

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 01-024-00000036.

Chiclayo, 29 de marzo del 2019.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Edicto Municipal N° 001-A-GPCH-2003 de fecha trece de mayo de dos mil tres, se aprobó la creación del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo, como organismo Descentralizado del Gobierno Provincial de Chiclayo, con personería jurídica de Derecho Público Interno y Privado con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera;

El artículo 6° Estatuto del SATCH –en adelante El Estatuto-, aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 011/-2004-GPCH/A de fecha 03 de diciembre de 2004, establece que corresponde al Jefe de El SATCH, hoy Centro de Gestión tributaria de Chiclayo, la representación legal, la Dirección General, la organización y la administración de la institución con las facultades y atribuciones que se señalan en el Edicto N° 001-2003-GPCH y El Estatuto;

Que, el artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba Normas de capacitación y rendimiento para el sector pública, refiere que la capacitación en las entidades públicas tiene como finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el sector público;

La Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, tiene como finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanas;

El numeral 6.4.1.4 Fase 4 de la referida directiva, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad, elaborada a partir del Diagnóstica de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante resolución del titular de la entidad;

Por Informe N° 06.3-010-000000111-2019 de fecha 29 de marzo del 2019, la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos del CGT, informa que en relación a la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", remite el Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2019 visado por el Comité de Planificación de la Capacitación, a fin que se emita la resolución de gerencia general, otorgando la aprobación del Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2019.

Estando a lo dispuesto en el artículo 6° del estatuto del Centro de Gestión Tributaria – CGT.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) del Centro de Gestión Tributaria de Chiclayo, para el ejercicio fiscal 2019, conforme aparece en el documento anexo que se adjunta a la presente, y que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER la publicación de la presente resolución, en el Portal Institucional de la Entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

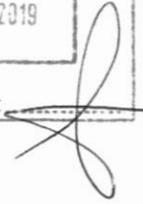
C. c.
OGA/G.O
OPP
OAJ
RRHH
OCI
Archivo


CGT **CESAR A. TORRES GALVEZ**
GERENTE GENERAL

 DPTO. RECURSOS HUMANOS

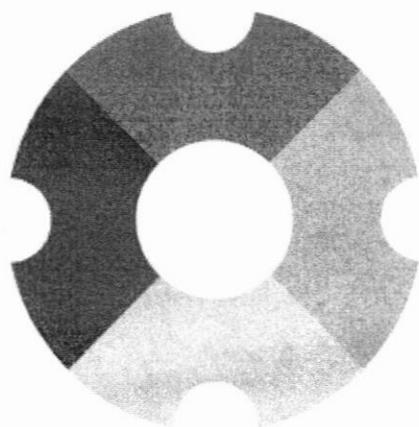
CGT

29 MAR. 2019

Hora: 9:37 Firma: 

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

2019



CGT
CENTRO DE GESTIÓN TRIBUTARIA

I. PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personas –PDP del 2019 del Centro de Gestión Tributaria de Chiclayo ha sido elaborado teniendo en cuenta el perfil del puesto del servidor y a los objetivos estratégicos de la Entidad.

El objetivo del PDP es la mejora del desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos y de esta manera brindar servicios de calidad a los ciudadanos.

II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Mediante Resolución Jefatural N° 01-065-000003789 de fecha 29 de diciembre de 2015 se aprobó el Plan Estratégico Institucional del Centro de Gestión Tributaria de Chiclayo del periodo 2016-2018, donde se establecen los siguientes objetivos estratégicos generales y específicos:

2.1 Objetivos Estratégicos Generales:

O.E.G 1.-Maximizar la efectividad de la recaudación tributaria y no tributaria de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

O.E.G.2.-Generar mayores ingresos propios adicionales para el Centro de Gestión Tributaria.

O.E.G.3.-Mejorar la percepción de servicio de la entidad.

O.E.G.4.-Fortalecer la comunicación integral y la imagen institucional.

O.E.G.5.-Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad.

O.E.G.6.-Implementar soluciones tecnológicas que soporten la demanda de servicios.

O.E.G.7.-Diseñar, implantar y desarrollar un modelo de organización y gestión estratégica de la función de recursos humanos que responden a los fines que se persigue como institución.



