



**Resolución Gerencial N° 011-2019-MDP/GM**

PICHARI, 28 de marzo de 2019

**VISTO:**

Informe N° 058-2019-MDP/OAF- AGP. de fecha 27 de marzo del 2019 del Mg. Albino Gómez Prado Director de la Oficina de Administración y Finanzas quien solicita la aprobación de Plan de Desarrollo de Personas para el año 2019 de la Municipalidad Distrital de Pichari 2019;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de reforma constitucional Ley N°27680, concordante con el artículo II del título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local, que emanan de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público y autonomía gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, estando facultados a ejercer actos de gobierno administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece 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 las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es 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, establece que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales, siendo que la capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

Que, el artículo 135 del citado Reglamento General 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;

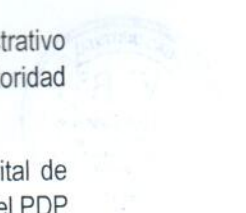
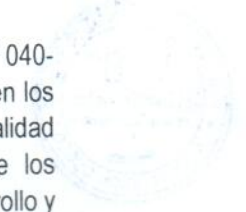
Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades Públicas", en cuyo numeral 6.4.1 se señala que la etapa de Planificación del Proceso de Capacitación comprende cuatro fases una de las cuales corresponde a la fase de elaboración del PDP;

Que, el numeral 5.2.5 de la citada Directiva establece que corresponde a la Oficina de Recursos Humanos de las entidades, conducir la planificación, ejecución y evaluación de la capacitación;

Que, en el literal b) del numeral 6.4.1.1 de la mencionada Directiva, se establece que corresponde al Comité de Planificación de Capacitación, entre otras funciones, validar el PDP elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, previo a la aprobación del titular de la entidad;

Que, de conformidad con el numeral 5.2.7 de la citada Directiva, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el titular de la entidad debe ser entendido como la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, en dicho contexto, el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Distrital de Pichari, conformado por Resolución de Alcaldía N°125-2019-A-MDP/LC, ha validado la propuesta del PDP para el año 2019 de la Municipalidad, formulado por la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas, el cual corresponde ser aprobado; y,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
**LA CONVENCION - CUSCO**  
 Creado por Ley N° 26521 - 09/08/1995  
**GERENCIA MUNICIPAL**



*"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"*

Que, en el numeral 11 del artículo 28 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Pichari, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°004-2015-MDP/LC, señala que son funciones y atribuciones de la Gerencia Municipal emitir las Resoluciones de la Gerencia Municipal en los ámbitos de su competencia.

Que, por las consideraciones expuestas y en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972, y con las facultades otorgadas por la Resolución de Alcaldía N°031-2019-A-MDP/LC y demás normas legales vigentes;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR**, el Plan de Desarrollo de Personas para el año 2019 de la Municipalidad Distrital de Pichari, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- REMITIR**, copia de la presente Resolución y su Anexo a la Autoridad Nacional de Servicio Civil (SERVIR), así como a la dirección de correo electrónico: [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe).

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** la publicación de la presente resolución y el documento aprobado en su artículo primero en la página web de la institución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 LA CONVENCION - CUSCO  
 Mg. Justo Chávez Guillén  
 GERENTE MUNICIPAL



C.c.  
 Instancias Administrativas  
 Archivo



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO  
Creado por Ley N° 26521

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 125-2019-A-MDP/LC

Pichari, 21 de marzo de 2019

### EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

#### VISTO:

El Informe N° 046 – 2019-MDP/OAF- AGP de fecha 21 de marzo del 2019 del Mg. Albino Gómez Prado Director de la Oficina de Administración y Finanzas, mediante el cual se solicita la Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, y demás documentos adjuntos, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de reforma constitucional Ley N°27680, concordante con el artículo II del título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local, que emanan de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público y autonomía gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, estando facultados a ejercer actos de gobierno administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que en cumplimiento de la Resolución Presidencial Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE en su numeral 6.4.1.1. Fase 1: Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación señala que "Está conformado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles, en los tres primeros casos los integrantes participan en el Comité a plazo indeterminado. Los integrantes del comité participan en el marco de sus funciones, con la finalidad de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y se generen condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación";

Que mediante informe N° 046 – 2019-MDP/OAF- AGP de fecha 21 de marzo del 2019 del Mg. Albino Gómez Prado Director de la oficina de Administración y Finanzas, solicita la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, siendo necesario emitir acto resolutivo;

Que, en el numeral 11 del artículo 28 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Pichari, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°004-2015-MDP/LC, señala que son funciones y atribuciones de la Gerencia Municipal emitir las Resoluciones de la Gerencia Municipal en los ámbitos de su competencia;

Que, por las consideraciones expuestas y con las facultades conferidas por el artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- RECONOCER, al COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, el cual estará conformada de la siguiente manera:**





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 26521

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



CARGO EN EL COMITÉ	CARGO FUNCIONAL	NOMBRE Y APELLIDO
Presidente	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	LIC. ADM. MISAEL LANDEO GUTIÉRREZ
Miembro	Jefe de la Oficina de Planeamiento y presupuesto	CPC. EDWARD CISNEROS PORRAS
Representante de la Alta Dirección	Gerente de Educación y Desarrollo Social	PROF. HECTOR ZAMORA CCENTE
Representante de los servidores civiles.	Responsable de OMAPED.	SR. ANDERSON VALENZUELA AGUILAR (Titular)
	Responsable de Control Patrimonial	SR. ALBERTO SALVATIERRA DURAN (Suplente)

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR** sin efecto, todas disposición contraria a la presente.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFIQUESE,** a las diferentes instancias de la Municipalidad Distrital de Pichari, para su conocimiento y fines pertinentes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO

.....  
Dr. Máximo Orejón Cabezas  
ALCALDE

C.c.  
G.M  
Instancias administrativas  
Pag. Web  
Archivo





## MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley Nº 26521-1995

*“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”*



### DATOS DEL PERSONAL DE CONTACTO

Nº	CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	Nº TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
01	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI	LIC. ADM. MISAEL LANDEO GUTIÉRREZ	42113924	999338933	milagu01@hotmail.com

## ACTA DE VALIDACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS PARA EL AÑO 2019 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

Con fecha 27 del mes de marzo del año 2019, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Distrital de Pichari, reconocidos mediante Resolución de Alcaldía N°125-2019-A-MDP/LC, dejamos constancia que:

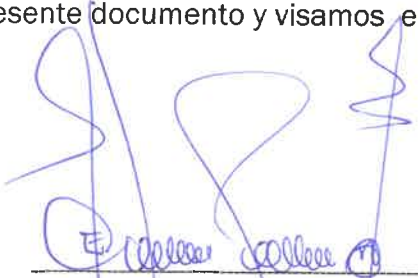
1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, diagnóstico de necesidades de capacitación - DCN 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.

