



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
TELEFAX: 287-1071
www.munives.gob.pe

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N. ° 167-2018-GM/MVES

Villa El Salvador, 26 de marzo de 2018

VISTOS, el informe n.° 114-2018-OAJ/MVES emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, el informe n.° 266-2018-UGRH-OGA/MVES emitido por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y el Acta n.° 005-2018-CPC/MVES suscrita por el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordado con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades n.° 27972, establece que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Decreto Legislativo n.° 1025, se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, cuya finalidad es la de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), la función de planificar, desarrollar, gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, el artículo 3° del Decreto Supremo n.° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento para el sector público establece que, la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP), que contiene los objetivos generales de desarrollo de las personas, vinculados con los instrumentos de gestión con que cuente la Entidad, y describe las estrategias de su implementación, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectivos;

Que, para la elaboración del PDP, según lo establece el cuarto párrafo del artículo 3° de la norma acotada, la Entidad deberá contar con un comité integrado por al menos un representante de la Alta Dirección, un representante de la Oficina de Presupuesto, un representante de la Oficina de Recursos Humanos o de la que haga sus veces y un representante del personal de la Entidad elegido por ellos mismos;

Que, la Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 041-2011-SERVIR/PE que aprueba la Directiva n.° 001-2011-SERVIR/GDCR, "Directiva para la elaboración del plan de desarrollo de las personas al servicio del Estado", establece los lineamientos generales para que cada Entidad elabore el instrumento de gestión en mención, encargando su elaboración al referido Comité, asimismo, el numeral 6.2 literal d) de la referida directiva, dispone como funciones del susodicho Comité, entre otras, visar los PDP Quinquenal y Anualizado, y presentarlos al titular de la Entidad para su aprobación;

"Villa El Salvador, Ciudad Mensajera de la Paz"
PROCLAMADA POR LAS NACIONES UNIDAS EL 15 - 09 - 87
Premio Príncipe de Asturias de la Concordia



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
TELEFAX: 287-1071
www.munives.gob.pe

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N. ° 167-2018-GM/MVES

Villa El Salvador, 26 de marzo de 2018

Que, mediante Resolución de Alcaldía n.° 012-2017-ALC/MVES, rectificadas con Resolución de Alcaldía n.° 113-2017-ALC/MVES, se conformó el Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad de Villa El Salvador, cuya finalidad persigue desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles, así coadyuvar a brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, mediante informe de vistos, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos informa que se ha procedido a elaborar el Plan Anual de Capacitación de Desarrollo de las Personas correspondiente al período 2018, el mismo que ha sido aprobado mediante Acta n.° 005-2018-CPC/MVES por el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador en ejercicio de sus funciones;

Estando a lo expuesto, en uso de las facultades conferidas por el artículo 5.2.7° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 141-2016-SERVIR-PE, y de conformidad con la ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, contando con el visto de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el "PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS DEL AÑO 2018 DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR", cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, el cabal cumplimiento de la presente resolución.

Artículo 3°.- ENCARGAR a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, la remisión del Plan Anual de Desarrollo de Personas correspondiente al período 2018 de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

Artículo 4°.- ENCARGAR a la Unidad de Desarrollo Tecnológico la publicación de la presente resolución y sus anexos en el portal institucional de la Municipalidad de Villa El Salvador (www.munives.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
EDGAR J. HINOJOSA ALARCÓN
GERENTE MUNICIPAL





COMITÉ DE PLANIFICACION DE LA CAPACITACION

MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Decreto Ley N° 1025 - Decreto Supremo N° 041 - 2014-PCM - R.A. N° 12 - 2017- ALC/MVES

ACTA DE REUNION ORDINARIA DEL COMITÉ DE PLANIFICACION DE LA CAPACITACION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR

ACTA N° 005 - 2018 - CPC/MVES

De acuerdo a lo regulado por el D. L N° 1025, Decreto Legislativo que "Aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Publico", su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, 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" del 13 de agosto del 2016 y, a lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía N° 012 - 2017 ALC/MVES que conforma el Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad de Villa el Salvador (en adelante CPC/MVES), en los ambientes de la Municipalidad Distrital de Villa el Salvador, siendo la 02.30 p.m. del día jueves 08 de marzo del año 2018, los miembros del Comité de Planificación de la Municipalidad Distrital de Vila El Salvador se reúnen quienes oportunamente fueron convocados por la presidencia a cargo de la Subgerencia de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, para evaluar Plan de Desarrollo de las personas año 2017 y aprobar el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AÑO 2018.

Acto seguido se procedió a pasar lista con la necesidad de verificar el quorum, estando presentes las siguientes personas:

- Representantes titulares del empleador:
 - **Lic. Gladys Edith Díaz Romero:** Subgerente de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos - Presidenta
 - **Sr. José Arturo Robles Villafuerte:** Gerente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
 - **Lic. Ketty Torres Lagos :** Gerente de Desarrollo e Inclusión Social

- Representantes de los trabajadores:
 - **Lic. Gloria Beatriz Durand Soria;** Representante Titular de los Servidores Civiles
 - **Lorena Juliana Montoya Lujan;** Representante Suplente de los Servidores Civiles

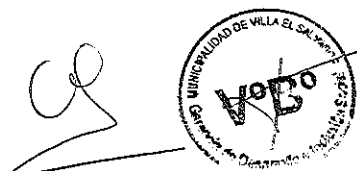
Estando presente el quórum requerido se continuó con el desarrollo de la reunión a fin de desarrollar la siguiente agenda:

Agenda:

1. Evaluación Plan de Desarrollo de las Personas año 2017.
2. Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas año 2018.

Acuerdos

1. Sobre la Evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas año 2017, se ha incorporado la necesidad de realizar una declaración jurada con el directivo que se encuentra a cargo del trabajador para otorgarle los permisos durante la capacitación. Adjunto evaluación cualitativa y cuantitativa en anexo 3.





COMITÉ DE PLANIFICACION DE LA CAPACITACION

MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Decreto Ley N° 1025 - Decreto Supremo N° 041 - 2014-PCM - R.A. N° 12 - 2017- ALC/MVES

encuentra a cargo del trabajador para otorgarle los permisos durante la capacitación. Adjunto evaluación cualitativa y cuantitativa en anexo 3.

2. Con relación a la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas año 2018.

a) Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas (PDP-2018) presentado por el Área de Bienestar Laboral de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, encontrándose que el mismo falta adecuarse en parte, a lo señalado en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) vigente que tiene en consideración la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo N° 033-2017-CEPLAN/PCD de fecha 02 de junio de 2017 y modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD.

b) Se ha revisado la Matriz PDP - 2017 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".

c) Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC y verificar a partir de la fecha si el personal que es capacitado se mantiene trabajando en nuestra institución.

d) Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP - 2018, las mismas que corresponden al importe de S/. 93,500, debidamente aprobadas mediante Resolución de Alcaldía que aprueba el Plan Quinquenal 2017-2021.

En señal de conformidad y habiéndose incorporadas las observaciones del caso en el Plan de Desarrollo de las Personas año 2018, suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP-2018.

- Representantes titulares del empleador:

Lic. Gladys Edith Díaz Romero
Presidente

Sub Gerente de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos

Sr. Jose A. Robles Villafuerte

Gerente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Lic. Ketty Torres Lagos

Gerente de Desarrollo e Inclusión Social

- Representantes de los trabajadores:

Lic. Gloria Beatriz Durand Soria

Representante Titular de los Servidores Civiles



COMITÉ DE PLANIFICACION DE LA CAPACITACION

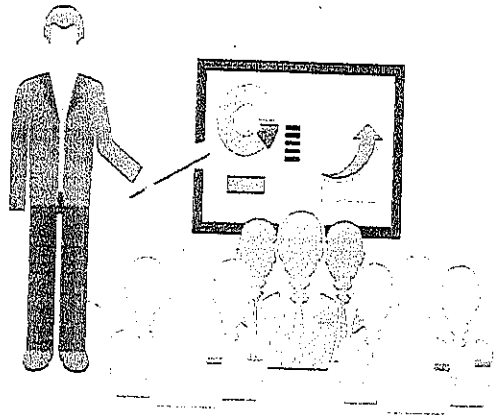
MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Decreto Ley N° 1025 - Decreto Supremo N° 041 - 2014-PCM - R.A. N° 12 - 2017- ALC/MVES

Lorena Juliana Montoya Lujan
Representante Suplente de los Servidores Civiles

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Lorena', written over a horizontal dotted line.

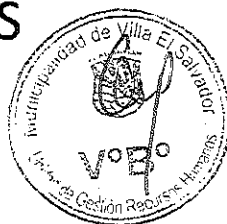
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR



[Handwritten signature]

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
ANUALIZADO: 2018

Villa el Salvador, marzo de 2018





I N D I C E

PRESENTACIÓN

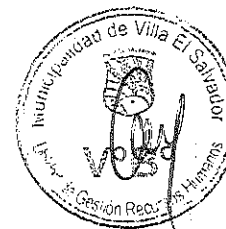
- 1.- MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
 - 1.1 OBJETIVOS ESTRATEGICOS
 - 1.2 MISION INSTITUCIONAL
 - 1.3 ESTRUCTURA ORGANICA
- 2.- NUMERO DE SERVIDORES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD
- 3.- OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS
 - 3.1 OBJETIVO GENERAL
 - 3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS
- 4.- ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACION
- 5.- RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION 2018
- 6.- FINANCIAMIENTO DEL PDP – 2018
- 7.- RESULTADO DE LA EJECUCION DEL PDP – 2017



J.
G.

A N E X O S

- Nº 01 MATRIZ DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION 2018
- Nº 02 MATRIZ DEL PDP – 2018
- Nº 03 MATRIZ DE RESULTADOS DE LA EJECUCION DEL PDP - 2017



PRESENTACIÓN

La Municipalidad Distrital de Villa el Salvador es el órgano de Gobierno Local del distrito de Villa el Salvador, de la provincia de Lima, departamento de Lima, creada por Ley N° 23605 del 01 de junio de 1983; representa a la población y ciudadanos/as del distrito ejerce las competencias que la Ley le faculta en el ámbito de este y/o en lo que le corresponda según Ley. Promueve el desarrollo y la economía local y la adecuada prestación de los servicios públicos locales, en armonía con el Plan de Desarrollo Concertado Distrital y el Plan de Desarrollo Institucional.