O.E.G.8.-Implantar para la toma de decisiones, sistemas de comunicación e información interna, revisión y control mediante la modernización tecnológica e informática.

O.E.G.9.-Fortalecer la cultura y el clima organizacional del CGT.

2.2 Objetivos Estratégicos Específicos:

O.E.E.1.-Incrementar la gestión de obligaciones.

O.E.E.2.-Incrementar la rentabilidad de CGT.

O.E.E.3.-Ampliar la cobertura para la recaudación tributaria y no tributaria.

O.E.E.4.- Desarrollar herramientas de interacción con la sociedad que favorezcan a la cultura tributaria e imagen institucional.

O.E.E.5.-Mejorar la gestión administrativa de asesoría y apoyo.

O.E.E.6.-Mejorar la gestión operativa y de recaudación.

O.E.E.7.-Desarrollar un nuevo software tributario integrado que garantice una gestión eficiente.

O.E.E.8.-Desarrollar e implementar el gobierno electrónico.

O.E.E.9.-Implantar un modelo de gestión de la formación por competencias.

O.E.E.10.-Desarrollar el plan de comunicación interna.

O.E.E.11.-Desarrollar iniciativa de mejoras.



III. MISIÓN Y VISIÓN

3.1 MISIÓN

Gestionar la recaudación de ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, optimizando el cumplimiento de las obligaciones de los administrados.



3.2 VISIÓN

Ser una institución líder a nivel nacional eficiente en gestión de recaudación en gobiernos locales, enfocada en la calidad de servicios al administrado.



IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nº ORDEN	UNIDAD ORGÁNICA
1	GERENCIA GENERAL
2	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
3	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
4	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
5	OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
5.1	Área de Metodología y Documentación
5.2	Área de Producción de Software
5.3	Área de Redes, Comunicaciones y Nuevas Tecnologías
6	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
6.1	Unidad de Contabilidad y Finanzas
6.2	Unidad de Tesorería
6.3	Unidad de Recursos Humanos
6.4	Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial
7	GERENCIA DE OPERACIONES
7.1	DIVISIÓN DE SERVICIO AL ADMINISTRADO
7.2	Departamento de Registro y Fiscalización
7.3	Departamento de Reclamos
7.4	DIVISIÓN DE RECAUDACIÓN Y CONTROL DE LA DEUDA
7.5	Departamento de Ejecutoría Coactiva
7.6	Departamento de Cobranza
7.6.1	Sección de Recaudación Tributaria
7.6.2	Sección de Recaudación No Tributaria
7.6.3	Sección de Control y Emisión de la Deuda



V. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD

Al 29 de marzo de 2019, la cantidad de servidores civiles que conforman el Centro de Gestión Tributaria de Chiclayo:




RÉGIMEN LABORAL	Nº DE SERVIDORES CIVILES
--------------------	-----------------------------

D.L 728	71
D.L 1057	72
Prácticas Pre Profesionales	1
Servicio de Voluntariado	9

VI. RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación se basa en la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas” aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE el cual establece un proceso sistemático de recolección e identificación de necesidades de capacitación, que busca el fortalecimiento de los conocimientos y habilidades de las/os servidoras/es.

La Oficina de Recursos Humanos con fecha 03 de enero de 2019 solicitó a las Dependencias Orgánicas sus necesidades de capacitación para el año 2019, las mismas que fueron revisadas por la citada dependencia efectuando además el análisis de los objetivos estratégicos y operacionales institucionales e identificando las competencias necesarias en los servidores según el cargo y funciones designadas.