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




---

LIC. ADM. MISAEL LANDEO GUTIÉRREZ  
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos  
*Presidente*




---

C.P.C. EDWARD CISNEROS PORRAS  
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
*Miembro*



---

PROF. HECTOR ZAMORA CCENTE  
Gerente de Educación y Desarrollo Social  
*Representante de la Alta Dirección*



---

SR. ANDERSON VALENZUELA AGUILAR  
Responsable de OMAPED  
*Representante de los Servidores Civiles.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

**LA CONVENCION – CUSCO**

Creado por Ley N° 26521-1995

*"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"*



# **PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS PDP 2019**



**PICHARI - 2019**



**ÍNDICE**

	<b>Pág.</b>
<b>1. ASPECTOS GENERALES</b> .....	04
1.1 Marco Estratégico Institucional .....	05
1.2 Marco Normativo del PDP .....	05
1.3 Estructura Orgánica .....	06
1.4 Número de servidores civiles por Régimen Laboral .....	08
1.5 Objetivos de la Capacitación 2019 .....	08
1.6 Alcances del plan de desarrollo de personas 2019.....	09
1.7 Responsabilidades .....	10
1.8 Vigencia y Aprobación del PDP .....	11
<b>2. RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN</b> .....	09
<b>3. CONSIDERACIONES ADICIONALES</b> .....	10
3.1 Estrategias de Implementación .....	10
3.2 Modificación del PDP .....	10
3.3 Requerimientos de Capacitación .....	11
3.4 Financiamiento de las Acciones de Capacitación y Otros .....	11
<b>4. ANEXOS</b> .....	11
Anexo N° 01: Organigrama Estructural de la Municipalidad Distrital de Pichari.....	13
Anexo N° 02: Número de servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Pichari...	14
Anexo N° 03: Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2019 .....	15
Anexo N° 04: Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas .....	29







## PRESENTACIÓN:

Hacia el 2021, año del Bicentenario de la República, el Perú busca posicionarse como una sociedad próspera e igualitaria, donde el Estado asegure un mayor nivel de bienestar de la población, con énfasis en el desarrollo del capital humano y el acceso a servicios de calidad en todo el territorio nacional; para ello, La Municipalidad Distrital de Pichari como gobierno local, hace uso de su autonomía al administrar los recursos de forma eficiente y eficaz, por lo que es responsable de brindar servicios públicos de calidad, generar la participación ciudadana y contribuir a un desarrollo integral social, económico y ambiental para satisfacer las necesidades actuales y futuras de la ciudadanía de Pichari.

La Municipalidad Distrital de Pichari Que, de conformidad al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional Ley N°27680, concordante con el artículo II del título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local, que emanan de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público y autonomía gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, estando facultados a ejercer actos de gobierno administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Para cumplir con la misión a cargo de la Municipalidad Distrital de Pichari es necesario contar con servidores civiles capacitados en forma integral y profesionalmente competitivos, en este contexto el presente documento plantea entre otros objetivos estratégicos contar con recursos humanos adecuadamente capacitados que permitan alcanzar los objetivos de la Municipalidad Distrital de Pichari.

La Autoridad Nacional de Servicio Civil (SERVIR), en su Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", ha establecido como instrumento de gestión para la Planificación de Acciones de Capacitación de cada entidad el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP, señalando en el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, 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. Este PDP es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad.

El Plan de Desarrollo de las Personas para el año 2019 de la Municipalidad Distrital de Pichari - PDP ha sido elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, en función a las necesidades de capacitación comunicadas por sus diferentes órganos y/o unidades orgánicas. Este PDP fue revisado por el Comité de Planificación de la Capacitación en función a los instrumentos de gestión vigentes, teniendo en cuenta su alineación al perfil del puesto del servidor civil y los objetivos estratégico de la municipalidad.

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



**I. ASPECTOS GENERALES**

**1.1. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL**



La Municipalidad Distrital de Pichari, tiene como objetivo fundamental la promoción de un ambiente adecuado para la satisfacción de las necesidades de los vecinos, mediante la prestación de servicios públicos locales, de desarrollo, salubridad, seguridad, educación, cultura, recreación, transporte y comunicaciones; fomenta el bienestar de sus vecinos y desarrollo integral y armónico del ambiente; la organización del espacio físico (zonificación, catastro urbano, habilitación urbana, acondicionamiento territorial y la promoción de los derechos del niño, adolescente, mujer, personas con discapacidad, prevención, rehabilitación y lucha contra la violencia familiar, así como el desarrollo de capacidades y el principio de equidad de género en su respectiva circunscripción.

La Municipalidad Distrital de Pichari ha establecido la siguiente Misión, Visión y objetivos:

**1.1.1. Misión Institucional**

*“Somos un órgano representativo de todos los vecinos del Distrito de Pichari que brinda servicios públicos de calidad y fomenta el desarrollo territorial con la participación e interacción de los centros poblados y comunidades nativas con una administración honesta, técnica y con profundo compromiso social”*

**1.1.2. Visión Institucional**

*“¡PICHARI ERES GRANDE!, porque eres un distrito líder del VRAEM ordenado, limpio, seguro, productivo, que preserva y protege su medio ambiente y la cultura Ashaninka, conducido por un gobierno distrital promotor de reformas realizando una gestión democrática, concertadora participativa y con personal comprometido con su pueblo”*

**1.1.3. Objetivos estratégicos institucionales:**

Los objetivos estratégicos institucionales contenidos en el Plan Estratégico Institucional 2018-2020, aprobado con Resolución de Alcaldía N°040-2018-A-MDP/LC, son los siguientes:

- OEI 1. Promover el desarrollo humano y hábitos saludables en el distrito
- OEI 2. Contribuir con la calidad de los servicios educativos del distrito
- OEI 3. Mejorar la prestación del servicio de saneamiento básico en la población picharina
- OEI 4. Contribuir con la calidad de los servicios de salud en el distrito
- OEI 5. Promover la competitividad económica en el distrito
- OEI 6. Promover el desarrollo urbano territorial ordenado y sostenible en el distrito





- OEI 7. Fomentar la gestión ambiental en el distrito de pichari
- OEI 8. Promover la gestión de riesgo de desastres en el distrito
- OEI 9. Reducir los índices de inseguridad ciudadana en el distrito
- OEI 10. Fortalecer la gestión institucional de la Municipalidad Distrital de Pichari.