Para el logro de estos objetivos, requiere contar con personal competente, especialmente motivado y debidamente capacitado, lo que será posible únicamente a través de la implementación de estrategias de capacitación articuladas entre las distintas unidades orgánicas.

Para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas se ha seguido los lineamientos establecidos en 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", así como el marco normativo del proceso de planeamiento estratégico institucional aprobado por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD con fecha 02 de junio de 2017 y modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD, contemplados en los Objetivos Estratégicos Institucionales 2018 – 2020 del Plan de Desarrollo Institucional de la Municipalidad de Villa el Salvador y como insumo técnico esencial, el resultado del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC. 2018 formulado en estrecha coordinación con las jefaturas de las distintas unidades orgánicas que integran la Estructura Orgánica de la Municipalidad.

Habiéndose ejecutado el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado de la Municipalidad de Villa El Salvador para el ejercicio 2017, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 0114-2017-ALC/MVES, resulta necesario gestionar la aprobación de un nuevo elemento de gestión que permita la implementación para el ejercicio fiscal 2018.

1.- MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

1.1 Objetivos estratégicos.-

La Gestión Institucional se sustenta en los **Objetivos Estratégicos** que son los propósitos o fines esenciales que una entidad pretende alcanzar para lograr la misión que se ha propuesto en el marco de su estrategia.

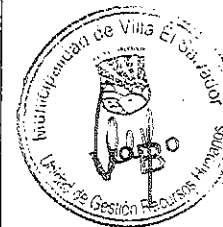
Los Objetivos Estratégicos Institucionales – OEI del Plan Estratégico Institucional – PEI 2018/2020 de la Municipalidad Distrital de Villa el Salvador son :

CODIGO	ENUNCIADO
OE.1	Mejorar las condiciones de habitabilidad del distrito
OE.2	Mejorar la transitabilidad peatonal en el distrito
OE.3	Promover la gestión de riesgo en el distrito
OE.4	Reducir la violencia familiar en la población del distrito
OE.5	Reducir la victimización por hogares en el distrito
OE.6	Ejecutar el Plan educativo local en beneficio de los estudiantes
OE.7	Mejorar y/o incrementar la infraestructura educativa y deportiva
OE.8	Promover la formalización de empresas en el distrito
OE.9	Contribuir a la accesibilidad de los servicios de salud de la población vulnerable.
OE.10	Contribuir con la gestión ambiental en el distrito
OE.11	Implementar la modernización de la Gestión Institucional.

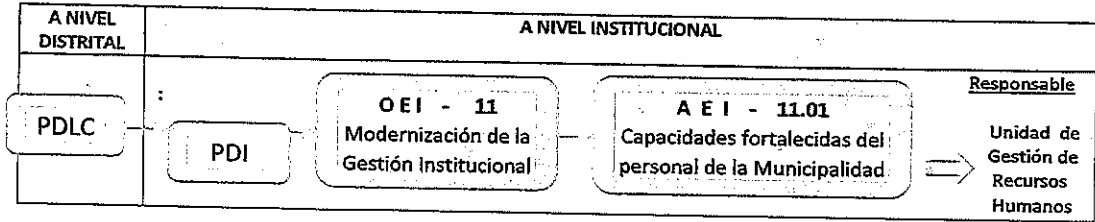


J.

C.G.



El Plan de Desarrollo de Personas – PDP tiene como sustento técnico el marco estratégico distrital cuyo documento principal de planificación es el Plan de Desarrollo Local Concertado – PDLC, el mismo que se encuentra vinculado con el Plan de Desarrollo Institucional – PDI a nivel de la organización municipal. En este documento de gestión municipal se señala al Objetivo Estratégico Institucional N° 11 “Modernización de la Gestión Institucional” como uno de los propósitos fundamentales para lograr la misión propuesta; dentro de este objetivo se indica a la Acción Estratégica Institucional N° 11.01 “Capacidades fortalecidas del personal de la Municipalidad” como una neta responsabilidad de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.



1.2 Misión institucional

La Misión es “la razón de ser de una organización, expresada en objetivos permanentes que determinan su creación”. Es decir, la misión es la razón de existir de una organización; en este concepto se sintetizan los fines y las características que persigue la organización que la identifica y diferencian de otras instituciones.

La Misión se establece en concordancia con el instrumento jurídico de creación de cada entidad, así como de la Constitución Política del Estado, Ley de Ministerios, Ley Orgánica de Municipalidades de Municipalidades y otras disposiciones legales sobre la organización del Sector Público.

La Misión Institucional de la Municipalidad de Villa el Salvador, se expresa de la siguiente manera

PRESTAR SERVICIOS DE CALIDAD A LA POBLACIÓN DE VILLA EL SALVADOR CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y AMBIENTAL, MEDIANTE UN MANEJO RESPONSABLE Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

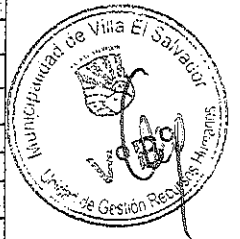


J
G

1.3 Estructura Orgánica

La estructura orgánica de la Municipalidad de Villa El Salvador, está conformada por 46 unidades orgánicas:

2.1 ORGANOS DE GOBIERNO
a) ALCALDIA
2.2 ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN
b) GERENCIA MUNICIPAL
2.3 ORGANOS DE CONTROL
a) ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
2.4 ORGANO DE DEFENSA JURIDICA
a) PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
2.5 ORGANOS DE ASESORAMIENTO
2.5.1 OFICINA DE ASESORIA JURIDICA



2.5.2 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
a)	UNIDAD DE PRESUPUESTO
b)	UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y MODERNIZACION
c)	UNIDAD DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES
2.6 ORGANOS DE APOYO	
2.6.1 OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	
a)	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL
b)	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL
2.6.2 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	
a)	UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
b)	UNIDAD DE CONTABILIDAD
c)	UNIDAD DE TESORERIA
d)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
e)	UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLOGICO
2.7 ORGANOS DE LINEA	
2.7.1 GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	
a)	SUB GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL
b)	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA
c)	SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA
2.7.2 GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO EMPRESARIAL	
a)	SUB GERENCIA LICENCIAS, AUTORIZACIONES E INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
2.7.3 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	
a)	SUB GERENCIA DE PROYECTOS Y OBRAS PUBLICAS
b)	SUB GERENCIA OBRAS PRIVADAS , CATASTRO Y CONTROL URBANO
2.7.4 GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	
a)	SUB GERENCIA EDUCACION, CULTURA , DEPORTE Y JUVENTUD
b)	SUB GERENCIA DE SALUD, SANIDAD Y BIENESTAR SOCIAL (DEMUNA, OMAPED Y ADULTO MAYOR)
c)	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA
d)	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES
AREA DE LA MUJER E IGUALDAD DE GENERO	
2.7.5 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL	
a)	SUB GERENCIA PARQUES, JARDINES, INFRAESTRUCTURA Y EVALUACION AMBIENTAL
b)	SUB GERENCIA LIMPIEZA PUBLICA Y MAESTRANZA
c)	SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL Y CEMENTERIO
2.7.6 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIAL	
a)	SUB GERENCIA DE SERENAZGO.
b)	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
c)	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA
ÁREA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE	
2.8 ORGANOS DESCONCENTRADOS	
2.8.1	AGENCIA MUNICIPAL 01
2.8.2	AGENCIA MUNICIPAL 02
2.8.3	AGENCIA MUNICIPAL 03
2.8.4	AGENCIA MUNICIPAL 04



J.
CJ

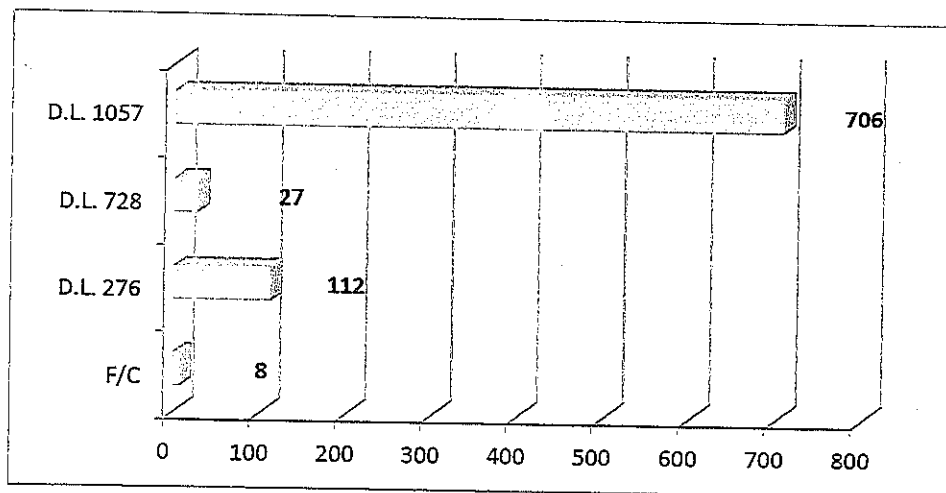


2.- NUMERO DE SERVIDORES CIVILES (COMPREDIDOS EN EL PDP)

La Municipalidad Distrital de Villa el Salvador cuenta con personal permanente y temporal. El personal permanente está conformado por aquellos que cubren un cargo del Cuadro para Asignación de Personal – CAP cuyo régimen contractual es el que corresponde al Decreto Legislativo 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. En tanto, que el personal temporal está conformado por aquellos trabajadores que mantienen un vínculo contractual de naturaleza diversa, tales como Contrato Administrativo de Servicios – CAS y bajo el amparo del D.L. 728 ; Datos que se resumen en el cuadro siguiente:

ORDEN	CONDICION LABORAL	TOTAL	%
1	Funcionarios de confianza	8	0.93
2	Empleados y obreros nombrados/contratados - DL.276	112	13.13
3	Obreros nombrados/contratados - DL.728	27	3.17
4	Servidores CAS – DL 1057	706	82.77
TOTAL		853	100.00

Fuente: CAP-P – Enero 2015- Unidad de Gestión de Recursos Humanos



3.- OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2018

3.1 Objetivo general:

Promover el desarrollo de las capacidades de las(os) servidoras(es) de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, a fin de garantizar el logro de los objetivos estratégicos.

