



RESOLUCION N° 0066-18-MML-IMP-DE

Lima, 16 NOV. 2018

VISTO:

El Informe N° 0001-18-MML-IMP-DE/CPC del Comité de Planificación de la Capacitación del Instituto Metropolitano de Planificación;

CONSIDERANDO:



Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos, asimismo, busca fortalecer y mejorar sus capacidades para un buen desempeño, siendo una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;



Que, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la capacitación tiene por finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 135 del Reglamento precitado, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, que se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación laboral o profesional, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles;



Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE se aprobó la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, la misma que establece los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación;

Que, el numeral 6.4.1.4 de la Directiva precitada, señala que el Plan de Desarrollo se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, siendo su vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del Titular de la entidad;

Que, el numeral 5.2.7 de la Directiva precitada, establece que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública, quien aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas;

Que, el literal b) del numeral 6.4.1.1 de la Directiva, establece que es función del Comité de Planificación de la Capacitación, validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Dirección de Personal o quien haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad;

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

Que, mediante Resolución N° 0063-18-MML-IMP-DE, se formalizó la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación del Instituto Metropolitano de Planificación, el mismo que mediante Acta de fecha 14 de noviembre de 2018, validó el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado del Instituto Metropolitano de Planificación, correspondiente al año 2019, elaborado por la Dirección de Personal;

Con las visaciones de la Dirección de Personal y la Dirección de Presupuesto y Planificación;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; 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; y el Reglamento de Organización y Funciones del IMP aprobado por Acuerdo N° 131 de la Sesión N° 141 del Consejo Directivo del IMP;

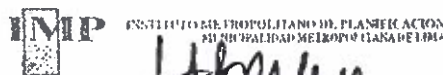
SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas 2019 del Instituto Metropolitano de Planificación, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Disponer que la Dirección de Personal haga de conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, la presente Resolución y el Plan de Desarrollo de las Personas 2019 del Instituto Metropolitano de Planificación, en el plazo y forma establecidas en la normatividad vigente.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional www.imp.gob.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Abog. MILAGROS ROCIO ESQUIVEL GARCÍA
DIRECTORA EJECUTIVA

**PRIMERA SESIÓN
DEL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DEL
INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANIFICACIÓN**

En Lima, catorce días del mes de noviembre de 2018, siendo las 09:30 horas, se reunieron en la Dirección de Personal, los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación, designada por Resolución N° 0063-18-MML-IMP-DE de fecha 30/10/2018, e integrada por la Directora de Personal, señora Silvia Liceras Echabautis, quien lo preside, la Directora de Presupuesto y Planificación, señora Consuelo Huapaya Puma, el Director General de Estudios, señor Luis Medina Céspedes y el representante de los trabajadores, señor José Luis López Ruiz, a fin de proceder a la validación del Plan de Desarrollo de las Personas del periodo 2019.

La Presidenta dio inicio a la reunión, y en su calidad de Directora de Personal presentó el Plan de Desarrollo de las Personas 2019 con las modificaciones planteadas por los miembros del Comité.

Concluida la presentación, se sometió a votación la validación del Plan de Desarrollo de las Personas 2019, siendo este aprobado por unanimidad.

No habiendo otro punto que tratar, se tomó el siguiente acuerdo:

Acuerdo N° 4.- Validar el Plan de Desarrollo de las Personas 2019 del Instituto Metropolitano de Planificación.

Acuerdo N° 5.- Remitir a la Dirección Ejecutiva el Plan de Desarrollo de las Personas 2019, para su aprobación.

Sin otro punto que tratar, se levanta la sesión a las 10:30 horas del día 14 de noviembre de 2018.



SILVIA LICERAS ECHABAUTIS
DIRECTORA DE PERSONAL
PRESIDENTE



CONSUELO HUAPAYA PUMA
DIR. PRESUPUESTO Y PLANIF.
MIEMBRO



LUIS MEDINA CÉSPEDES
DIRECTOR GRAL. DE ESTUDIOS
MIEMBRO



JOSÉ LUIS LÓPEZ RUIZ
REPRESENTANTE DE LOS
TRABAJADORES
MIEMBRO



INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANIFICACIÓN

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2 0 1 9



COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANIFICACIÓN

Silvia Liceras Echabautis
Directora de Personal
Presidente

Consuelo Huapaya Puma
Directora de Presupuesto y Planificación
Miembro

Luis Medina Céspedes
Director General de Estudios
Representante del Titular de la Entidad
Miembro

José Luis López Ruiz
Representante Titular de los Trabajadores del Instituto Metropolitano de
Planificación
Miembro