**1.2. MARCO NORMATIVO DEL PDP DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI:**

La Municipalidad Distrital de Pichari ha elabora el PDP teniendo en cuenta las siguientes normas:

- a. Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, publicada el 30 de enero de 2002, que establece que el proceso de modernización tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos. El objetivo es alcanzar un Estado al servicio de la ciudadanía, con canales efectivos de participación ciudadana, descentralizado y desconcentrado, transparente en su gestión, con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados, entre otros.
- b. Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicada el 13 de agosto de 2002, que establece que los fines de la función pública son el servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- c. Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, publicada el 04 de julio de 2013, que aprueba el nuevo régimen del Servicio Civil, cuya finalidad es que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil.
- d. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, publicado el 13 de junio de 2014, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y establece que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los siguientes Subsistemas: a) Planificación de Políticas de Recursos Humanos, b) Organización del Trabajo y su Distribución, c) Gestión del Empleo, d) Gestión del Rendimiento, e) Gestión de la Compensación, f) Gestión del Desarrollo y la Capacitación; y, g) Gestión de Relaciones Humanas y Sociales.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, publicada el 13 de agosto de 2016, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", que tiene por finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521-1995

“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”



- f. Resolución de Alcaldía N°040-2018-A-MDP/LC, publicada el 19 de enero de 2018, que aprueba el Plan Estratégico Institucional - PEI 2018 – 2020 del de la Municipalidad Distrital de Pichari, que es un instrumento de gestión que desarrolla las acciones estratégicas para el logro de los objetivos institucionales.
- g. Ordenanza Municipal N°004-2015-MDP/LC de fecha 08 de abril del 2015 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Pichari que es un instrumento técnico normativo de gestión que determina la naturaleza, finalidad, competencia, estructura orgánica y relaciones, así como las funciones, composición de cada una de sus dependencias, las atribuciones, jerarquías de decisión y ámbito de supervisión de los cargos directivos. Y su modificatoria aprobada Ordenanza Municipal N°001-2018-MDP/LC, publicado el 27 de febrero de 2018, en lo referente al Reglamento de Organización y Funciones - ROF y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Pichari,
- h. Resolución de Alcaldía N°129-2015-A-MDP/LC, publicada el 22 de abril de 2015, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Pichari, que proporciona a las diversas dependencias conformantes de la municipalidad, los elementos como funciones de gestión, describiendo las funciones específicas de cada cargo; líneas de autoridad y responsabilidad.



### 1.3. ESTRUCTURA ORGÁNICA:

La Municipalidad Distrital de Pichari para asegurar el cumplimiento de sus competencias exclusivas o compartidas establecidas en la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y Ley N° 27972, Ley Orgánica de la Municipalidades, ejecuta funciones específicas, con las siguientes unidades Orgánicas:



1. ÓRGANOS DE GOBIERNO MUNICIPAL
  - Concejo Municipal.
    - Comisiones de Regidores.
  - Alcaldía.
2. ORGANOS CONSULTIVOS Y FISCALIZADORES
3. ÓRGANO DE CONTROL
  - Oficina de Control Institucional.
4. ORGANO DE DEFENSA
  - Procuraduría Pública Municipal.
5. ÓRGANO DE DIRECCIÓN
  - Gerencia Municipal.
6. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
  - Oficina de Asesoría Jurídica.
  - Oficina de Planeamiento y Presupuesto
  - Oficina de Programación e Inversiones - OPI.
  - Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos.





**7. ÓRGANOS DE APOYO**

- Secretaría General.
- Imagen Institucional.
- Defensa Civil.
- Desarrollo Urbano y Rural.
- Informática y Sistemas.
- Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
  - Unidad de Supervisión.
  - Unidad de Liquidación.
- Oficina de Administración y Finanzas.
  - Unidad de Logística.
  - Unidad de Tesorería.
  - Unidad de Contabilidad.
  - Unidad de Recursos Humanos.
  - Unidad de Administración Tributaria y Rentas.



**8. ÓRGANOS DE LÍNEA**

- Gerencia de Infraestructura.
  - División de Obras Públicas.
  - División de Mantenimiento de Infraestructura.
  - División de Maquinarias.
- Gerencia de Desarrollo Agrario y Económico.
  - División de Producción Agropecuaria y Acuícola.
  - División de Turismo y Promoción.
- Gerencia de Comunidades Ashaninkas y del Ambiente.
  - División de Recursos Naturales y del Ambiente.
  - División de Comunidades Ashaninkas.
- Gerencia de Educación y Desarrollo Social.
  - División de Desarrollo Educativo, Cultura y Deporte.
  - División de Salud y Saneamiento Básico Rural.
  - División de Programas y Servicios Sociales.
- Gerencia de Servicios Municipales.
  - División de Limpieza y Mantenimiento de Áreas Públicas.
  - División de Seguridad Ciudadana y Serenazgo.
  - División de Servicios y Control.



**9. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

- Servicio de Desagüe y Agua potable de Pichari - SEDAPI.
- Instituto Vial Multidistrital VRAEM - IVM.



El Organigrama de la Municipalidad Distrital de Pichari forma parte del presente documento como Anexo N° 01.



**1.4. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD:**

La Municipalidad Distrital de Pichari conforme al Manual de Organización y Funciones-MOF, Presupuesto Analítico de Personal- PAP y Cuadro de Asignación de Personal – CAP del año 2015, cuenta con 120 servidores civiles divididos en dos regímenes, conforme se detalla a continuación:



DESCRIPCIÓN	REGIMEN LABORAL		
	DECRETO LEGISLATIVO N°276	DECRETO LEGISLATIVO N°1057	TOTAL SE SERVIDORES
Nº de servidores civiles	35	85	120

El detalle de servidores civiles se encuentra en el Anexo N° 02 del presente documento.