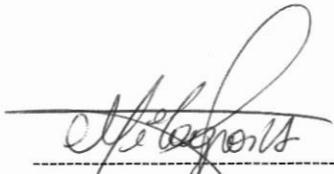


ACTA DE VALIDACIÓN DE PDP

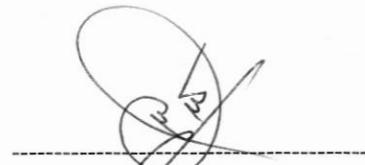
Con fecha, 29 del mes de marzo del año 2019, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación del Centro de Gestión Tributaria de Chiclayo, dejamos constancia que:

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

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



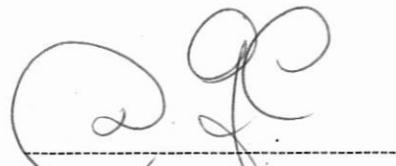
Responsable de la URH
Graciela Huamán Paredes



Responsable de Alta Dirección
Mary Carmen Olaya Montejo



Responsable de OPP
José Quintana Ruiz



Representante de los Servidores
Diana Guarniz Cava

MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS -CGTCH 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE LOS BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
1	1. Unidad de Recursos Humanos 2. Oficina General de Administración	1. Jefe de Unidad de Recursos Humanos 2. Analistas de Unidad de Recursos Humanos 3. Jefe de Oficina General de Administración	1. Graciela Huamán Paredes 2. Mary Carmen Olaya Montejo	4	B2	Gestión de Recursos Humanos	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	PRIMER TRIMESTRE	800.00	-
2	1. Gerencia General 2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto 3. Oficina de Asesoría Jurídica 4. Unidad de Recursos Humanos	1. Gerencia General 2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto 3. Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica 4. Unidad de Recursos Humanos	Varios	8	B2	Normatividad sobre adecuación a la Ley de Servicio Civil	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	PRIMER TRIMESTRE	800.00	-
3	1. Oficina de Planeamiento y Presupuesto 2. Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial	1. Oficina de Planeamiento y Presupuesto 2. Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial	Varios	4	A4	Costeo	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	PRIMER TRIMESTRE	800	
4	1. Oficina General de Administración 2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1. Jefe de Oficina General de Administración 2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1. Mary Carmen Olaya Montejo 2. José Quintana Ruiz 3. Luis Balcázar Gambetta	3	A4	Sistema de Presupuesto	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	PRIMER TRIMESTRE	800	



[Handwritten signature]



MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS -CGTCH 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE LOS BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
5	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	4	A4	Sistema de Planeamiento	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	PRIMER TRIMESTRE	800.00	-
6	1. Gerencia General 2. Asesoría Jurídica 3. Unidad de Recursos Humanos	1. Gerente General 2. Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica 4. Jefe de Unidad de Recursos Humanos 5. Analistas de Recursos Humanos	1. César Torres Gálvez 2. Bonilla Terán Marita 3. Huamán Paredes Graciela	6	B2	Legislación Laboral	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	PRIMER TRIMESTRE	1,500	-
7	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	15	B1	Gestión Pública	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	PRIMER TRIMESTRE	6,000	-
8	Unidad de Recursos Humanos	Técnico de seguridad	1. Loyaga Ramírez Gumerindo 2. Ramos Rivera Marco Antonio	2	D6	Seguridad y Vigilancia	Curso-Taller	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	PRIMER TRIMESTRE	600	-



[Handwritten signature]



MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS -CGTCH 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE LOS BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
9	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	30	B3	Ofimática	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	PRIMER TRIMESTRE	9,000	-
10	1. Gerencia de Operaciones 2. Unidad de Tesorería	Transversal	Varios	20	G4	Atención al Cliente	Curso-Taller	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	PRIMER TRIMESTRE	4,000	-
11	1. Oficina General de Administración 2. Unidad de Contabilidad y Finanzas	1. Oficina General de Administración 2. Unidad de Contabilidad y Finanzas	Varios	4	A4	Normas Internacionales de Administración Financiera - NIIF/NIIF SP	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	SEGUNDO TRIMESTRE	1,400	-
12	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	8	G2	Administración documentaria y gestión de Archivos	Curso	Formación Laboral	C: Requerimientos para el cierre de brechas identificadas	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	SEGUNDO TRIMESTRE	2,000	-
13	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración	Transversal	Varios	8	A4	Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF	Curso	Formación Laboral	C: Requerimientos para el cierre de brechas identificadas	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	SEGUNDO TRIMESTRE	1,800	-
14	1. Unidad de Tesorería	1. Unidad de Tesorería	Varios		A5	Sistema Nacional de Tesorería	Curso	Formación Laboral	C: Requerimientos para el cierre de brechas identificadas	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	SEGUNDO TRIMESTRE	1,700	-