ÍNDICE

	Pag.
1. PRESENTACIÓN	4
2. MARCO LEGAL	4
3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	5
3.1 Misión	5
3.2 Visión	5
3.3 Objetivos Estratégicos	5
3.4 Estructura Orgánica	5
3.5 Número de Trabajadores del IMP	6
3.6 Financiamiento	6
4. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	6
4.1 General	6
4.2 Específicos	6
5. ESTRATEGIAS DE LA CAPACITACIÓN	6
6. RESULTADOS DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	6
7. METAS DE LA CAPACITACIÓN	7
8. EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	7
9. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	7
10. RESPONSABLES	8
11. PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR LA CAPACITACIÓN	8
12. ANEXOS	8





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO 2019

1. PRESENTACIÓN

El Instituto Metropolitano de Planificación es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, creado por Acuerdo de Concejo N° 032 del 17 de febrero de 1991, con personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, económica y administrativa.

Su finalidad es organizar, orientar, promover, conducir y evaluar integralmente la planificación del desarrollo de mediano y largo plazo del área metropolitana de Lima y la Provincia de Lima, eje principal del Sistema Metropolitano de Planificación; siendo sus principales funciones las de promover, formular, conducir, supervisar y evaluar la gestión, ejecución y/o actualización de los Planes de Desarrollo Local, en coordinación de los órganos municipales de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades; Asesorar y Asistir técnicamente con un sentido de desarrollo integral al Concejo Metropolitano, Alcaldía de Lima, a las Municipalidades Distritales y a los demás órganos municipales en materia de planificación de desarrollo local, e identificar, proponer, promover y/o desarrollar estudios de pre inversión de interés metropolitano.

Siendo el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, un Plan de Gestión que busca entre otros, mejorar las acciones de capacitación y evaluación, la Institución ha elaborado el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2019 del IMP, con el objetivo de fortalecer los conocimientos del personal, así como sus habilidades y competencias en materia de Planificación, Contrataciones del Estado, Gestión Pública, Sistema Integrado de Administración Financiera, en función a las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 090-2010-PCM y 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”.

2. MARCO LEGAL

El Plan de Desarrollo de Personas del IMP ha sido elaborado teniendo en cuenta las siguientes normas legales:

- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General del a Ley del Servicio Civil.
- 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”.
- Reglamento de Organización y Funciones del IMP aprobado mediante Acuerdo N° 331 de la Sesión N° 141 del Consejo Directivo.



3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

3.1 Misión

Somos un instituto desconcentrado, responsable de impulsar los procesos de planificación concertada con el propósito de promover el desarrollo integral de Lima Metropolitana en coordinación con municipalidades distritales y organismos públicos y privados. Trabajamos impulsados por hacer una ciudad sostenible en un marco democrático que beneficie a sus ciudadanos y ciudadanas, proponiendo, monitoreando y evaluando los procesos de planificación y sus instrumentos.

3.2 Visión

El Instituto Metropolitano de Planificación como instancia rectora del Sistema Metropolitano de Planificación de Lima Metropolitana, lidera los procesos de planificación desconcentrada y concertada de la ciudad, articulando la participación ciudadana.

3.3 Objetivos Estratégicos

- Elaborar y mejorar de forma continua los instrumentos de Planificación para el desarrollo territorial integral y sostenible de Lima Metropolitana.
- Implementar un sistema de seguimiento, elaboración y actualización de los instrumentos de planificación y gestión territorial.
- Lograr una gestión institucional eficiente, moderna y comprometida.

3.4 Estructura Orgánica

Órganos de Dirección

- Consejo Directivo
- Dirección Ejecutiva

Órgano de Control

- Oficina General de Auditoría

Órganos de Asesoramiento

- Oficina General de Asesoría Legal
- Oficina General del Sistema Metropolitano de Planificación

Órganos de Apoyo

- Oficina General de Administración
- Oficina General de Información Técnica

Órganos de Línea

- Dirección General de Vialidad y Transporte
- Dirección General de Planificación Territorial
- Dirección General de Planificación Socio Cultural
- Dirección General de Estudios
- Dirección General de Proyectos y Cooperación Técnica Internacional





3.5 Número de trabajadores del IMP

D.Leg. 728	D.Leg 1057	Total Trabajadores
16	14	30

3.6 Financiamiento

Las acciones de capacitación se financiarán con presupuesto de la institución, siendo el monto asignado la suma de Cuatro Mil Ochocientos y 00/100 Soles (S/ 4,800.00).

4. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

4.1. General

Cerrar las brechas identificadas en los trabajadores, fortaleciendo sus competencias y capacidades de gestión, a fin de alcanzar los objetivos institucionales, generando valor agregado a los servicios que proporciona la Institución a los ciudadanos.