**1.5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACION 2019**

Los Objetivos del PDP de la Municipalidad Distrital de Pichari son los siguientes:

**1.5.1. Objetivo General:**

El Plan de desarrollo de las personas tiene por objetivo general cerrar las brechas de capacitación identificadas y fortalecer las competencias, habilidades y conocimientos en los servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Pichari, a fin de alcanzar los objetivos estratégicos institucionales, contribuyendo así en la mejora de los servicios a los ciudadanos.

**1.5.2. Objetivos Específicos:**

- Desarrollo de conocimiento a través de acciones de capacitación en materia administrativa para el fortalecimiento institucional.
- Desarrollo de las competencias alineadas al desempeño de las funciones de los trabajadores y/o a los objetivos estratégicos de la institución.
- Contribuir al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos del Municipalidad Distrital de Pichari.
- Promover el fortalecimiento del servidor civil en forma integral, en sus conocimientos, habilidades y aptitudes para coadyuvar el proceso de modernización en la obtención de mayores niveles de eficiencia.
- Fortalecer y actualizar los conocimientos normativos y técnicos de los servidores civiles de los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pichari, utilizando la tecnología para optimizar su gestión.
- Fortalecer las competencias de liderazgo y dirección con técnicas modernas de aprendizaje.





## 1.6. ALCANCE DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), considera a todos los colaboradores de la Institución, vinculados bajo el D. Legislativo N°. 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa” y D. Legislativo N° 1057, “Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios”, independientemente de las unidades orgánicas de las que son parte.

En cuanto a las acciones de capacitación previstas para el presente año, corresponden a capacitación de formación laboral.



## 1.7. RESPONSABILIDADES

a) **Directivos:** son responsables de promover la capacitación de los colaboradores a su cargo, a fin de fortalecer su desarrollo profesional alineado al logro de los objetivos estratégicos institucionales.

b) **Los colaboradores:** son responsables de cumplir con los compromisos derivados de la capacitación determinados en el D.S. N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y 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.



## 1.8. VIGENCIA Y APROBACIÓN DEL PDP DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

El presente PDP de la Municipalidad Distrital de Pichari constituye un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de los servidores civiles que laboran en la Municipalidad Distrital de Pichari, éste ha sido elaborado a partir de un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y comprende los objetivos y estrategias para su implementación; los mismos que están en armonía con el marco estratégico institucional de la Municipalidad Distrital de Pichari.

El PDP de la Municipalidad Distrital de Pichari tiene una vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad.



## II. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN:

Para realizar el Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación se utilizó como insumo la información sobre los requerimientos de capacitación realizadas por los distintos órganos de la Municipalidad Distrital de Pichari, los cuales fueron analizados utilizando criterios como el beneficio que brinda la acción de capacitación, las funciones que tienen cada servidor civil y los objetivos que persigue la capacitación.

La consolidación y análisis de esta información se visualiza en la "Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación" (Anexo N° 03), en la cual se ha registrado un total de 101 requerimientos de capacitación que abarcan temas de especialidad y temas transversales a los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pichari.





Se consideró como informantes clave a los responsables de los órganos y/o unidades orgánicas que conforman de la Municipalidad Distrital de Pichari, identificándose a 23 informantes líderes de los órganos dependientes del Consejo Municipal, de la Alcaldía y de la Gerencia Municipal.



Como resultado del análisis realizado, el presente PDP de la Municipalidad Distrital de Pichari 2019 considera programar 67 acciones de capacitación, sólo de formación laboral, en temas de especialidad y transversales, cuyo detalle se observa en el Anexo N° 04 del presente documento, denominado "Matriz de Plan de Desarrollo de Personas". La ejecución del PDP de la Municipalidad Distrital de Pichari contribuye a la mejora de la calidad de los servicios que brinda la municipalidad a la ciudadanía y, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento de competencias, habilidades y a la mejora continua de los servidores civiles que integran la municipalidad.

Respecto a los temas de capacitación, que son de interés específico de cada órgano dado que están vinculados a sus funciones/actividades, cuyos costos asociados responden a la oferta pública de entidades proveedoras.



### III. CONSIDERACIONES ADICIONALES

#### 3.1. ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN

- Sensibilización sobre la importancia del PDP de la Municipalidad Distrital de Pichari a través comunicación.
- Difusión interna del PDP de la Municipalidad Distrital de Pichari a nivel de la Municipalidad, a través del internet y memorandos.
- Difusión de las convocatorias de cursos de capacitación a través del internet y memorandos.
- Evaluación de la capacitación a nivel de aprendizaje y nivel de aplicación.
- Activación de los convenios interinstitucionales en los temas de gestión pública y de tecnología.
- Desarrollo de talleres lúdicos y dinámicas con técnicas modernas para desarrollar las habilidades blandas, incluye procesos de coaching.



#### 3.2. MODIFICACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

De conformidad a lo establecido en el numeral 6.4.2.6 de 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, excepcionalmente, el presente documento se podrá modificar cuando:

- Se varíe algún aspecto de una acción de capacitación, incrementando con ello el presupuesto originalmente asignado.







- Se 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.

Los únicos que pueden proponer una modificación al Plan de Desarrollo de Personas son los responsables de un órgano y/o unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Pichari, para este fin deben presentar a la Oficina de Recursos Humanos un Informe técnico fundamentando las razones de la solicitud de la modificación, en el que se evidencie la alineación de la capacitación al perfil del puesto del servidor civil y/o con los objetivos estratégicos de la Municipalidad, de acuerdo a lo previsto en el numeral 5.1.1 de la mencionada Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas".



El Titular de la entidad aprueba la modificación al Plan de Desarrollo de Personas de la Municipalidad Distrital de Pichari luego de que la Oficina de Recursos Humanos o el Comité de Planificación de la Capacitación determinen su viabilidad, según corresponda.

### 3.3. REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN

Los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad, mediante memorando dirigido a la Oficina de Administración y Finanzas, solicitan las capacitaciones para el personal a su cargo en los temas que se encuentren en la programación del PDP (Anexo N° 4), indicando el nombre del evento, nombres de los servidores civiles propuestos para la capacitación y régimen laboral (Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N°1057), adjuntando los términos de referencia correspondientes y documentación relacionada al evento.