3.2 Objetivos específicos:

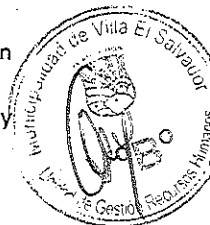
- 3.2.1 Consolidar las capacidades y competencias técnicas del personal de la Municipalidad con la finalidad de brindar un servicio de atención oportuno y con calidad al usuario.
- 3.2.2 Actualizar y perfeccionar los conocimientos que requieren los servidores para elevar la calidad del desempeño de sus funciones.
- 3.2.2 Implantar un proceso de capacitación interna y flexible que permita atender las diferentes necesidades de las actividades operativas y administrativas.
- 3.2.3 Fortalecer las competencias de las y los trabajadores, en materia claves tales como Gestión Pública, Gestión por Procesos y Gestión por Resultados.
- 3.2.4 Contribuir al mejoramiento de los perfiles de los servidores para incrementar sus habilidades y competencias en razón al tránsito de la entidad a la ley del Servicio Civil.

4.- ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACION Y EVALUACION

- 4.1 Difusión interna del PDP 2018, utilizando los diversos medios de comunicación tales como correo, intranet y/o Memorando, taller, para su conocimiento e involucramiento.



J.
C.



4.2 Difusión de las convocatorias de cursos de capacitación.

4.3 **Evaluar** los cursos a través del Nivel de Reacción y Nivel de Aprendizaje; concordantes a lo señalado en el Anexo N° 5 "Progresión de la Evaluación de la Capacitación según Entidad", de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

- **Nivel de Reacción:** Se medirá la percepción de los participantes ante una acción formativa. Si bien es cierto una reacción positiva no asegura el aprendizaje, pero una reacción negativa lo impide con toda probabilidad (encuestas de apreciación aplicadas al finalizar las acciones de capacitación).
- **Nivel de Aprendizaje:** Se centrará en el análisis del cambio en las competencias que los participantes desarrollan en el proceso y/o como resultado de capacitación recibida.
- **Evaluación de Indicadores:** En el PDP-2018 se tendrá en cuenta los siguientes indicadores:

Indicadores	Unidad de medida	Meta Anual	Resultado Dic. 2018
Número de acciones de capacitación programadas	Numero	45	
Numero de servidores a capacitar	Numero	182	

5.- RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El diagnóstico de las necesidades de capacitación para el 2018 tiene como insumo la información sobre necesidades de capacitación solicitadas a los distintos órganos de la Municipalidad, para cuyo efecto se adjuntó el Formato "Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC 2018" y además, se realizó un Taller de Inducción sobre el tema a los gerentes y subgerentes de la entidad.

Como resultado del proceso de Diagnostico de Necesidades de Capacitación, los temas considerados se resumen en el cuadro a continuación:

N°	Nombre de la Acción de Capacitación
1	Derecho procesal laboral, Procedimiento Administrativo General, Derecho registral y notarial, Procedimiento administrativo sancionador, Legislación ambiental, Procedimiento Administrativo tributario, derecho de familia, Ley de cementerio y servicios funerarios, derecho laboral, derecho administrativo y proceso contencioso administrativo, cobranza coactiva.
2	Excel avanzado, ofimática básica y avanzada, intermedio,
3	Gestión Municipal, gestión pública,
4	Manejo y diseño de áreas verdes, tratamiento de agua residuales,
5	Gestión de residentado de obras, actualización catastral, photoshop arquitectónico, estación total.
6	Turismo, Gestión en desarrollo económico territorial,
7	SIAF, Control previo y concurrente, plame-SUNAT
8	Atención al cliente, redacción, ortografía, Proceso archivístico,
9	Estudios de genero
10	Proceso archivístico,
11	Gestión de procesos,
12	Gestión de riesgo del desastre
13	Tributación municipal
14	Proyección social
15	Contrataciones con el estado
16	Invierte. pe
17	Gestión presupuestaria
18	Administración documentaria y digitalización
19	Plataforma Web, reparación de placas base e impresoras, instalación de cámaras y cableado via fibra óptica,
20	Gestión de Recursos Humanos
21	Actualización y gestión en clima laboral
22	Elaboración de instrumentos de gestión.
23	Soldadura universal, estructuras metálicas, electricidad automotriz, sistema de inyección,
24	Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA
25	Gestión en redes sociales, edición de videos en adobe premiere, diseño web –desarrollo java,
26	Manejo y control de almacenes, bienes estatales y control de inventarios.
27	Otros



J.
C.



N° 141-2016-SERVIR-PE, publicada el 13 agosto de 2016, excepcionalmente el Plan de Desarrollo de Personas – PDP, podrá modificarse cuando:

- La entidad varíe algún aspecto de una acción de capacitación, incrementando con ello el presupuesto originalmente asignado.
- La entidad incluya acciones de capacitación bajo la modalidad de Formación Laboral que cumplan con lo previsto en el numeral 5.1.1 de la Directiva antes mencionada, entendiéndose que la capacitación es el proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos, la misma que debe estar alineada al perfil del puesto y/o a los objetivos estratégicos de la entidad.
- Los únicos que pueden proponer una modificación al PDP, son los responsables de un órgano o unidad orgánica de la entidad. Para tal efecto deberán presentar a la Oficina de Recursos Humanos un Informe técnico fundamentando las razones de la solicitud de modificación, en el que se evidencie la alineación de la capacitación con el perfil del puesto del servidor y/o con los objetivos estratégicos de la entidad, de acuerdo a lo previsto en el numeral 5.1.1 de la mencionada Directiva.
- El Titular de la entidad aprueba de manera expresa la modificación del PDP luego que la Oficina de Recursos Humanos o el Comité de Planificación de la Capacitación, según corresponda, determinen si corresponde tal modificación. Las modificaciones aprobadas se incluyen en la Matriz de Ejecución del PDP.

8.- RESULTADO DE LA EJECUCION DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS – PDP 2017

Como Anexo N° 03, se adjunta la Matriz de Ejecución del Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2017 y sus modificaciones ocurridas durante dicho ejercicio fiscal.

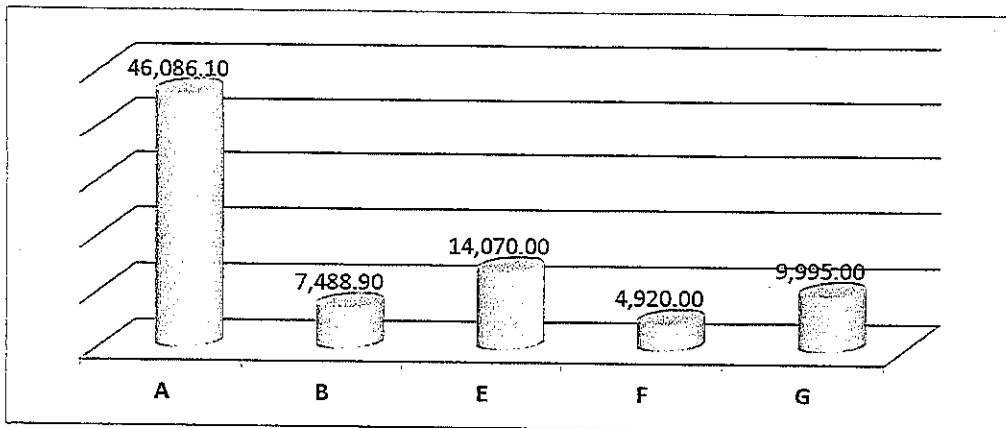
El Presupuesto inicial aprobado de S/ 35,380.00 fue ampliado mediante Resolución de Alcaldía N° 0259-2017-ALC/MVES, permitiendo un gasto total anual de S/ 82,560.00 habiéndose ejecutado trece (13) acciones de capacitación entre talleres, cursos y diplomados alcanzando dichos beneficios a 130 servidores civiles de las distintas unidades orgánicas

Eje	Clasificación de materia de capacitación	Cantidad de acciones de capacitación	Tipo de acción	Nombre de la acción de capacitación	Número de participantes	Costo S/
1	Planeamiento y Gestión del Gasto (A)	1	Diplomado	Presupuesto Publico	6	45,595.00
		4	Curso (certificación)	- Contrataciones con el Estado. - INVIERTE.PE - SIAF - SIGA	16	491.10
2	Gestión Institucional (B)	1	Taller (certificación)	Gestión Publica	10	288.90
		1	Diplomado	Ofimática	18	7,200.00
3	Prestación y entrega de bienes y servicios (E)	2	Curso	- Gestión de residuos y Manejo Ambiental. - Primeros Auxilios	25	13,310.00
		1	Taller	Proyectos Catastrales	2	760.00
4	Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva (F)	2	Taller	- Elaboración de Ordenanzas.	7	4,920.00
				- Elaboración TUPA.	6	
5	Operativa: prestación y entrega de bienes y servicios, gestión institucional, mantenimiento y soporte (G)	1	Curso	Atención al cliente y archivo	25	9,995.00
TOTALES		13			130	82,560.00



J
CJ





De acuerdo a los datos esbozados en el cuadro anterior, se puede observar que la inversión en capacitación en el PDP-2017 alcanzó a S/ 82,560.00, siendo el eje en el que más se ha invertido el referido a **Planeamiento y Gestión del Gasto (A)**, seguido de las capacitaciones relacionadas a **Prestación y entrega de Bienes y Servicios (E)** y la **Capacitación Operativa, gestión institucional, mantenimiento y soporte (G)**, **Gestión Institucional (B)** y **Fiscalización, gestión tributaria y ejecutoria coactiva (F)**.