4.2. Específicos

- Mejorar las competencias y habilidades del personal
- Potenciar las capacidades de gestión

5. ESTRATEGIAS DE LA CAPACITACIÓN

- Gestionar los procesos de capacitación que tengan relación directa con las actividades que desempeñan los trabajadores del IMP.
- Promover eventos de capacitación interna a fin de contar con mayor número de trabajadores capacitados.
- Promover convenios con Universidades Públicas o Privadas para el dictado de cursos corporativos a fin de ampliar la cobertura de capacitación y reducir los costos.

6. RESULTADO DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para la identificación y definición de las necesidades de capacitación de las diferentes unidades orgánicas del IMP, se procedió a ejecutar las fases de la etapa de planificación establecido en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, las cuales consistieron en:

- Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación
Mediante Resolución N° 0063-18-MML-IMP-DE de fecha 30/10/2018 se aprobó la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación del IMP.
- Diagnóstico
A fin de establecer las necesidades de capacitación, se solicitó a las unidades orgánicas, completar el formato de la Matriz de requerimiento de capacitación.



La Dirección de Personal evaluó los requerimientos efectuados, luego de lo cual realizó el diagnóstico consolidado considerando que estos estén orientados a la función del puesto, que estén orientados al logro de los objetivos institucionales en relación a las funciones de cada unidad orgánica, que cuenten con rango de pertinencia mayor a 7 y que presenten concordancia con la unidad orgánica.

- Matriz PDP

Con la información recabada se obtuvo el Consolidado de Necesidades de Capacitación de las unidades orgánicas del IMP.

La Dirección de Personal luego de la evaluación y validación de los requerimientos, elaboró la Matriz resultante a considerarse en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2019.

7. METAS DE LA CAPACITACIÓN

El presente Plan de Desarrollo de Personas, tiene como meta capacitar al 27% de los trabajadores registrados al 30/10/2018, lo cual implica que se capacitará a un promedio de:

Porcentaje de Meta Anual	Promedio de Trabajadores Beneficiados
50%	04 trabajadores del D.Leg. 728
50%	04 trabajadores del D.Leg. 1057

8. EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Esta etapa comprende la selección de proveedores de capacitación que brinden servicios de calidad; así como la implementación, seguimiento y monitoreo de la capacitación y las acciones que aseguren la participación de los trabajadores.

Solo se podrán ejecutar aquellas acciones de capacitación previamente aprobados en el PDP y las que se aprueban a través de modificaciones a dicho Plan.

9. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Etapa en la cual se miden los resultados de las acciones de capacitación ejecutadas, para lo cual la Dirección de Personal previamente coordinará con la unidad orgánica y el trabajador el nivel de evaluación al cual será sujeta la capacitación. La evaluación de la capacitación puede ser realizada al inicio, durante o al final de la capacitación, y se evaluará en cualquiera de los siguientes niveles:

- **Reacción**
Mide la satisfacción de los participantes respecto a los objetivos, materiales, recursos audiovisuales, metodología, facilitador, ambiente, logística entre otros.
- **Aprendizaje**
Mide los conocimientos adquiridos de acuerdo a los objetivos de aprendizaje.



10. RESPONSABLES

El seguimiento y la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2019 estará a cargo de la Dirección de Personal, debiendo informar al Comité cuando corresponda.

11. PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR LA CAPACITACIÓN

Para acceder a la capacitación se debe presentar una solicitud sobre el curso de capacitación, adjuntado el formato de "Compromiso de Capacitación", debidamente llenado y firmado por el trabajador y visado por el jefe inmediato, documentos que deberán remitirse a la Dirección de Personal para el trámite correspondiente.

No se aceptarán inasistencias a los cursos de capacitación, ni personal desaprobado, por motivos de comisión de servicios.

12. ANEXO

- Compromiso de Capacitación
- Matriz DNC
- Matriz PDP





COMPROMISO DE CAPACITACIÓN

DATOS GENERALES:

Personales

Apellidos y Nombres: _____

DNI N° : _____

Cargo que desempeña: _____

Régimen laboral: _____

Unidad Orgánica: _____

De la capacitación

Nombre de la capacitación: _____

Organizado por: _____

Fecha de la capacitación: Del ____/____/____ al ____/____/____ De ____ a ____ horas

Costo de la capacitación: S/. _____

Tipo de capacitación: Formación Laboral (____) Formación Profesional (____)

De acuerdo a lo establecido en los numerales 6.4.2.3 y 6.4.2.4 de 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, me comprometo, asumir los compromisos y penalidades que a continuación se detallan:

COMPROMISOS:

1. Permanecer en la institución el tiempo establecido en la Directiva precitada o devolver el valor de la capacitación.
2. Participar y colaborar en las evaluaciones previas o posteriores, que se desarrollen como parte de la capacitación.
3. Cumplir con el 100% de asistencia y obtener la nota aprobatoria requerida por el organizador de la capacitación.
4. Obtener y acreditar la certificación de la capacitación de la cual he sido beneficiado.
5. Entregar una copia fedateada del Certificado/Constancia a la Dirección de Personal para la actualización del legajo personal, dentro de los treinta (30) días hábiles de culminada la capacitación o posterior a la obtención del grado académico (en caso de formación profesional)
6. Transmitir los conocimientos adquiridos a otros servidores.