[Handwritten signature]



MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS -CGTCH 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE LOS BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
15	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	8	A4	Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	SEGUNDO TRIMESTRE	1,800	-
16	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración	Transversal	Varios	5	A3	Adquisición y Contrataciones del Estado	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	SEGUNDO TRIMESTRE	1,800	-
17	1. Gerencia General 2. Órgano de Control Institucional 3. Oficina General de Administración 4. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	153	F2	Tributación Municipal	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	SEGUNDO TRIMESTRE	8,000	-
18	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	10	C3	Normatividad sobre Reglamento de Tránsito	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	SEGUNDO TRIMESTRE	1,500	-
19	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	5	C3	Gestión de la Propiedad Estatal	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	SEGUNDO TRIMESTRE	1,700	-



[Handwritten signature]



MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS -CGTCH 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE LOS BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
20	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	10	C3	Normatividad sobre Resoluciones de Sanción y de Imputación de Responsabilidad	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	SEGUNDO TRIMESTRE	1,500	-
21	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	10	C3	Cuentas por cobrar	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	SEGUNDO TRIMESTRE	1,500	-
22	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	10	C3	Procedimiento Administrativo General	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	TERCER TRIMESTRE	1,800	-
23	1. Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial	1. Analista de Contrataciones y Adquisiciones		1	C3	Gestión de almacén	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	TERCER TRIMESTRE	400	-
24	Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial	Auxiliar en mantenimiento y aseo en general	Varios	4	G1	Mantenimiento de Oficinas	Curso	Formación Laboral	C: Requerimientos para el cierre de brechas identificadas	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	TERCER TRIMESTRE	800	-
25	Oficina de Tecnología de la Información	1. Jefe de Oficina de Tecnología de la Información	1. Obando Fernández Denis 2. Emilio Niño Alcántara 3. Fredy Torres Chanamé	3	D8	Seguridad de la Información/ISO 27001/Implementación de SGSI-NTP 27001/Seguridad Informática	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	TERCER TRIMESTRE	1,700	-

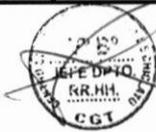
MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS -CGTCH 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE LOS BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
26	Oficina de Tecnología de la Información	1. Jefe de Oficina de Tecnología de la Información	1. Obando Fernández Denis 2. Emilio Niño Alcántara 3. Fredy Torres Chanamé	3	D8	Digitalización	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	TERCER TRIMESTRE	1,200	-
27	Oficina de Tecnología de la Información	1. Jefe de Oficina de Tecnología de la Información	1. Obando Fernández Denis 2. Emilio Niño Alcántara 3. Fredy Torres Chanamé	3	D8	Soporte a aplicativos de gobierno	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	TERCER TRIMESTRE	800	-
28	Gerencia General	1. Profesional de imagen institucional	1. Riojas Ramírez Eduardo	1	F2	Marketing y publicidad	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	TERCER TRIMESTRE	500	-
29	Gerencia General	1. Profesional de imagen institucional	1. Riojas Ramírez Eduardo	1	F2	Diseño Gráfico	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	TERCER TRIMESTRE	500	-
30	1. Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial	1. Analista de Programación Logística	1. Silvia Flores Naquiche	1	B1	Perú compras (Compra electrónica)	Taller	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	TERCER TRIMESTRE	400	-



MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS -CGTCH 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE LOS BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
31	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	8	B1	Gestión por procesos	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	TERCER TRIMESTRE	4,500	-
32	Gerencia General	Defensoría del contribuyente	Zapata Meoño Marcela	1	C3	Defensoría del administrado	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	TERCER TRIMESTRE	400	-
33	Gerencia General	Responsable de Transparencia	Zapata Meoño Marcela	1	C3	Acceso a la Información Pública	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	TERCER TRIMESTRE	400	-
34	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	5	D4	Control Gubernamental	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	TERCER TRIMESTRE	1,500	-
35	Oficina de Tecnología de la Información	Jefe de Redes, Comunicaciones	Celis Osoros Roberto	1	G1	Redes y cableado estructurado	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	TERCER TRIMESTRE	500	-