Los servidores civiles participantes suscriben el Formato de Compromisos de Capacitación, al cual hace referencia el último párrafo del numeral 6.4.2.1 de la Directiva "Normas para la implementación del proceso de capacitación en las entidades públicas" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE



### 3.4. FINANCIAMIENTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN Y OTROS

- Para la ejecución del PDP se dispone de recursos asignados en el presupuesto institucional por las fuentes de financiamiento de recursos ordinarios, recursos determinados y recursos directamente recaudados.
- Una vez concluida la capacitación brindada, el servidor civil deberá realizar la transferencia de conocimientos cuando lo solicite La Municipalidad Distrital de Pichari
- El servidor civil deberá firmar una Carta de Compromiso y deberá permanecer en la Municipalidad Distrital de Pichari un tiempo a ser determinado en función del valor de la capacitación, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.2.3 de la Directiva "Normas para la implementación del proceso de capacitación en las entidades públicas", salvo que se decida la culminación de su servicio.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521-1995

“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”



## IV. ANEXOS

- Anexo N° 01 : Organigrama Estructural de la Municipalidad Distrital de Pichari.
- Anexo N° 02 : Número de servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Pichari.
- Anexo N° 03 : Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2019 de la Municipalidad Distrital de Pichari.
- Anexo N° 04 : Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas PDP de la Municipalidad Distrital de Pichari.



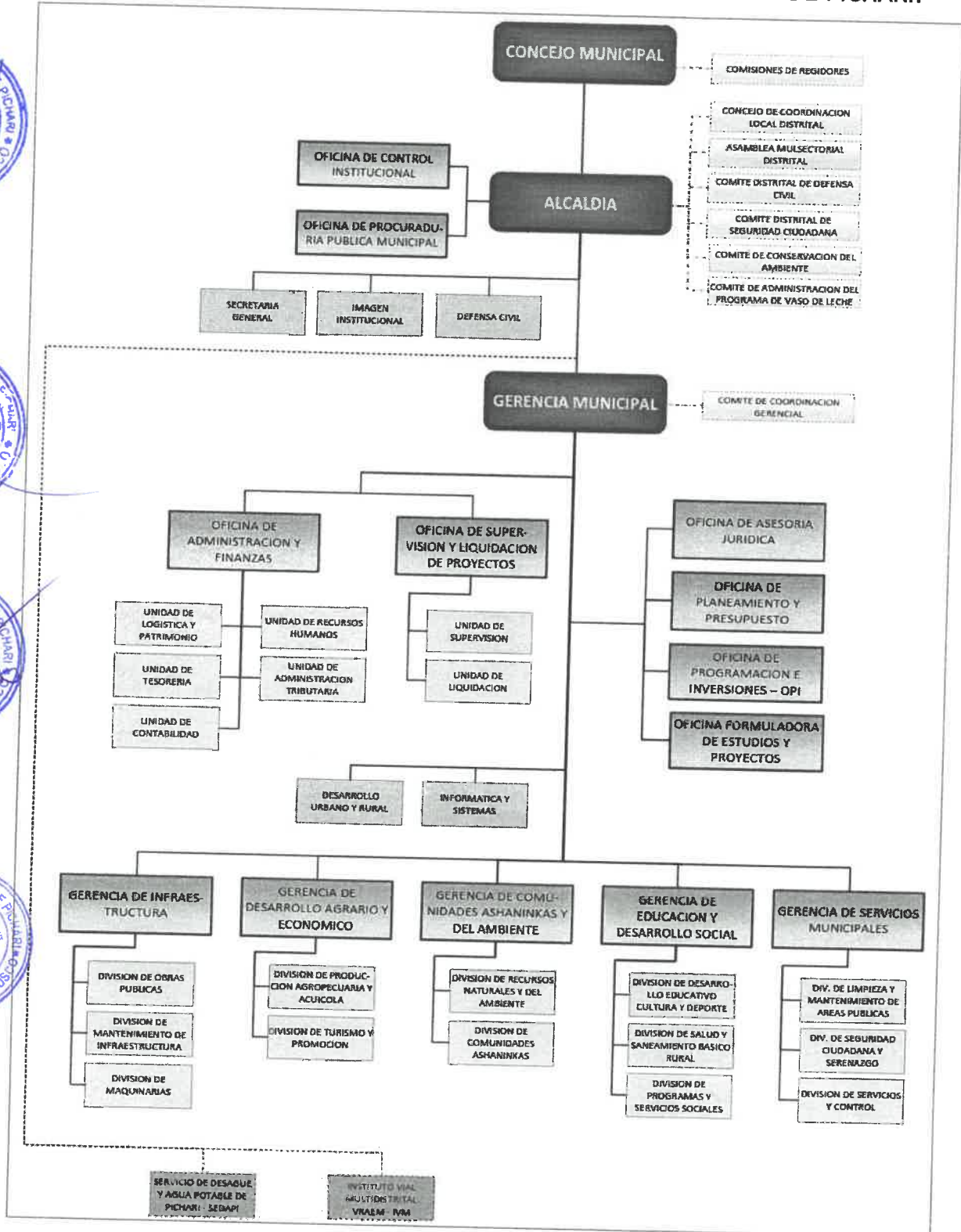


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCIÓN – CUSCO**  
 Creado por Ley N° 26521-1995  
*“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”*



**ANEXO N° 01**

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.**



FUENTE: Reglamento de Organización y Funciones 2015





**ANEXO N° 02**

**NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.**

ÓRGANO	N° PLAZAS SEGÚN REGIMEN LABORAL		
	D. Leg. N° 276	D. Leg. N° 1057	Total
Alcaldía.	2	4	6
Procuraduría municipal	1	-	1
Oficina de Control Institucional.	1	3	4
Gerencia Municipal.	1	1	2
Oficina de Asesoría Jurídica.	1	1	2
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1	3	4
Oficina de Programación e Inversiones - OPI.	-	1	1
Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos.	-	1	1
Secretaría General.	3	4	7
Imagen Institucional.	-	4	4
Defensa Civil.	-	2	2
Desarrollo Urbano y Rural.	-	4	4
Informática y Sistemas.	-	2	2
Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.	1	3	4
Oficina de Administración y Finanzas.	9	28	37
Gerencia de Infraestructura.	4	10	14
Gerencia de Desarrollo Agrario y Económico.	2	1	3
Gerencia de Comunidades Ashaninkas y del Ambiente.	1	1	2
Gerencia de Educación y Desarrollo Social.	3	4	7
Gerencia de Servicios Municipales.	5	8	13
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>85</b>	<b>120</b>