PENALIDADES:

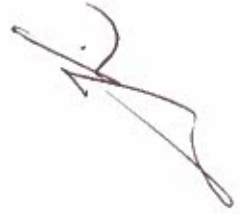
1. En caso de incumplimiento al tiempo de permanencia por renuncia, inasistencia o de no superar la nota mínima aprobatoria, autorizo que se realice el descuento del valor de la Capacitación o el remanente de corresponder, de mi remuneración, liquidación u otro concepto derivado de mi relación laboral a la que tuviera derecho.
2. Declaro conocer que, en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, no podré ser beneficiario de otra acción de capacitación por el período de seis (06) meses luego de culminada la capacitación.
3. Declaro conocer que, en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, estos serán registrados en mi Legajo Personal.

NOMBRES Y APELLIDOS
DNI N°

Huella Digital

MATRIZ DNC

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	QUINTO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
									De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
1	DIR. GRAL. PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	OPERADOR CAD	TERESA AVILA LUCAR	SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D: Necesidades Identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales	5	X		De Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	700	
2	DIR. GRAL. PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	OPERADOR CAD	JOHN RODRIGUEZ CISNEROS	SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D: Necesidades Identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales	5	X		De Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	700	
3	DIR. GRAL. VALIDAD Y TRANSPORTE	PROFESIONAL EN VALIDAD Y TRANSPORTE	JANY SUTTA TAPIA	MODELACIÓN DE TRANSPORTE	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D: Necesidades Identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales	7		X	De Aplicación	Presencial	III TRIMESTRE	700	
4	DIR. GRAL. VALIDAD Y TRANSPORTE	PROFESIONAL EN VALIDAD Y TRANSPORTE	MARCELA CARRERA ALZAMORA	MODELACIÓN DE TRANSPORTE	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D: Necesidades Identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales	7		X	De Aplicación	Presencial	IV TRIMESTRE	700	
5	DEMARCIÓN TERRITORIAL	ASISTENTE EN DEMARCIÓN TERRITORIAL	MARIA DEL PILAR CIRNEO ARROYO	GEOMÁTICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D: Necesidades Identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales	7	X		De Aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	600	
6	OFICINA GENERAL DE INFORMACIÓN TÉCNICA	SECRETARIA	CARMEN VEGA MARIN	ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y GESTION DE ARCHIVOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D: Necesidades Identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales	5	X		De Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE	400	
7	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	DIRECTORA DE TESORERIA	YSABEL DIESTRA ESTRADA	SIAF	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B: Requerimiento derivado de nuevas funciones, herramientas y otros cambios	7	X		De Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE	500	
8	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	DIRECTORA DE CONTABILIDAD	BETSAE ARROYO HOLGUIN	SIAF	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B: Requerimiento derivado de nuevas funciones, herramientas y otros cambios	7	X		De Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	500	





MATRIZ PDP

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	DIR. GRAL. PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	OPERADOR CAD	TERESA AVILA LUCAR	1	S/C	SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	700	
2	DIR. GRAL. PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	OPERADOR CAD	JOHN RODRIGUEZ CISNEROS	1	S/C	SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	700	
3	DIR. GRAL. PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	PROFESIONAL EN VIALIDAD Y TRANSPORTE	JANY SUTTA TAPIA	1	S/C	MODELACIÓN DE TRANSPORTE	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	Aplicación	Presencial	III TRIMESTRE	700	
4	DIR. GRAL. PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	PROFESIONAL EN VIALIDAD Y TRANSPORTE	MARCELA CARRERA ALZAMORA	1	S/C	MODELACIÓN DE TRANSPORTE	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	Aplicación	Presencial	III TRIMESTRE	700	
5	DEMARCIÓN TERRITORIAL	ASISTENTE EN DEMARCIÓN TERRITORIAL	MARIA DEL PILAR CIRINEO ARROYO	1	S/C	GEOMATICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	Aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	600	
6	OFICINA GENERAL DE INFORMACIÓN TÉCNICA	SECRETARIA	CARMEN VEGA MARIN	1	H3	ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN DE ARCHIVOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	D	Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE	400	
7	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	DIRECTORA DE TESORERIA	YSABEL DIESTRA ESTRADA	1	A5	SIAF	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE	500	
8	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	DIRECTORA DE CONTABILIDAD	BETSABE ARROYO HOLGUIN	1	A4	SIAF	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	500	

TOTAL DEL PDP 2019

8

TOTAL DE BENEFICIARIOS

4,800