Evaluación de Indicadores previstos en el PDP-2017:

- En el PDP – 2017 se propuso seis (6) acciones de capacitación como meta anual, sin embargo, en base a la demanda de pedidos de capacitación realizada por las distintas unidades orgánicas de la institución, se realizaron trece (13) acciones de capacitación, con lo cual se logró un **116.67 %** más de las acciones previstas.

Indicador	Unidad de medida	Meta Anual	Resultado Dic. 2017
Número de acciones de capacitación programadas en el PDP 2017	Número	6	13

- Asimismo, respecto del Indicador “Número de servidores a capacitarse” se obtuvo ciento treinta (130) personas, superando en **60.49 %** la Meta Anual prevista en el PDP-2017 (81 personas). Por tanto se excedió la meta de este indicador.

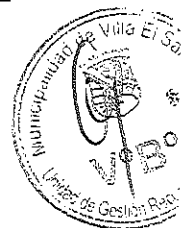
Indicador	Unidad de medida	Meta Anual	Resultado Dic. 2017
Número de servidores a capacitar	Número	81	130

A N E X O S

- Nº 01 MATRIZ DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION 2018
- Nº 02 MATRIZ DEL PDP – 2018
- Nº 03 MATRIZ DE EJECUCION DEL PDP - 2017



J.
CJ.





DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION : 2018

N°	ORGANO Y/ UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACION	FUNCION DEL PUESTO O OBJETIVO AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	DE APRENDIZAJE	DE DESEMPEÑO	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS
1	Unidad de Contabilidad	Varlos	Varlos	5	Lograr una presentacion adecuada de los EE.FF.	Excell Intermedio	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	450	0
2		Sub gerente	José Jauregui Basombrio	1	Eficiente desarrollo de la gestión del Control Previo	Contrataciones con el Estado	Formacion Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0
3	Agencia Municipal N° 03	Varlos	Varlos	3	Fortalecer sus conocimientos	Gestión Municipal	Formacion Laboral	Diplomado	D	5	X		Reacción	Presencial	III TRIM.	550	0
4		Asistente Administrativo	Clara Regalado	1	Fortalecer conocimientos y atención al público	Tributación Municipal	Formacion Laboral	Diplomado	D	6	X		Reacción	Presencial	III TRIM.	500	0
5	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial	Secretaría	Patricia Orihuela Hvaranga	1	Fortalecer el procesamiento de los archivos secretariales	Ofimática	Formacion Laboral	Diplomado	D	5	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0
6	Sub gerencia de Fiscalización Administrativa	Varlos	Varlos	3	Mayor cumplimiento de las disposiciones municipales	Técnicas de Fiscalización y Notificación	Formacion Laboral	Curso	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0
7		Auxiliar Administrativa	Olga Jorge Yanqui	1	Mejor Informacion a los contribuyentes	Atención al cliente	Formacion Laboral	Curso	D	5	X		Reacción	Presencial	II TRIM.	500	0
8	Oficina General de Administracion	FUNCIONARIA	Luz Zanabria Umaco	1	Mejoramiento de las funciones a su cargo	Gestión por Procesos	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Reacción	Presencial	II TRIM.	500	0
9		Asistente Administrativo	Santiago Quispe Moratillo	1	Identificación y superacion de riesgos	Gestión de Riesgos en Control Interno	Formacion Laboral	Curso	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	550	0
10		Varlos	Varlos	2	Mayor productividad en labores funcionales	Ofimática	Formacion Laboral	Curso	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	500	0
11		Asistente Administrativo	Santiago Quispe Moratillo	1	Mayor Desarrollo de conocimientos	SIAF	Formacion Laboral	Curso	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	IV TRIM.	500	0
12	Agencia Municipal N° 04	Varlos	Varlos	2	Fortalecer e Incrementar conocimientos	Gestión Pública	Formacion Laboral	Diplomado	D	5	X		Reacción	Presencial	II TRIM.	550	0
13		Varlos	Varlos	2	Mejor Informacion a los contribuyentes	Atención al cliente	Formacion Laboral	Curso	D	5	X		Reacción	Presencial	II TRIM.	500	0
14		Tecnico Administrativo	Joselito Y. Velasquez Ramos	1	Mejorar conocimientos	Tributación Municipal	Formacion Laboral	Diplomado	D	5	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0
15	Tecnico Administrativo	Fidel Lujan Ludeña	1	Fortalecer conocimientos	Gestión Municipal	Formacion Laboral	Diplomado	D	5	X		Reacción	Presencial	II TRIM.	550	0	
16	Sub gerencia de Fiscalización Tributaria	Varlos	Varlos	8	Mejorar la calidad del proceso administrativo	Técnicas de Fiscalización y Notificación	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0
17	Sub gerencia de Salud, Sanidad y Bienestar Social	Sub gerente	Jesús A. Mendoza	1	Actualizar conocimientos en la administración de los recursos	Gestión de personas	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Reacción	Presencial	II TRIM.	500	0
18	Varlos	Varlos	8	Mayor productividad en labores funcionales	Ofimática	Formacion Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	550	0	
19	Sub gerencia de Recaudacion y Control	Analista de emisiones	román A. Licapa	1	Mejoramiento de los procesos tributarios	Tributación Municipal	Formacion Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0
20		Apoyo Secretarial	Escober Ramos	1	Mejorar conocimientos	Gestión Pública	Formacion Laboral	Diplomado	D	5	X		Reacción	Presencial	III TRIM.	550	0
21		Auxiliar administrativo	Robert J. Castillo	1	Contribuyentes atendidos de manera satisfactoria	Atención al cliente	Formacion Laboral	Curso	D	5	X		Reacción	Presencial	II TRIM.	550	0



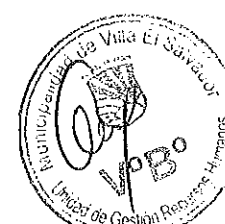
Handwritten signature



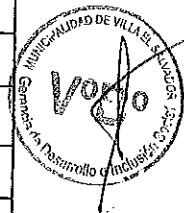
22		Varios	Varios	29	Incrementar la recaudacion	Gestion de Cobranzas	Formacion Laboral	Diplomado	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0
23	Oficina de Secretaria General	Varios	Varios	3	Mejorar los procesos de contratacion	Contrataciones con el Estado	Formacion Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0
24		Tecnico Administrativo	Omar Quinteros Figueroa	1	Mejorar los procesos de contratacion	Procedimiento Administrativo General	Formacion Laboral	Diplomado	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	550	0
25		Varios	Varios	2	Incrementar conocimientos para mejorar funciones	Ofimática	Formacion Laboral	Diplomado	D	5	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	550	0
26	Organo de Control Institucional	Especialista Legal	Rosario Salvatierra de Palma	1	Mejorar la elaboracion de Informes Legales	Gestión Pública	Formacion Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0
27		Asistente de Gerencia	Wilder Sorla Camarena	1	Mejorar presentación de documentos	Redacción y ortografía	Formacion Laboral	Curso	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0
28		Auditor	Ricardo Urbina Andonayre	1	Procesos de Contratación debidamente auditados	Contrataciones con el Estado	Formacion Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0
29		Auditor	Maria del Carmen Espinoza de	1	Incorporar últimos conocimientos en Auditoria	Especialización en Auditoria	Formacion Laboral	Especialización en Auditoria	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	550	0
30	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Asistente Administrativo	Lorena Montoya Lujan	1	Mejoramiento en la evaluacion de documentos de gestion	Gestión por Procesos	Formacion Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0
31		Asistente Técnico	Yesica Sumire Huaman	1	Mejoramiento de conocimientos	Taller Consulta Previa y Participacion	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	450	0
32	Unidad de Programacion Multianual de Inversiones	Tecnico Administrativo	Belkín A. Bardales Castro	1	Desarrollar capacidades para la toma de desiciones	INVIERTE.PERU	Formacion Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	550	0
33		Sub gerente	Florella Silva Mendoza Montes	1	Desarrollar capacidades para la toma de desiciones	INVIERTE.PERU	Formacion Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	550	0
34	Sub gerencia de Serenazgo	Varios	Varios	5	Mejorar el servicio al contribuyente	Atención al cliente	Formacion Laboral	Taller	D	5	X		Reacción	Presencial	III TRIM.	450	0
35		Varios	Varios	34	Patrullaje adecuado y oportuno	Manejo de vehiculos de emergencia	Formacion Laboral	Taller	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	400	0
36		Varios	Varios	7	Patrullaje permanente y adecuado	Conduccion y persecucion en emergencia	Formacion Laboral	Taller	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	400	0
37		Varios	Varios	20	Atención oportuna en casos de emergencia	Manejo de crisis	Formacion Laboral	Curso	D	6	X		Reacción	Presencial	III TRIM.	400	0
38		Secretaria	Carmen Rosa Martínez Vlcuña	1	Mejorar las funciones secretariales	Digitalizacion de documentos	Formacion Laboral	Curso	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	500	0
39		Mecánico	Idilio Hurtado Zavala	1	Incrementar la productividad de los vehículos institucionales	Afinamiento y reparacion de motores a gasolina	Formacion Laboral	Curso	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	500	0
40	Procuraduria Publica Municipal	Especialista Legal	Concepcion Mejía Coral	1	Mejorar la ejecucion de medios de defensa	Derecho procesal contencioso administrativo	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0
41		Soporte legal	Emilda Cincio Avila	1	Mejorar la ejecucion de medios de defensa	Derecho procesal laboral	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0