[Handwritten signature]

MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS -CGTCH 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE LOS BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
36	1. Unidad de Tesorería 2. Oficina General de Administración	1. Unidad de Tesorería 2. Responsable de Cajachica	Varios	8	B1	Operaciones de Caja	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	TERCER TRIMESTRE	2,000	-
37	1. Oficina General de Administración	1. Oficina General de Administración	Varios	8	B1	Contabilidad Gubernamental	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	TERCER TRIMESTRE	2,000	-
38	1. Gerencia General 2. Oficina de Control Interno 3. Oficina General de Administración 4. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	153	I1	Clima Laboral	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	TERCER TRIMESTRE	5,000	-
39	1. Gerencia General 2. Gerencia de Operaciones 3. Oficina General de Administración	1. Asistente de Gerencia General 2. Analista de Operaciones 3. Analista de Administración	1. Idrogo Diez Sandra 2. Santillán Silva Rocío 3. De La Rosa Gárate Laura	3	H3	Redacción	Curso	Formación Laboral	C: Requerimientos para el cierre de brechas identificadas	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	CUARTO TRIMESTRE	800	-
40	Departamento de Reclamos Departamento de Coactiva	1. Analista Resolutor 2. Departamento de Coactiva	Varios	8	D4	Derecho administrativo	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	CUARTO TRIMESTRE	2,000	-



Dep



MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS -CGTCH 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE LOS BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
41	Departamento de Reclamos Departamento de Coactiva	1. Analista Resolutor 2. Departamento de Coactiva	Varios	8	D4	Derecho tributario	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	CUARTO TRIMESTRE	2,000	-
42	1. Oficina de Asesoría Jurídica 2. Gerencia de Operaciones 3. Departamento de Reclamos	1. Oficina de Asesoría Jurídica 2. Gerente de Operaciones 3. Analista de Operaciones 4. Profesional jurídico 5. Departamento de Reclamos	Varios	6	F2	Procedimiento Contencioso y No Contencioso	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	CUARTO TRIMESTRE	2,000	-
43	1. Gerencia de Operaciones	1. Gerencia de Operaciones	Varios	20	F2	Procedimiento de cobranza de ejecución coactiva tributaria municipal	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	CUARTO TRIMESTRE	2,000	-
44	1. Gerencia de Operaciones	1. Gerencia de Operaciones	Varios	20	F2	Procedimiento de cobranza en tributos municipales	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	CUARTO TRIMESTRE	2,000	-
45	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	153	B2	Visita a las instalaciones de entidades de Administración Tributaria Municipal	Pasantía	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	CUARTO TRIMESTRE		-



MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS -CGTCH 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE LOS BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
46	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	153	B2	Normatividad de Ley de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	CUARTO TRIMESTRE	S/. 6,000.00	-
47	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	153	B2	Sistema de Control Interno	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	CUARTO TRIMESTRE	S/. 5,000.00	









MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN CGTCH-2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO	
									RANGO DE PERTINENCIA	De Aprendizaje				De Desempeño
1	1. Unidad de Recursos Humanos 2. Oficina General de Administración	1. Jefe de Unidad de Recursos Humanos 2. Analistas de Unidad de Recursos Humanos 3. Jefe de Oficina General de Administración	1. Graciela Huamán Paredes 2. Mary Carmen Olaya Montejo	OES: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Gestión de Recursos Humanos	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	7		X	Presencial	PRIMER TRIMESTRE	800
2	1. Gerencia General 2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto 3. Oficina de Asesoría Jurídica 4. Unidad de Recursos Humanos	1. Gerencia General 2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto 3. Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica 4. Unidad de Recursos Humanos	Varios	OES: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Normatividad sobre adecuación a la Ley de Servicio Civil	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	7	X		Presencial	PRIMER TRIMESTRE	800
3	1. Oficina de Planeamiento y Presupuesto 2. Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial	1. Oficina de Planeamiento y Presupuesto 2. Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial	Varios	OES: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Costeo	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	7	X		Presencial	PRIMER TRIMESTRE	800
4	1. Oficina General de Administración 2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1. Jefe de Oficina General de Administración 2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1. Mary Carmen Olaya Montejo 2. José Quintana Ruiz 3. Luis Balcázar Gambetta	OES: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Sistema de Presupuesto	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	7	X		Presencial	PRIMER TRIMESTRE	800
5	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	OES: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Sistema de Planeamiento	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	7	X		Presencial	PRIMER TRIMESTRE	800






MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN CGTCH-2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO	
									RANGO DE PERTINENCIA	De Aprendizaje				De Desempeño
6	1. Gerencia General 2. Oficina de Asesoría Jurídica 3. Unidad de Recursos Humanos	1. Gerente General 2. Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica 3. Analista Jurídico 4. Jefe de Unidad de Recursos Humanos 5. Analistas de Recursos Humanos	1. César Torres Gálvez 2. Bonilla Terán Marita 3. Huamán Paredes Graciela	OES: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Legislación Laboral	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	7	X		Presencial	PRIMER TRIMESTRE	1,500
7	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	OES: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Gestión Pública	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	6		X	Presencial	PRIMER TRIMESTRE	6,000
8	Unidad de Recursos Humanos	Técnico de seguridad	1. Loyaga Ramírez Gumerindo 2. Ramos Rivera Marco Antonio	OES: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Seguridad y Vigilancia	Curso-Taller	Formación Laboral	C: Requerimientos para el cierre de brechas identificadas	6		X	Presencial	PRIMER TRIMESTRE	600
9	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	OES: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Ofimática	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	7	X		Presencial	PRIMER TRIMESTRE	9,000
10	1. Gerencia de Operaciones 2. Unidad de Tesorería	Transversal	Varios	OES: Mejorar la percepción de servicio de la entidad	Atención al Cliente	Curso-Taller	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	6		X	Presencial	PRIMER TRIMESTRE	4,000
11	1. Oficina General de Administración 2. Unidad de Contabilidad y Finanzas	1. Oficina General de Administración 2. Unidad de Contabilidad y Finanzas	Varios	OES: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Normas Internacionales de Administración Financiera - NIIF/NIIF SP	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	8	X		Presencial	SEGUNDO TRIMESTRE	1,400
12	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	OES: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Administración documentaria y gestión de Archivos	Curso	Formación Laboral	C: Requerimientos para el cierre de brechas identificadas	6	X		Presencial	SEGUNDO TRIMESTRE	2,000



Osp



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN CGTCH-2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO
										De Aprendizaje	De Desempeño			
13	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración	Transversal	Varios	OES: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF	Curso	Formación Laboral	C: Requerimientos para el cierre de brechas identificadas	8	X		Presencial	SEGUNDO TRIMESTRE	1,800
14	1. Unidad de Tesorería	1. Unidad de Tesorería	Varios	OES: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Sistema Nacional de Tesorería	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	8	X		Presencial	SEGUNDO TRIMESTRE	1,700
15	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	OES: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	8	X		Presencial	SEGUNDO TRIMESTRE	1,800
16	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración	Transversal	Varios	OES: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Adquisición y Contrataciones del Estado	Curso	Formación Laboral	C: Requerimientos para el cierre de brechas identificadas	7	X		Presencial	SEGUNDO TRIMESTRE	1,800
17	1. Gerencia General 2. Órgano de Control Institucional 3. Oficina General de Administración 4. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	OES: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Tributación Municipal	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	7	X		Presencial	SEGUNDO TRIMESTRE	8,000



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN CGTCH-2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO	
									RANGO DE PERTINENCIA	De Aprendizaje				De Desempeño
18	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	OE1:Maximizar la efectividad de la recaudación tributaria y no de tributaria de la Municipalidad Provincial de Chiclayo	Normatividad sobre Reglamento de Tránsito	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	8	X		Presencial	SEGUNDO TRIMESTRE	1,500
19	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	OE5: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Gestión de la Propiedad Estatal	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	9	X		Presencial	SEGUNDO TRIMESTRE	1,700
20	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	OE1:Maximizar la efectividad de la recaudación tributaria y no de tributaria de la Municipalidad Provincial de Chiclayo	Normatividad sobre Resoluciones de Sanción y de Imputación de Responsabilidad	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	7	X		Presencial	SEGUNDO TRIMESTRE	1,500
21	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	OE1:Maximizar la efectividad de la recaudación tributaria y no de tributaria de la Municipalidad Provincial de Chiclayo	Cuentas por cobrar	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	7	X		Presencial	SEGUNDO TRIMESTRE	1,500
22	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	OE5: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Procedimiento Administrativo General	Curso	Formación Laboral	C: Requerimientos para el cierre de brechas identificadas	5	X		Presencial	TERCER TRIMESTRE	1,800



