2	8	Fortalecer los conocimientos de la ley, para la emisión de las licencias de habilitación urbana y de edificación, bajo el cumplimiento del rol y responsabilidades de los diversos actores vinculados en los procedimientos administrativos.		Aprendizaje	Semi Presencial	II Trimestre	S/. 300.00	S/. 0.00	S/. 300.00	S/. 300.00
28	Subgerencia de Desarrollo Económico	Transversal	Varios	6	Evaluar, resolver y orientar sobre expedientes de licencias de funcionamiento.	Implementación del Decreto Supremo 002-2018-PCM	Formación Laboral	CURSO	C1	3	2	2	7	Lograr la óptima aplicación de las modificaciones en los procedimientos de licencias de funcionamiento, establecidas por la PCM.		Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
29	Subgerencia de Fiscalización y Control Urbano	Transversal	Varios	1	Realizar el control del cumplimiento de las normas de tránsito de Transporte Regular y No Regular (Taxi, de carga, escolar y turístico).	Tránsito y transporte regular y no regular de pasajeros	Formación Laboral	CURSO	C1	3	2	2	7	Imponer infracciones de tránsito debidamente giradas (SAT), para evitar errores en los procedimientos.		Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 420.00	S/. 0.00	S/. 420.00	S/. 420.00
30	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Técnico Administrativo	Gomez Cavalcanti Ronald Junior	1	Recepcionar, registrar y controlar la documentación ingresada a la Oficina en los respectivos archivos por informe, memorándum, circulares, cartas, oficios, expedientes administrativos y otros.	Manejo de los Bienes y Servicios de la Municipalidad	Formación Laboral	CURSO	C1	3	3	2	8	Realizar una adecuada gestión de los bienes y servicios de la entidad en concordancia con las políticas institucionales y las normas legales vigentes.		Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 500.00	S/. 0.00	S/. 500.00	S/. 500.00
31	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Transversal	Varios	2	Revisar semanalmente las conexiones de los equipos tecnológicos; así como coordinar con la Subgerencia de Informática y Tecnología ante cualquier desperfecto de las máquinas, cámaras, etc.	Manejo de Equipos Tecnológicos de la Gerencia de Seguridad Ciudadana	Formación Laboral	CURSO	C1	3	1	2	6	Afianzar los conocimientos en manejo y mantenimiento de los equipos tecnológicos, a fin de incrementar su operatividad.		Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
32	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Transversal	Varios	151	Mantener siempre el porte de una persona de seguridad, así como la vestimenta o uniforme, e informar oportunamente cualquier novedad al supervisor a cargo.	Normas de Seguridad Ciudadana	Formación Laboral	CURSO	C1	2	3	2	7	Crear y desarrollar condiciones que permitan a los vecinos su desarrollo personal, familiar y social en un marco pacífico y seguro.		Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00