J. C. G.



42		Secretaría	Yenny Villanueva Guerrero	1	Optimizar elaboración de documentos	Excell avanzado	Formación Laboral	Curso	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0
43	Oficina de Asesoría Jurídica	Varios	Varios	2	Actualización de conocimientos para su adecuada aplicación y asesoramiento	Procedimiento Administrativo General	Formación Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0
44		Secretaría	María Qulspe Arce	1	Orientación en Gestión Municipal a las unidades orgánicas	Gestión Municipal	Formación Laboral	Diplomado	D	5	X		REACCION	Presencial	III TRIM.	550	0
45		Soporte legal	Fredy Grados Campos	1	Orientación legal a las unidades orgánicas	Derecho Registral y Notarial	Formación Laboral	Diplomado	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	550	0
46		Especialista	Edith Huayta Torres	1	Orientación legal a las unidades orgánicas	Procedimiento Administrativo Sancionador	Formación Laboral	Diplomado	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	550	0
47	Sub gerencia de Parques y Jardines y Evaluación Ambiental	Varios	Varios	3	Mejorar la calidad del servicio al poblador	Gestión municipal	Formación Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción	Presencial	II TRIM.	550	0
48		Varios	Varios	15	Mejorar el mantenimiento de las áreas verdes	Manejo y diseño de áreas verdes	Formación Laboral	Curso	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	400	0
49		Auxiliar técnico	Thaila Rivera	1	Conocer la normativa en Gestión Ambiental	Lgsilación ambiental	Formación Laboral	Curso	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0
50	Sub gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Varios	Varios	2	Conocimientos mejorados en Gestión Pública	Gestión Pública	Formación Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción	Presencial	II TRIM.	550	0
51		Técnico administrativo	Brenns Mar yupanqui	1	Mejoramiento de la gestión de la construcción	Gestión de Residencial de Obras	Formación Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0
52		Técnico administrativo	Christiam Garrido Peña	1	Mejorar conocimientos y aplicarlos en proceso de	Actualización catastral	Formación Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0
53	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión	Varios	Varios	2	Mejorar conocimientos legales en gestión ambiental	Normatividad legal ambiental	Formación Laboral	Curso	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	450	0
54	Gerencia de Desarrollo Económico	Técnico Promoción Empresarial	Oscar M. Cardenas Guzman	1	Mejorar la elaboración y presentación documentaria	Ofimática	Formación Laboral	Diplomado	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	550	0
55		Técnico Promoción de Turismo	Pedro A. Carmona Mancilla	1	Mejorar competencias en su área	Turismo	Formación Laboral	Diplomado	D	6	X		Reacción	Presencial	III TRIM.	550	0
56		Técnico en Desarrollo Económico	Jose R. Rueda Sanchez	1	Mejorar conocimientos	Gestión en Desarrollo Económico Territorial	Formación Laboral	Curso	D	6	X		Reacción	Virtual	III TRIM.	800	0
57		Varios	Varios	3	Mejorar conocimientos	Gestión Pública	Formación Laboral	Diplomado	D	6	X		Reacción	Presencial	III TRIM.	550	0
58	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	FUNCIONARIA	Ketty Torres Lagos	1	Actualización de conocimientos para optimizar funciones	Derecho administrativo	Formación Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	550	0
59		Secretaría	Amelia Quiroz Granados	1	Mejorar la administración del sistema documentario	Ofimática	Formación Laboral	Diplomado	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	550	0
60		Varios	Varios	2	Actualización de conocimientos	Procedimiento Administrativo General	Formación Laboral	Diplomado	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	550	0
61	Unidad de Administración	Varios	Varios	7	Mejorar la atención al público	Gestión Pública	Formación Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción	Presencial	III TRIM.	550	0



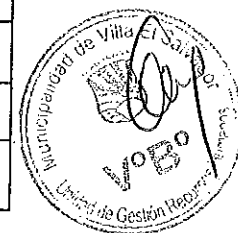
J.
CJ



62	Documentaría y Archivo Central	Varlos	Varlos	2	Mejorar la Implementación del archivo Central	Proceso archivístico	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	500	0
63	Unidad de Tesorería	Varlos	Varlos	5	Adecuada Interpretación de las operaciones registradas	SIAF / Especializado	Formacion Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	500	0
64		Secretaría	Katheryn De la Cruz Melo	1	Adecuada verificación de la documentación sustentatoria del gasto	Control Previo y Concurrente	Formacion Laboral	Curso	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	500	0
65		Varlos	Varlos	6	Prestar servicios de calidad a los usuarios	Atención al cliente	Formacion Laboral	Curso	D	6	X		Reacción	Presencial	III TRIM.	500	0
66	Area de la Mujer e Igualdad de Genero	Responsable	Ysabel Caceres Paz	1	Mayores conocimientos en enfoque de genero	Estudios de Genero	Formacion Laboral	Diplomado	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	500	0
67	Gerencia de Desarrollo Urbano	Secretaría	Aida G. Arriola Roman	1	Adecuada administración documentaria	Redacción y ortografía	Formacion Laboral	Curso	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	500	0
68	Sub gerencia de Licencias, autorizaciones e Inspecciones Técnicas y Seguridad en Edificaciones	Sub gerente	Tito Huírsa Huaman	1	Actualización de conocimientos	Gestión por procesos	Formacion Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0
69		Soporte Legal	Kandy Paz Rodriguez	1	Elaboración adecuada de Resoluciones	Procedimiento administrativo sancionador	Formacion Laboral	Diplomado	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0
70		Varlos	Varlos	6	Mejoramiento de los procesos administrativos	Gestión Publica	Formacion Laboral	Diplomado	D	6	X		Reacción	Presencial	II TRIM.	550	0
71		Varlos	Varlos	3	Mejoramiento de los procesos administrativos	Ofimática	Formacion Laboral	Diplomado	D	5	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0
72		Auxiliar administrativo	Margarita Quispe Ambar	1	Contribuyentes adecuadamente Informados y atendidos	Atención al cliente	Formacion Laboral	Curso	D	5	X		REACCION	Presencial	II TRIM.	500	0
73	Varlos	Varlos	2	Actualización de conocimientos para su adecuada aplicación	Gestión del Riesgo de desastre	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0	
74	Agencia Municipal 01	Tecnico administrativo	Samuel Pedroza Lucana	1	Disminuir indices de morosidad	Tributación Municipal	Formacion Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0
75		Varlos	Varlos	2	Desarrollar un mejor trabajo con los vecinos	Proyección Social	Formacion Laboral	Curso	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0
76		Secretaría	Maisa Lujan Torres	1	Mejorar la atención al usuario	Atención al cliente	Formacion Laboral	Curso	D	5	X		Reacción	Presencial	II TRIM.	500	0
77	Unidad de Presupuesto	Varlos	Varlos	2	Mayor efectividad en las Certificaciones Presupuestarias	Contrataciones con el Estado	Formacion Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0
78		Tecnico administrativo	Fernando Uribe Santhaffez	1	Eficiente administración con el Estado	Gestión Publica	Formacion Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción	Presencial	II TRIM.	500	0
79		Tecnico administrativo	Florella S. Vargas Fernandez	1	Mejora en la atención a los Proyectos de Inversión Pública	INVIERTE.PERU	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0
80		Tecnico administrativo	Edelmir Vera Hinostroza	1	Optimo cumplimiento del proceso presupuestario	Gestión Presupuestaria	Formacion Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0
81	Sub gerencia de Programas Sociales	Tecnico administrativo	Esther Valentin Cesar	1	Mayor conocimiento en proceso de adquisiciones	Contrataciones con el Estado	Formacion Laboral	Diplomado	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0
82		Promotora	Clorinda R. Garcia Gonzales	1	Mejorar la atención hacia la comunidad	Atención al cliente	Formacion Laboral	Curso	D	6	X		Reacción	Presencial	II TRIM.	500	0



J.



83	Sub gerencia de Educ., Cult., Dep. y Juventud	Varios	Varios	4	Mejor calidad de la atención a usuarios	Atención al cliente	Formacion Laboral	Curso	D	6	X		Reacción	Presencial	II TRIM.	500	0
84	Gerencia de Administración Tributaria	Secretaria	Daniela Laurente Ibañez	1	Mejor calidad de la atención a usuarios	Atención al cliente	Formacion Laboral	Curso	D	5	X		Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	350	0
85		Varios	Varios	15	Correcta determinación tributaria	Procedimiento administrativo tributario	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0
86	Agencia Municipal Nº 02	Asistente administrativo	Noemí Soría Arevalo	1	Actualizar conocimientos sobre tributación	Tributación Municipal	Formacion Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	500	0
87		Secretaria	Gladys Martínez Oré	1	Mejorar la presentación y archivo de documentos	Redacción y ortografía	Formacion Laboral	Curso	D	5	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	500	0
88		Varios	Varios	2	Mejorar la atención a usuarios	Atención al cliente	Formacion Laboral	Curso	D	6	X		Reacción	Presencial	III TRIM.	500	0
89		Asistente administrativo	Luis Chuquilajas Bazan	1	Adecuada sostenibilidad de areas verdes	Tratamiento de aguas residuales	Formacion Laboral	Curso	D	6	X		Reacción	Presencial	III TRIM.	500	0
90	Sub gerencia de Registro Civil y Cementerio	Varios	Varios	6	Aplicación del derecho de familia	Derecho de familia	Formacion Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción	Presencial	II TRIM.	550	0
91		Varios	Varios	3	Adecuada aplicación de la ley.	Ley de cementerios y servicios funerarios.	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Reacción	Presencial	II TRIM.	500	0
92	Gerencia Municipal	Secretaria	Elizabeth Cueva Juarez	1	Mayor productividad laboral	Administración documentaria y digitalización	Formacion Laboral	Curso	D	6	X		Reacción aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0
93		Asistente Administrativo	Elizabeth Díaz Cuentas	1	Mayor productividad laboral	Ofimática avanzada	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Reacción aprendizaje	Presencial	III TRIM.	500	0
94	Unidad de Desarrollo Tecnológico	Varios	Varios	8	Implementación del Proyecto Villa Atlende	Capacitación en Servicios ofrecidos por la MVES	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Reacción aprendizaje	Presencial	I Trimestre	0	0
95		Varios	Varios	5	Migración de Sistemas Desarrollados	Desarrollo en Plataforma WEB para la Institución	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Reacción aprendizaje	Presencial	I Trimestre	1236	0
96		Varios	Varios	3	Reducción de costos de ejecución de Mantenimiento Preventivo	Reparación de Placas Base e Impresoras	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Reacción aprendizaje	Presencial	III Trimestre	1200	0
97		Técnico de Comunicaciones	Ricardo Cárdenas,	1	Aprovechar la Red de fibra óptica a tenderse en el proyecto	Instalación de Cámaras y cableado vía fibra óptica	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Reacción aprendizaje	Presencial	II Trimestre	1250	0
98	Sub gerencia de participación ciudadana	Varios	Varios	3	Mejorar conocimientos	Gestión Municipal	Formacion Laboral	Diplomado	D	5	X		Reacción	Presencial	III TRIM.	500	0
99		Varios	Varios	3	Mayor productividad laboral	Ofimática	Formacion Laboral	Diplomado	D	6	X		Reacción aprendizaje	Presencial	III TRIM.	500	0
100		Asistente Administrativo	Yovanna Pastor	1	Mejorar liquidación de planillas .	Plame -Sunat	Formacion Laboral	Curso	D	5	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM:	200	0
101		Técnica administrativa	Marisol Murillo	1	Mejor desempeño en las funciones a su cargo	Gestión de Recursos Humanos	Formacion Laboral	Diplomado	D	5	X		Reacción	Presencial	II TRIM:	350	0