[Handwritten signature]



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN CGTCH-2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO	
									RANGO DE PERTINENCIA	De Aprendizaje				De Desempeño
23	1. Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial	1. Analista de Contrataciones y Adquisiciones		OE5: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Gestión de almacén	Curso	Formación Laboral	C: Requerimientos para el cierre de brechas identificadas	5		X	Presencial	TERCER TRIMESTRE	400
24	Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial	Auxiliar en mantenimiento y aseo en general	Varios	OE3: Mejorar la percepción de servicio de la entidad	Mantenimiento de Oficinas	Curso	Formación Laboral	C: Requerimientos para el cierre de brechas identificadas	5		X	Presencial	TERCER TRIMESTRE	800
25	Oficina de Tecnología de la Información	1. Jefe de Oficina de Tecnología de la Información	1. Obando Fernández Denis 2. Emilio Niño Alcántara 3. Fredy Torres Chanamé	OE6: Implementar soluciones tecnológicas que soporten la demanda de servicios	Seguridad de la Información/ISO 27001/Implementación de SGSI-NTP 27001/Seguridad Informática	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	8	X		Presencial	TERCER TRIMESTRE	1,700
26	Oficina de Tecnología de la Información	1. Jefe de Oficina de Tecnología de la Información	1. Obando Fernández Denis 2. Emilio Niño Alcántara 3. Fredy Torres Chanamé	OE6: Implementar soluciones tecnológicas que soporten la demanda de servicios	Digitalización	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	8	X		Presencial	TERCER TRIMESTRE	1,200
27	Oficina de Tecnología de la Información	1. Jefe de Oficina de Tecnología de la Información	1. Obando Fernández Denis 2. Emilio Niño Alcántara 3. Fredy Torres Chanamé	OE5: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Soporte a aplicativos de gobierno	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	8		X	Presencial	TERCER TRIMESTRE	800
28	Gerencia General	1. Profesional de imagen institucional	1. Riojas Ramirez Eduardo	OE5: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Marketing y publicidad	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	9	X		Presencial	TERCER TRIMESTRE	500
29	Gerencia General	1. Profesional de imagen institucional	1. Riojas Ramirez Eduardo	OE5: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Diseño Gráfico	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	8		X	Presencial	TERCER TRIMESTRE	500
30	1. Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial	1. Analista de Programación Logística	1. Silva Naquintín	OE6: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Perú compras (Compra electrónica)	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	7	X		Presencial	TERCER TRIMESTRE	400



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN CGTCH-2019

(Para su llenado ver el instructivo)

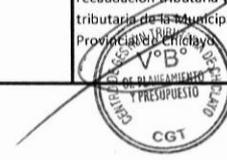
N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO	
									RANGO DE PERTINENCIA	De Aprendizaje				De Desempeño
31	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	OE1: Maximizar la efectividad de la recaudación tributaria y no de tributaria de la Municipalidad Provincial de Chiclayo	Gestión por procesos	Capacitación profesional	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	8	X		Presencial	TERCER TRIMESTRE	4,500
32	Gerencia General	Defensoría del contribuyente	Zapata Meoño Marcela	OES: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Defensoría del administrado	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	7	X		Presencial	TERCER TRIMESTRE	400
33	Gerencia General	Responsable de Transparencia	Zapata Meoño Marcela	OES: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Acceso a la Información Pública	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	7	X		Presencial	TERCER TRIMESTRE	400
34	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	OES: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Control Gubernamental	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	7	X		Presencial	TERCER TRIMESTRE	1,500
35	Oficina de Tecnología de la Información	Jefe de Redes, Comunicaciones	Celis Osoros Roberto	OE6: Implementar soluciones tecnológicas que soporten la demanda de servicios	Redes y cableado estructurado	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	7		X	Presencial	TERCER TRIMESTRE	500
36	1. Unidad de Tesorería 2. Oficina General de Administración	1. Unidad de Tesorería 2. Responsable de Cajachica	Varios	OES: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Operaciones de Caja	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	9		X	Presencial	TERCER TRIMESTRE	2,000
37	1. Oficina General de Administración	1. Oficina General de Administración	Varios	OES: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Contabilidad Gubernamental	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	9		X	Presencial	TERCER TRIMESTRE	2,000