FUENTE: Presupuesto Analítico de Personal 2015  
 Cuadro de Asignación de Personal 2015

**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI**  
 LA CONVENCION – CUSCO  
 Creado por Ley Nº 26521-1995  
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO Nº 03

**MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2019**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	CUARTO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO	
										De Aprendizaje	De Desempeño				COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
01	ALCALDÍA	SECRETARIO DE ALCALDIA	JOSE ANTONIO QUISEP FERNANDEZ	ORGANIZAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESAN A LA OFICINA, PREPARANDO PERIODICAMENTE LOS INFORMES DE SITUACION, UTILIZANDO SISTEMAS DE INFORMACION	SECRETARIADO ADMINISTRATIVO	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	E	7	X	X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 1,000.00	
02	ALCALDÍA	CONDUCTOR DE ALCALDIA	ANGEL RAMIREZ LAURENTE	RESPONSABLE DE COORDINAR EL MANTENIMIENTO Y REPARACION MECANICA DEL VEHICULO	MANTENIMIENTO DE VEHICULO	FORMACION LABORAL	TALLER	B	7	X	X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 250.00	
03	ALCALDÍA	ASISTENTE DE ALCALDIA	ESTHER MENDOZA GAMBOA	APOYAR A LA ALCALDIA Y AL CONSEJO MUNICIPAL EN LA INTERPRETACION Y APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	GESTION PUBLICA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	E	7	X	X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 1,000.00	
04	ALCALDÍA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	RAFAEL QUISEP CALDERON	ORIENTAR AL PUBLICO	ATENCIÓN AL PÚBLICO Y LA ADMINISTRACION	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	E	7	X	X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II - III	S/. 2,000.00	
05	PROCURADURIA MUNICIPAL	PROCURADOR PUBLICO	ELVIS MOISES PACAYA	MANEJO ADECUADO DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y SU REGLAMENTO Y MODIFICATORIAS PARA SER APLICADO EN LOS PROCESOS JUDICIALES ARBITRALES Y CONCILIACIONES	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	7	X	X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 700.00	
06	PROCURADURIA MUNICIPAL	PROCURADOR PUBLICO	ELVIS MOISES PACAYA	FORTALECER ESTRATEGIAS Y MANEJO ADECUADO DE LOS PROCESOS DE ARBITRAJE	LEY DE ARBITRAJE	FORMACION LABORAL	CURSO	B	7	X	X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III	S/. 400.00	
07	PROCURADURIA MUNICIPAL	PROCURADOR PUBLICO	ELVIS MOISES PACAYA	MAYOR DINAMISMO Y DISEÑO DE ESTRATEGIAS EN LOS DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACION PUBLICA	CODIGO PROCESAL PENAL Y LITIGACION ORAL	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	7	X	X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	IV	S/. 800.00	
08	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	JEFE DE OCI INSPECTOR AUDITOR ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CESAR A. OBREGON PANTINGOSO HELENA MILAGROS MALLMA CORTEZ RICHARD WILLIAM PALACIOS PACHECO LIZ SOLEDAD VEGA VILLANUEVA	ABSOLVER CONSULTAS FORMULADAS SOBRE EL CONTROL INTERNO PRESENTANDO ALTERNATIVAS DE SOLUCION.  EJERCER EL CONTROL INTERNO POSTERIOR A LOS ACTOS Y OPERACIONES DE LA ENTIDAD, SOBRE LA BASE DE LOS LINEAMIENTOS Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL, A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 7° DE LA LEY N°27785 Y EL CONTROL EXTERNO A QUE REFIERE EL ARTICULO 8 DE LA LEY, POR ENCARGO DE LA CONTRALORIA GENERAL.	CONTROL INTERNO	FORMACION LABORAL	CURSO	D	7	X	X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 50.00	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 26521-1995