J.
C.G.



102	Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Abogado	Henry Tambra	1	Mejorar conocimientos en proceso administrativo disciplinario.	Especialización en Derecho Administrativo	Formación Laboral	Curso	D	6	X	Reacción	Presencial	II TRIM:	4050	0
103		Varios	Varios	2	Mejor elaboración de planillas.	Excel Intermedio	Formación Laboral	Curso	D	6	X	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM:	500	0
104		Asistente administrativo	Emiliano Alarcon Taco	1	Mejorar la calidad de asesoramiento	Gestión por Procesos	Formación Laboral	Diplomado	D	7	X	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM:	500	0
105		Varios	Varios	2	Adecuada gestión del clima laboral.	Actualización y Gestión en Clima Laboral	Formación Laboral	Diplomado	D	7	X	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM:	800	0
106		Varios	Varios	2	Mejoramiento de los resultados en las funciones asignadas.	SIAF	Formación Laboral	Curso	D	6	X	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM:	400	0
107		Varios	Varios	2	Optimizar la gestión de los archivos físicos a su cargo.	Digitalización y manejo de archivo	Formación Laboral	Curso	D	6	X	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM:	500	0
108		Especialista	Nestor Rios Morales	1	Mejorar la calidad de asesoramiento	Elaboración de Instrumentos de gestión (Dictados por SERVIR)	Formación Laboral	Diplomado	D	7	X	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM:	0	0
109		Soporte Legal	Charlin Iparraguirre Ypenza	1	Actualizar conocimientos en derecho laboral y contrataciones.	Derecho Laboral	Formación Laboral	Diplomado	D	7	X	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM:	750	0
110		Subgerencia de Limpieza Pública y Maestranza	Subgerente	Jorge A. Nevado Atoche	1	Mejorar la calidad de servicio al poblador.	Gestión Ambiental municipal	Formación Laboral	diplomado	D	7	X	Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	3000
111	Secretaría		Jesica Anchante Obando	1	Mejorar la calidad de servicio al poblador.	Procedimiento administrativo general	Formación Laboral	curso	D	5	X	Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	400	0
112	Soldador		Rony Orcotoma Zegarra	1	Mejorar la calidad de servicio al poblador.	Soldadura universal, estructuras metálicas	Formación Laboral	curso	D	6	X	Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	400	0
113	Electricista		Abelardo Rodríguez Panizza	1	Mejorar la calidad de servicio al poblador.	Electricidad automotriz	Formación Laboral	curso	D	6	X	Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	400	0
114	Mecánico		Raul Huanaco	1	Mejorar la calidad de servicio al poblador.	Sistemas de inyección	Formación Laboral	curso	D	6	X	Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	400	0
115	Jefe de almacén		Elmer Tizon	1	Mejorar la calidad de servicio al poblador.	Excel Intermedio	Formación Laboral	curso	D	6	X	Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	400	0
116	Area de Gestión de Riesgos de desastres	Jefa del Area	Juana M. Castillo Gutierrez	1	Optimizar la elaboración de la Información del área	Excel Intermedio	Formación Laboral	Curso	D	6	X	Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	436	0
117	Sub gerencia de Proyectos y Obras Públicas.	Secretaría	Lenny Osorio	1	Actualización de conocimientos	Gestión Municipal	Formación Laboral	Diplomado	D	5	X	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM	500	0
118		Técnico en arquitectura	Jacquelin Sanchez Adrianzen	1	Mejoramiento de diseños de planos	Photoshop Arquitectónico	Formación Laboral	Curso	D	7	X	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM	900	0
119		Topógrafo	Daniel M. Mayta Castro	1	Mejoramiento en el replanteo de proyectos	Estación total	Formación Laboral	Curso	D	7	X	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM	900	0
120	Unidad de Imagen Institucional	Varios	Varios	2	Mejorar la interacción en redes sociales, entre vecinos y municipalidad	Gestión en Redes Sociales	Formación Laboral	Curso	D	7	X	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM	500	0
121		Diseñador grafico	Julio Granza Oruna	1	Mejorar conocimientos en edición y publicidad	Diseño web-desarrollo Java	Formación Laboral	Curso	D	7	X	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM	700	0



[Handwritten signature]



122		Editor Camarografo	Alonso Uacchua	1	Mejorar la presentación de videos Institucionales	Edición de videos en Adobe premiere	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM	500	0
123	Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	Sub gerente	Frank D. Mendoza velasquez	1	Brindar mejor servicio al ciudadano	Gestión Municipal	Formacion Laboral	Curso	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM	500	0
124	Unidad de Abastecimiento	Varlos	Varlos	7	Certificarse en el Organó Encargado de las Contrataciones	Contrataciones del Estado	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	500	0
125		Varlos	Varlos	4	Mejorar conocimientos en SIAF	SIAF	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	350	0
126		Varlos	Varlos	2	Adecuado manejo de existencias y almacenes	Manejo y Control de Almacenes	Formacion Laboral	Curso	D	6	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	350	0
127		Varlos	Varlos	2	Mejorar conocimientos en inventarlos y manejo de bienes estatales	Bienes Estatales y Control de Inventarlos	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	350	0
128	Sub gerencia de Ejecutoria Coactiva	Varlos	Varlos	2	Adecuado desempeño en la gestion de las funciones a su cargo	Derecho Administrativo y Proceso Contencioso Administrativo.	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	360	0
129		Ejecutor Coactivo	Eivia Lau Lopez	1	Garantizar el desarrollo de un debido procedimiento coactivo.	Derecho Tributario y Cobranza Coactiva	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	550	0
130	Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización	Asistente Admlstrativo	Geraldine Arenas Pfuyo	1	Modernizar la Gestión Pública	Gestión Pública	Formacion Laboral	Diplomado	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	500	0
132		Asistente Tecnico	Alberto Aranda Tito	1	Implementar sistemas administrativos transversales	Planeamiento Estrategico	Formacion Laboral	Curso	D	7	X		Reacción Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	500	0
				356													



J. C.





MATRIZ PDP - 2018

Nº	ORGANO Y UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACION	Materia de la accion de capacitación	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION.	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS	MONTO TOTAL S/
1	Unidad de Contabilidad	Varios	Varios	5	B3	Excell Intermedio	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	450	0	2250
2		Sub gerente	José Jauregui Basombrio	1	A3	Contrataciones con el Estado	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0	550
3	Oficina General de Administración	FUNCIONARIA	Luz Zanabria Limaco	1	B1	Gestión por Procesos	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción	Presencial	II TRIM.	500	0	500
4	Sub gerencia de Fiscalización Tributaria	Varios	Varios	8	F2	Técnicas de Fiscalización y Notificación	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0	4000
5	Sub gerencia de Salud, Sanidad y Bienestar Social	Sub gerente	Jesus A. Mendoza Mendoza	1	B2	Gestión de personas	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción	Presencial	II TRIM.	500	0	500
6		Varios	Varios	8	B3	Olimpática	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	550	0	4400
7	Sub gerencia de Recaudación y Control	Varios	Varios	10	F2	Gestión de cobranzas	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0	5500
8		Analista de emisiones	Jonatan A. Licapa Navarro	1	F2	Tributación Municipal	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0	550
9	Oficina de Secretaría General	Encargada Secretaria General	Cecilia, Gloria Arlas	1	A3	Contrataciones con el Estado	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	1100	0	1100
10		Varios	Varios	2	C1	Procedimiento Administrativo General	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0	1100
11	Organo de Control Institucional	Especialista Legal	Rosario Salvatierra de Palma	1	B4	Gestión Pública	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0	550
12		Auditor	Ricardo Urbina Andonayre	1	A3	Contrataciones con el Estado	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0	550
13		Auditor	María del Carmen Espinoza de la Cruz	1	B5	Especialización en Auditoría	Formacion Laboral	Especialización en Auditoría	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	550	0	550
14	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Asistente Administrativo	Lorena Montoya Lujan	1	B1	Gestión por Procesos	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0	550
15		Asistente Técnico	Yesica Sumire Huaman	1	J3	Taller Consulta Previa y Participación Ciudadana	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	450	0	450
16	Unidad de Programación	Tecnico Administrativo	Belklns A. Bardales Castro	1	A2	INVIERTE.PERU	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	550	0	550