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN CGTCH-2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO	
									RANGO DE PERTINENCIA	De Aprendizaje				De Desempeño
38	1. Gerencia General 2. Oficina de Control Interno 3. Oficina General de Administración 4. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	OE 9: Fortalecer la cultura y el clima organizacional del CGT	Clima Laboral	Curso	Formación Laboral	C: Requerimientos para el cierre de brechas identificadas	6		X	Presencial	TERCER TRIMESTRE	5,000
39	1. Gerencia General 2. Gerencia de Operaciones 3. Oficina General de Administración	1. Asistente de Gerencia General 2. Analista de Operaciones 3. Analista de Administración	1. Idrogo Diez Sandra 2. Santillán Silva Rocío 3. De La Rosa Gárate Laura	OE5: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Redacción	Curso	Formación Laboral	C: Requerimientos para el cierre de brechas identificadas	5	X		Presencial	CUARTO TRIMESTRE	800
40	Departamento de Reclamos Departamento de Coactiva	1. Analista Resolutor 2. Departamento de Coactiva	Varios	OE5: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Derecho administrativo	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	7		X	Presencial	CUARTO TRIMESTRE	2,000
41	Departamento de Reclamos Departamento de Coactiva	1. Analista Resolutor 2. Departamento de Coactiva	Varios	OE5: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Derecho tributario	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	7		X	Presencial	CUARTO TRIMESTRE	2,000
42	1. Oficina de Asesoría Jurídica 2. Gerencia de Operaciones 3. Departamento de Reclamos	1. Oficina de Asesoría Jurídica 2. Gerente de Operaciones 3. Analista de Operaciones 4. Profesional jurídico 5. Departamento de Reclamos	Varios	OE5: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Procedimiento Contencioso y No Contencioso	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	8		X	Presencial	CUARTO TRIMESTRE	2,000
43	1. Gerencia de Operaciones	1. Gerencia de Operaciones	Varios	OE1: Maximizar la efectividad de la recaudación tributaria y no de tributaria de la Municipalidad Provincial de Chifayo	Procedimiento de cobranza de ejecución coactiva tributaria municipal	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	7	X		Presencial	CUARTO TRIMESTRE	2,000



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN CGTCH-2019

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO
										De Aprendizaje	De Desempeño			
44	1. Gerencia de Operaciones	1. Gerencia de Operaciones	Varios	OE1: Maximizar la efectividad de la recaudación tributaria y no de tributaria de la Municipalidad Provincial de Chiclayo	Procedimiento de cobranza en tributos municipales	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	7	X		Presencial	CUARTO TRIMESTRE	2,000
45	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	OE1: Maximizar la efectividad de la recaudación tributaria y no de tributaria de la Municipalidad Provincial de Chiclayo	Visita a las instalaciones de entidades de Administración Tributaria Municipal	Pasantía	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	8		X	Presencial	CUARTO TRIMESTRE	
46	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	OE 9: Fortalecer la cultura y el clima organizacional del CGT	Normatividad de Ley de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	8	X		Presencial	CUARTO TRIMESTRE	S/ 6,000.00
47	1. Gerencia General 2. Oficina General de Administración 3. Gerencia de Operaciones	Transversal	Varios	OE5: Optimizar los procesos de todas las actividades administrativas y operacionales de la entidad	Sistema de Control Interno	Curso	Formación Laboral	D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo	8	X		Presencial	CUARTO TRIMESTRE	S/ 5,000.00



[Handwritten signature]