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO N° 03

**MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIONES 2019**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	DESCRIBA LA FUNCION DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACION		NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO	
										De Aprendizaje	De Desempeño				COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
09	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	JEFE DE OCI INSPECTOR AUDITOR ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CESAR A. OBREGON PANTIGNOSO HELENA MILAGROS MALLAMA CORTEZ RICHARD WILLIAM PALACIOS PACHECO LIZ SOLEDAD VEGA VILLANUEVA	EJECUTAR ESTUDIOS, EVALUACIONES Y TRABAJOS RELACIONADOS CON EL CONTROL GUBERNAMENTAL.	CONTROL GUBERNAMENTAL	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	7	X	X	APLICACION	PRESENCIAL	II - III	S/. 250.00	
10	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	JEFE DE OCI INSPECTOR AUDITOR ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CESAR A. OBREGON PANTIGNOSO HELENA MILAGROS MALLAMA CORTEZ RICHARD WILLIAM PALACIOS PACHECO LIZ SOLEDAD VEGA VILLANUEVA	MONITOREAR Y EJECUTAR LAS FASES DE EJECUCION FINANCIERA DEL PUEGO MUNICIPAL DISTRITO DE PICHARI A TRAVES DEL SIAF, EL SEACE, LOS PROCESOS DE CONTRATACION.	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA - SIAF	FORMACION LABORAL	CURSO	D	7	X	X	APLICACION	PRESENCIAL	II	S/. 50.00	
11	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	JEFE DE OCI INSPECTOR AUDITOR ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CESAR A. OBREGON PANTIGNOSO HELENA MILAGROS MALLAMA CORTEZ RICHARD WILLIAM PALACIOS PACHECO LIZ SOLEDAD VEGA VILLANUEVA	MONITOREAR Y EJECUTAR LAS FASES DE EJECUCION FINANCIERA DEL PUEGO MUNICIPAL DISTRITO DE PICHARI A TRAVES DEL SIAF, EL SEACE, LOS PROCESOS DE CONTRATACION.	SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE	FORMACION LABORAL	CURSO	D	7	X	X	APLICACION	PRESENCIAL	II	S/. 50.00	
12	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	JEFE DE OCI INSPECTOR AUDITOR ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CESAR A. OBREGON PANTIGNOSO HELENA MILAGROS MALLAMA CORTEZ RICHARD WILLIAM PALACIOS PACHECO LIZ SOLEDAD VEGA VILLANUEVA	PARTICIPAR EN EL PLANEAMIENTO, EJECUCION Y EVALUACION DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE CONTROL, EMITINDO EL INFORME MENSUAL.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA - SIGA	FORMACION LABORAL	CURSO	D	7	X	X	APLICACION	PRESENCIAL	II	S/. 50.00	
13	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	JEFE DE OCI INSPECTOR AUDITOR ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CESAR A. OBREGON PANTIGNOSO HELENA MILAGROS MALLAMA CORTEZ RICHARD WILLIAM PALACIOS PACHECO LIZ SOLEDAD VEGA VILLANUEVA	VERIFICACION MENSUAL DEL REGISTRO DE INFOBRAS.	SISTEMA INFOBRAS	FORMACION LABORAL	CURSO	D	7	X	X	APLICACION	PRESENCIAL	III	S/. 50.00	
14	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	JEFE DE OCI INSPECTOR AUDITOR ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CESAR A. OBREGON PANTIGNOSO HELENA MILAGROS MALLAMA CORTEZ RICHARD WILLIAM PALACIOS PACHECO LIZ SOLEDAD VEGA VILLANUEVA	PARTICIPAR EN EL PLANEAMIENTO, EJECUCION Y EVALUACION DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE CONTROL, EMITINDO EL INFORME MENSUAL.	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y MODIFICATORIAS	FORMACION LABORAL	CURSO	D	7	X	X	APLICACION	PRESENCIAL	III	S/. 50.00	
15	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	JEFE DE OCI INSPECTOR AUDITOR ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CESAR A. OBREGON PANTIGNOSO HELENA MILAGROS MALLAMA CORTEZ RICHARD WILLIAM PALACIOS PACHECO LIZ SOLEDAD VEGA VILLANUEVA	PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y SECRETARIAL	GESTION ADMINISTRATIVA	FORMACION LABORAL	CURSO	D	7	X	X	APLICACION	PRESENCIAL	III	S/. 50.00	
16	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	JEFE DE OCI INSPECTOR AUDITOR ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CESAR A. OBREGON PANTIGNOSO HELENA MILAGROS MALLAMA CORTEZ RICHARD WILLIAM PALACIOS PACHECO LIZ SOLEDAD VEGA VILLANUEVA	PARTICIPAR EN EL PLANEAMIENTO, EJECUCION Y EVALUACION DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE CONTROL, EMITINDO EL INFORME MENSUAL.	INVIERTE PE	FORMACION LABORAL	CURSO	D	7	X	X	APLICACION	PRESENCIAL	III	S/. 50.00	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley Nº 26521-1995

“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

ANEXO Nº 03

## MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO	
										De Aprendizaje	De Desempeño			COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
17	GERENCIA MUNICIPAL	GERENTE MUNICIPAL	JUSTO CHAVEZ GUILLEN	ATENCIÓN Y FORTALECIMIENTO A LA MEJORA DE LA GESTION ADMINISTRATIVA MUNICIPAL	GESTION PUBLICA	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	D	8	X		PRESENCIAL	II - III - IV	S/ 2,000.00	
18	GERENCIA MUNICIPAL	SECRETARIA	KATIA E. IRRAZABAL DE LA CRUZ	ORGANIZACIÓN Y RESPUESTA INMEDIATA AL TRAMITE ADMINISTRATIVO	REDACCION Y ARCHIVO EN GESTION PUBLICA ADMINISTRATIVA	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	E	8	X		SEMI PRESENCIAL	II - III - IV	S/ 1,500.00	
19	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	ASESOR LEGAL	ZENON ESCALANTE RAMOS	ABSOLVER LAS CONSULTAS DE CARTA LEGAL Y ADMINISTRATIVO QUE LE FORMULE EL CONSEJO MUNICIPAL, ALCALDIA, GERENCIA MUNICIPAL Y DEMAS ORGANOS DE LA ENTIDAD	LEGISLACION LABORAL PARA EL SECTOR PUBLICO	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	7	X		VIRTUAL	II	S/ 1,100.00	
20	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	ASESOR LEGAL	ZENON ESCALANTE RAMOS	REGULA LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES	DECRETO LEGISLATIVO Nº 276	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	4	X		VIRTUAL	II	S/ 1,100.00	
21	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	ASESOR LEGAL	ZENON ESCALANTE RAMOS	COMPETITIVIDAD DEL SECTOR PUBLICO	DECRETO LEGISLATIVO Nº 728	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	4	X		VIRTUAL	III	S/ 1,100.00	
22	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	ASESOR LEGAL	ZENON ESCALANTE RAMOS	REGULA TODO PROCESOS DE LICITACION DE OBRAS PUBLICAS	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	4	X		VIRTUAL	III	S/ 1,100.00	
23	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	ASESOR LEGAL	ZENON ESCALANTE RAMOS	REGULAR DERECHOS DE LOS TRABAJADORES DEL SECTOR PUBLICO	DERECHO LABORAL	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	4	X		VIRTUAL	IV	S/ 1,100.00	
24	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NANCY MARTINEZ OCHOA	PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y SECRETARIAL	SECRETARIADO Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN ENTIDADES PUBLICAS	FORMACION LABORAL	CURSO	D	7	X		PRESENCIAL	II	S/ 500.00	
25	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	JEFE DE OPP OPERADOR SIAF ASISTENTE ADM. SECRETARIA	EDWARD CISNEROS PORRAS ANILU QUISPE CORONADO DANY M. GOMEZ CANCHANYA RUTH CURO RAMOS	REALIZAR ANÁLISIS DE ESCENARIOS, ESTUDIOS PROSPECTIVOS Y PREPARAR Y CONDUCTIR EL PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS EMITIDAS POR EL GOBIERNO REGIONAL Y NACIONAL	MANEJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA SIAF	FORMACION LABORAL	CURSO	D	5	X		PRESENCIAL	II	S/ 200.00	
26	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	JEFE DE OPP OPERADOR SIAF ASISTENTE ADM. SECRETARIA	EDWARD CISNEROS PORRAS ANILU QUISPE CORONADO DANY M. GOMEZ CANCHANYA RUTH CURO RAMOS	SUPERVISAR, MONITOREAR Y EVALUAR LA EJECUCION DEL PLAN OPERATIVO DE LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS Y DE SUS ORGANOS DESCENTRALIZADOS DE LA MUNICIPALIDAD Y ELEVAR PERIÓDICAMENTE EL INFORME RESPECTIVO A LA ALTA DIRECCIÓN	PRESUPUESTO POR RESULTADOS	FORMACION LABORAL	CURSO	D	5	X		PRESENCIAL	II	S/ 200.00	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley Nº 26521-1995