J.
CJ





MATRIZ PDP - 2018

Nº	ORGANO Y UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACION	Materia de la accion de capacitacó	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS	MONTO TOTAL \$/
17	Multianual de Inversiones	Sub gerente	Florella Silva Mendoza Montes	1	A2	INVIERTE.PERU	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	550	0	550
18	Procuraduría Pública Municipal	Especialista Legal	Concepcion Mejia Coral	1	C1	Derecho procesal administrativo	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0	550
19		Soporte legal	Emilda Chifco Avila	1	C1	Derecho procesal laboral	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0	550
20	Oficina de Asesoría Jurídica	Varlos	Varlos	2	C1	Procedimiento Administrativo General	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0	1100
21	Sub gerencia de Parques y Jardines y Evaluación Ambiental	Varlos	Varlos	10	E5	Manejo y diseño de areas verdes	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción	Presencial	II TRIM.	400	0	4000
22		Varlos	Varlos	3	B4	GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción	Presencial	II TRIM.	550	0	1650
23		Varlos	Varlos	2	B4	Gestión Pública	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción	Presencial	II TRIM.	550	0	1100
24	Sub gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Tecnico administrativo	Brens Mar yupanqui	1	E3	Gestion de Residenciado de Obras	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0	550
25		Tecnico administrativo	Christiam Garrido Peña	1	E3	Actualización catastral	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0	550
26	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	FUNCIONARIA	Ketty Torres Lagos	1	C1	Derecho administrativo	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	550	0	550
27	Unidad de Administracion Documentaria y Archivo Central	Varlos	Varlos	7	B4	Gestión Pública	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción	Presencial	III TRIM.	550	0	3850
28		Varlos	Varlos	2	E7	Proceso archivístico	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	500	0	1000
29	Unidad de Tesorería	Varlos	Varlos	5	B4	SIAF / Especializado	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	500	0	2500
30	Sub gerencia de Licencias, autorizaciones e ITSE	Sub gerente	Tito Huilca Huaman	1	B1	Gestión por procesos	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	550	0	550
31		Varlos	Varlos	2	B4	Gestión del Riesgo de desastre	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0	1000
32	Agencia Municipal 01	Tecnico administrativo	Samuel Pedroza Lucana	1	F2	Tributación Municipal	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0	500



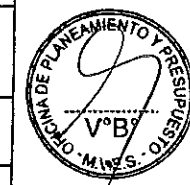
J.
co





ANEXO N° 2
MATRIZ PDP - 2018

Nº	ORGANO Y UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACION	Materia de la accion de capacitación	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS	MONTO TOTAL S/
33	Unidad de Presupuesto	Varios	Varios	2	A3	Contrataciones con el Estado	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0	1000
34		Tecnico administrativo	Fernando Uribe Santibañez	1	B4	Gestión Pública	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción	Presencial	II TRIM.	500	0	500
35		Tecnico administrativo	Fiorella S. Vargas Fernandez	1	A2	INVIERTE.PERU	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0	500
36		Tecnico administrativo	Edelm Vera Hinozosa	1	A1	Gestión Presupuestaria	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0	500
37	Gerencia de Administracion Tributaria	Varios	Varios	15	C1	Procedimiento administrativo tributario	Formacion Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0	7500
38	Agencia Municipal N°02	Asistente administrativo	Noemí Soria Arevalo	1	F2	Tributación Municipal	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	500	0	500
39	Sub gerencia de Registro Civil y Cementerio	Varios	Varios	3	C1	Derecho de familia	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción	Presencial	II TRIM.	550	0	1650
40		Varios	Varios	3	C1	Ley de cementerios y servicios funerarios.	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción	Presencial	II TRIM.	500	0	1500
41	Gerencia Municipal	Asistente Administrativo	Elizabeth Diaz Qulsputupa	1	B3	Ofimatica avanzada	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción aprendizaje	Presencial	III TRIM.	500	0	500
42		Asistente administrativo	Emiliano Alarcon Taco	1	B1	Gestion por Procesos	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0	500
43	Unidad de Desarrollo Tecnológico	Varios	Varios	4	B3	Desarrollo en Plataforma WEB para la Institución	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción aprendizaje	Presencial	I Trimestre	1236	0	4944
44		Varios	Varios	2	B3	Reparación de Placas Base e Impresoras	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción aprendizaje	Presencial	III Trimestre	1200	0	2400
45	Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Varios	Varios	2	B2	Actualización y Gestión en Clima Laboral	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	800	0	1600
46		Asistente Administrativo	Yovanna Pastor	1	B3	Plame -Sunat	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	200	0	200
47		Soporte Legal	Charlin Iparraguirre Ypenza	1	C1	Derecho Laboral	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	750	0	750



J.
CJ





ANEXO N° 2
MATRIZ PDP - 2018

Nº	ORGANO Y UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACION	Materia de la accion de capacitacion	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS	MONTO TOTAL S/
48	Subgerencia de Limpieza Publica y Maestranza	Electricista	Abelardo Rodriguez Panuera	1	E3	Electricidad automotriz	Formacion Laboral	curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	400	0	400
49		Mecanico	Raul Huanaco	1	E3	Sistemas de Inyeccion	Formacion Laboral	curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	400	0	400
50		Jefe de almacen	Elmer Tizon	1	B3	Excell Intermedio	Formacion Laboral	curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	400	0	400
51		Varios	Varios	2	B4	Gestión Ambiental municipal	Formacion Laboral	diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	450	0	900
52	Sub gerencia de Proyectos y Obras Publicas.	Tecnico en arquitectura	Jacquelin Sanchez Adriaenzen	1	B3	Photoshop Arquitectonico	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM	900	0	900
53		Topografo	Daniel M. Mayta Castro	1	E3	Estación total	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM	900	0	900
54	Unidad de Imagen Institucional	Varios	Varios	2	B6	Gestión en Redes Sociales	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM	500	0	1000
55		Diseñador grafico	Julio Granza Oruna	1	B6	Diseño web-desarrollo java	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM	700	0	700
56		Editor Camarografo	Alfonso Llacchua	1	B6	Edición de videos en Adobe premiere	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM	500	0	500
57	Unidad de Abastecimiento	Varios	Varios	3	B4	SIAF	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	350	0	1050
58		Varios	Varios	2	E7	Bienes Estatales y Control de	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	350	0	700
59		Varios	Varios	3	A3	Contrataciones con el Estado	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	500	0	1500
60	Sub gerencia de Ejecutoria Coactiva	Varios	Varios	2	C1	Derecho Administrativo y Proceso Contencioso Administrativo.	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	360	0	720
61	Sub gerencia de Ejecutoria Coactiva	Ejecutor Coactivo	Elvia Lau Lopez	1	C1	Derecho Tributario y Cobranza Coactiva	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	550	0	550
62	Sub gerencia de Serenazgo	Varios	Varios	9	J3	Manejo de crisis	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción	Presencial	III TRIM.	400	0	3600
63		Varios	Varios	9	J5	Manejo de vehiculos de emergencia	Formacion Laboral	Taller	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	400	0	3600
64	Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización	Asistente Administrativo	Geraldine Arenas Pfluyo	1	B4	Gestión Pública	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	500	0	500
65		Asistente Tecnico	Alberto Aranda Tillo	1	A1	Planeamiento Estratégico	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	500	0	500



J

CE





ANEXO N° 2
MATRIZ PDP - 2018

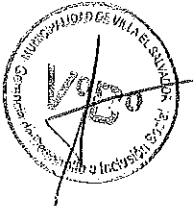
Nº	ORGANO Y/ UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACION	Materia de la acción de capacitación	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS	MONTO TOTAL S/
66	Agencia Municipal 03	Tecnico administrativo	Elena Regalado Gomez	1	F2	Tributación Municipal	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0	500
67	Agencia Municipal 04	Tecnico administrativo	Josefito Y. Velasquez Ramos	1	F2	Tributación Municipal	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0	500
68	Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	Sub gerente	Frank D. Mendoza velasquez	1	B4	Gestión Municipal	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM	500	0	500
69	Area de Gestión de Riesgos de desastres	Jefa del Area	Juana M. Castillo Gutierrez	1	B3	Excell Intermedio	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	III TRIM.	436	0	436
70	Sub gerencia de participación ciudadana	Varios	Varios	3	B4	Gestión Municipal	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción	Presencial	III TRIM.	500	0	1500
71		Varios	Varios	3	B3	Ofimática	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción aprendizaje	Presencial	III TRIM.	500	0	1500
72	Sub gerencia de Programas Sociales	Tecnico administrativo	Esther Valentin Cesar	1	A3	Contrataciones con el Estado	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0	500
73		Promotora	Clorinda R. Garcia Gonzales	1	E2	Atención al cliente	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción y aprendizaje	Presencial	II TRIM.	500	0	500
				178											
															93500

CURSOS QUE NO GENERAN COSTO

1	Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización	Especialista	Nestor Rios Morales	1	I2	Elaboración de Instrumentos de gestión (Dictados por SERVIR)	Formacion Laboral	Diplomado	D	Reacción Aprendizaje	Presencial	II TRIM:	0	0	0
2	Unidad de Desarrollo Tecnológico	Varios	Varios	8	J5	Capacitación en Servicios ofrecidos por la MVES	Formacion Laboral	Curso	D	Reacción aprendizaje	Presencial	I Trimestre	0	0	0

Resumen

N°	Descripción	Cantidad	N° personas	Presupuesto
1	Cursos con Inversion del Gob.Local		73	93500
2	Cursos que no generan gasto		2	0
Total			75	93500



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





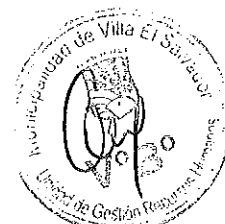
ANEXO N° 3

MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP - 2017

N°	VARIABLES DEL PDP						NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD	RECIBIDO O COFINANCIAMIENTO	MONT O COFINANCIADO		
1	Subgerencia de Licencias, aut. e Inspecciones Técnicas	Tito Huíosa Huaman	TUPA	Taller	Formación Laboral	400.00	x			Escuela SAT	SI			NO	
2	Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización	Alberto Aranda Tllo	TUPA	Taller	Formación Laboral	400.00	x			Escuela SAT	SI			NO	
3	Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización	Juan Remigio Pacheco	TUPA	Taller	Formación Laboral	400.00	x			Escuela SAT	SI			NO	
4	Subgerencia de Obras Privadas y Control urbano	Victoria Rosado Arlica	TUPA	Taller	Formación Laboral	400.00	x			Escuela SAT	SI			NO	
5	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Lorena Montoya Lujan	TUPA	Taller	Formación Laboral	400.00	x			Escuela SAT	SI			NO	
6	Subgerencia de Obras Privadas y Control urbano	Brems Mar Yupanqui	TUPA	Taller	Formación Laboral	400.00	x			Escuela SAT	SI			NO	
7	Subgerencia de Obras Privadas y Control urbano	Victoria Rosado Arlica	Catastro	Taller	Formación Laboral	380.00	x			Escuela SAT	SI			NO	
8	Subgerencia de Obras Privadas y Control urbano	Brems Mar Yupanqui	Catastro	Taller	Formación Laboral	380.00	x			Escuela SAT	SI			NO	
9	Gerencia Municipal, Obras Publicas, Imagen, Agencia 4, Registro Civil, Desarrollo Economico, Alcaldia, G.Recaudacion Tributaria, Recursos Humanos, G.Servicios Municipales, G. Seguridad Ciudadana y Vial	Varios (18)	Ofimatica	Diplomado	Formación Laboral	7200.00	x			Instituto de Educacion Superior Particular "Maria Elena Moyano"	SI			NO	
10	Modernización, Administración Documentaria, Secretaría General, Oficina Control Interno, Desarrollo Economico, Servicios Municipales, Agencia 4, SG, Programas Sociales, S-Educación, cultura, deportes; Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial	Varios (25)	Archivo, Ortografía y Atención al Cliente	Curso	Formación Laboral	9995.00	x			Escuela de Gerencia y Gestión SAC	SI			NO	
11	Gerencia de Servicios Municipales, Sub G. Limpieza Publica y Maestranza, S.G Areas Verdes e Información y Evaluación Ambiental	Varios (25)	Gestión de residuos y Manejo Ambiental	Curso	Formación Laboral	9500.00	x			CAPZ Ingenieros SAC	SI			NO	



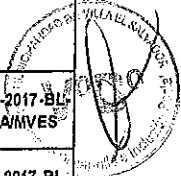
Handwritten signature





ANEXO N° 3
MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP - 2017

N°	VARIABLES DEL PDP						NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD	RECIBIDO O COFINANCIAMIENTO	MONT O COFINANCIADO		
12	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial	Varlos (15)	Primeros Auxilios, Identificación de personas, vehículos,	Curso	Formación Laboral	3810.00	x			CAPZ Ingenieros SAC	SI			NO	
13	Gerencia Servicios a la Ciudad y gestión Ambiental	Carol Castillo Suta	Determinación de Arbitrios	Taller	Formación Laboral	360.00	x			Escuela SAT	SI			SI	Informe 051-2017-BL-UGRH-OGA/MVES
14	Subgerencia Parques Jardines y Evaluación Ambiental	Linos Mucha Pecho	Determinación de Arbitrios	Taller	Formación Laboral	360.00	x			Escuela SAT	SI			SI	Informe 051-2017-BL-UGRH-OGA/MVES
15	Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente	Marco Lezma Jara	Determinación de Arbitrios	Taller	Formación Laboral	360.00	x			Escuela SAT	SI			SI	Informe 051-2017-BL-UGRH-OGA/MVES
16	Gerencia de Administración Tributaria	Juan A. Caycho Medrano	Determinación de Arbitrios	Taller	Formación Laboral	360.00	x			Escuela SAT	SI			SI	Informe 051-2017-BL-UGRH-OGA/MVES
17	Subgerencia de Recaudación y Control	Madeleine I. Yucra Huauya	Determinación de Arbitrios	Taller	Formación Laboral	360.00	x			Escuela SAT	SI			SI	Informe 051-2017-BL-UGRH-OGA/MVES
18	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	María J. Marcelo Ríos	Determinación de Arbitrios	Taller	Formación Laboral	360.00	x			Escuela SAT	SI			SI	Informe 051-2017-BL-UGRH-OGA/MVES
19	Subgerencia de Desarrollo Tecnológico	Luis A. Alvarez Flores	Determinación de Arbitrios	Taller	Formación Laboral	360.00	x			Escuela SAT	SI			SI	Informe 051-2017-BL-UGRH-OGA/MVES
20	Unidad de Programación Multianual de Inversiones	Florella S. Mendoza Montes	Gestión Pública	Taller	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI			SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
21	Unidad de Programación Multianual de Inversiones	Belkis Bardales Castro	Gestión Pública	Taller	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI			SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
22	Unidad de Presupuesto	Edelm Vera Hinostroza	Gestión Pública	Taller	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI			SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
23	Unidad de Presupuesto	Fátima S. Jacobo Bustamante	Gestión Pública	Taller	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI			SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
24	Unidad de Presupuesto	Fernando Uribe Santilvañez	Gestión Pública	Taller	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI			SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES



J.
G.





Municipalidad de Villa el Salvador

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

ANEXO N° 3

MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP - 2017

N°	VARIABLES DEL PDP					NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE		APLICACIÓN	FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD	RECIBIÓ O COFINANCIAMIENTO		
25	Unidad de Presupuesto	Florella S. Vargas Fernandez	Gestión Pública	Taller	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI		SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
26	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Yesica E. Sumire Huaman	Gestión Pública	Taller	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI		SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
27	Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Lizeth Aroni Vilca	Gestión Pública	Taller	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI		SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
28	Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Gloria B. Durand Soria	Gestión Pública	Taller	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI		SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
29	Unidad de Tesorería	Luis G. Deza Gallesse	Gestión Pública	Taller	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI		SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
30	Unidad de Abastecimiento	Yesenia Olivera Novoa	Contratación del estado	Curso	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI		SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
31	Unidad de Abastecimiento	Eileen Laos Moscoso	Contratación del estado	Curso	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI		SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
32	Unidad de Contabilidad	Benazir Diaz Osorio	Contratación del estado	Curso	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI		SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
33	Unidad de Contabilidad	Yazmin R. Cahuana Gomez	Contratación del estado	Curso	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI		SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
34	Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Jhon M. Qulñonez Berna	Contratación del estado	Curso	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI		SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
35	Oficina General de Administración	Luz Zanabria Limaco	Contratación del estado	Curso	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI		SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
36	Unidad de Tesorería	Giancarlo M. Peña Palomino	Contratación del estado	Curso	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI		SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
37	Unidad de Tesorería	Julio E. Arias Herrera	Contratación del estado	Curso	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI		SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
38	Unidad de Presupuesto	Marisol Vilchez Barzola	Invierte, Peru	Curso	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI		SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
39	Unidad de Abastecimiento	Marisabel Martínez Augui	SIAF,	Curso	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI		SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
40	Unidad de Abastecimiento	Lisbeth Charca Alarcon	SIAF,	Curso	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI		SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
41	Unidad de Abastecimiento	Alicia Chanta Huancas	SIAF,	Curso	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI		SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
42	Unidad de Contabilidad	Yetty Zevallos Mamaní	SIAF,	Curso	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI		SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
43	Unidad de Contabilidad	Yenny Manrique Robles	SIAF,	Curso	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI		SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES



J
C





Municipalidad de Villa el Salvador

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

ANEXO N° 3

MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP - 2017

N°	VARIABLES DEL PDP						NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD	RECIBIDO O COFINANCIAMIENTO	MONT O COFINANCIADO		
44	Oficina general de Administración	Ruth Samelvino Campos	SIAF.	Curso	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI			SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
45	Unidad de Tesorería	Elsa R. Chavez	SIGA	Curso	Formación Laboral	30.00	x			ENAP	SI			SI	Memo 422-2017 UGRH-OGA/MVES
46	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jose A. Robles Villafuerte	Presupuesto Publico	Diplomado	Formación Laboral	7709.70	x			Escuela Postgrado UPC	SI			SI	Acta 004-2017-CPC/MVES y R.A.0259-2017-ALC/MVES
47	Unidad de Presupuesto	Marisol Vilchez Espinoza	Presupuesto Publico	Diplomado	Formación Laboral	7709.70	x			Escuela Postgrado UPC	SI			SI	Acta 004-2017-CPC/MVES y R.A.0259-2017-ALC/MVES
48	Alcaldía	Guido Iñigo Peralta	Presupuesto Publico	Diplomado	Formación Laboral	7709.70	x			Escuela Postgrado UPC	SI			SI	Acta 004-2017-CPC/MVES y R.A.0259-2017-ALC/MVES
49	Gerencia Municipal	Edgar Hinojosa Alarcon	Presupuesto Publico	Diplomado	Formación Laboral	7709.70	x			Escuela Postgrado UPC	SI			SI	Acta 004-2017-CPC/MVES y R.A.0259-2017-ALC/MVES
50	Oficina General de Administración	Luz M. Zanabria Limaco	Presupuesto Publico	Diplomado	Formación Laboral	7709.70	x			Escuela Postgrado UPC	SI			SI	Acta 004-2017-CPC/MVES y R.A.0259-2017-ALC/MVES
51	Unidad de Abastecimiento	Eileen Laos Moscoso	Presupuesto Publico	Diplomado	Formación Laboral	7046.50	x			Escuela Postgrado UPC	SI			SI	Acta 004-2017-CPC/MVES y R.A.0259-2017-ALC/MVES
	TOTAL	130	13			82560.00									



J

CE





Municipalidad de Villa el Salvador

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

ANEXO N° 3

MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP - 2017

N°	VARIABLES DEL PDP						NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD	RECIBO O COFINANCIAMIENTO	MONTO O COFINANCIADO		

RESUMEN : EJECUCION PDP - 2017		
NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	CANT. BENEFICIARIOS	INVERSION TOTAL
Gestión de residuos y manejo ambiental	25	9,500.00
Primeros auxilios	15	3,810.00
Formulación y elaboración TUPA	6	2,400.00
Formulación Catastral	2	760.00
Ofimática	18	7,200.00
Atención al cliente y archivo	25	9995.00
Invierte Peru	1	30.00
SIAF	6	180.00
SIGA	1	30.00
Presupuesto Publico	6	45,595.00
Contrataciones con el estado Publico	8	240.00
Gestión Pública	10	300.00
Determinación de arbitrios	7	2520.00
TOTALES	130	82,560.00



J

CG