“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

ANEXO Nº 03

**MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2019**

Nº	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO	
										De Aprendizaje	De Desempeño			COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
27	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	JEFE DE OPP OPERADOR SIAF ASISTENTE ADM. SECRETARIA	EDWARD CISNEROS PORRAS ANILU QUISPE CORONADO DANY M. GOMEZ CANCHANYA RUTH CURO RAMOS	CONDUJER EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO Y EL PROCESO PRESUPUESTARIO ANUAL ASÍ COMO DE SUS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	5	X		PRESENCIAL	II - III	S/. 4,000.00	
28	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	JEFE DE OPP OPERADOR SIAF ASISTENTE ADM. SECRETARIA	EDWARD CISNEROS PORRAS ANILU QUISPE CORONADO DANY M. GOMEZ CANCHANYA RUTH CURO RAMOS	EFECTUAR EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	5	X		PRESENCIAL	II - III	S/. 4,000.00	
29	OFICINA DE PROGRAMACION E INVERSIONES - OPI.	DIRECTOR  ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTO  ESPECIALISTA EN PMI, GESTION, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTO  ASISTENTE TECNICO EN PMI, GESTION, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTO	EVERT HUAMANI UCHARIMA  LUIS HUARCAYA QUISPE  EDISON MEJIA JANAMPA	1. ELABORAR EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES FORMULADORAS (UF) Y UNIDADES EJECUTORAS DE INVERSIONES (UEI) RESPECTIVAS. 2. ELABORAR, PROPONER Y ACTUALIZAR LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS, INCLUIDOS AQUELLOS EN CONTINUIDAD DE INVERSIONES, Y LAS BRECHAS IDENTIFICADAS, A CONSIDERARSE EN EL PMI LOCAL. 3. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS METAS DE PRODUCTOS E INDICADORES DE RESULTADOS PREVISTOS EN EL PMI REALIZANDO REPORTES SEMESTRALES ANUALES. 4. MONITOREAR EL AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES Y REALIZAR LA EVALUACIÓN EX POST DE LOS PROYECTOS DE INVERSIONES.	SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES - INVERTE.PE	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	C	7	X		PRESENCIAL	II	S/. 500.00	
30	OFICINA DE PROGRAMACION E INVERSIONES - OPI.	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	JUAN LUIS HUAMANI CURIHUAMAN  BELINDA KARINA PRADO MENDOZA	1. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y SECRETARIAL 2. APOYAR EN LOS PAPELES DE TRABAJO Y ORIENTAR AL PUBLICO EN FORMA OPORTUNA Y VERAS DE LA SITUACION DEL TRAMITE DE SU DOCUMENTACION.	GESTION PUBLICA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	8	7	X		PRESENCIAL	II	S/. 400.00	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley Nº 26521-1-1995

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO Nº 03

## MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO	
										De Aprendizaje	De Desempeño			COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
31	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIO GENERAL	RENZO PALOMINO FERNANDEZ	PROGRAMAR DIRIGIR, COORDINAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LAS ACCIONES RELACIONADAS CON ASUNTOS NORMATIVOS, PROCEDIMIENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA TOMA DE DECISIONES DE ALCALDIA Y CONSEJO MUNICIPAL	ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	E	8	X		PRESENCIAL	II - III	S/. 2,000.00	
32	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIO GENERAL	RENZO PALOMINO FERNANDEZ	PROGRAMAR DIRIGIR, COORDINAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LAS ACCIONES RELACIONADAS CON ASUNTOS NORMATIVOS, PROCEDIMIENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA TOMA DE DECISIONES DE ALCALDIA Y CONSEJO MUNICIPAL	LEY ORGANICA DE LAS MUNICIPALIDADES	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	E	8	X		SEMPRESENCIAL	II - III	S/. 2,000.00	
33	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIO GENERAL	RENZO PALOMINO FERNANDEZ	PROGRAMAR DIRIGIR, COORDINAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LAS ACCIONES RELACIONADAS CON ASUNTOS NORMATIVOS, PROCEDIMIENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA TOMA DE DECISIONES DE ALCALDIA Y CONSEJO MUNICIPAL	LEY DE CONTRATACIONES Y NORMAS DE LA CONTRALORIA GENERAL	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	E	8	X		SEMPRESENCIAL	III - IV	S/. 2,000.00	
34	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIA DE CONSEJO MUNICIPAL	DEVCI MONICA HERRERA CORONADO	ORGANIZAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y SECRETARIAL	DIPLOMADO INTERNACIONAL DE SECRETARIAS	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	8	X		VIRTUAL	II - III	S/. 2,000.00	
35	SECRETARÍA GENERAL	RESPONSABLE DE ARCHIVO CENTRAL MESA DE PARTES	NORMA MORALES SANCHEZ YENY CERCANTES MEDINA	1. CUSTODIAR EL ACERVO DOCUMENTARIO CON RESPONSABILIDAD MEDIANTE LA CODIFICACION INTERNA DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL ARCHIVO CENTRAL 2. ORIENTAR AL PUBLICO SOBRE GESTIONES Y SITUACIONES DE EXPEDIENTES	ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y ARCHIVOS DE LA GESTION PUBLICA	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	D	8	X		PRESENCIAL	II - III	S/. 2,000.00	
36	SECRETARÍA GENERAL	RESPONSABLE DE ARCHIVO CENTRAL	NORMA MORALES SANCHEZ	CUSTODIAR EL ACERVO DOCUMENTARIO CON RESPONSABILIDAD MEDIANTE LA CODIFICACION INTERNA DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL ARCHIVO CENTRAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS ARCHIVOS DE GESTION Y PERIFERICOS	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	E	8	X		PRESENCIAL	II - III	S/. 2,000.00	
37	IMAGEN INSTITUCIONAL	JEFE DE LA UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL	YOYER SOLIS LIZARBE	DISEÑAR Y ELABORAR MATERIALES DE INFORMACION PARA LAS DIFERENTES MEDIOS A FIN DE MEJORAR LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	RELACIONES PUBLICAS Y COMUNICACIONES COOPERATIVA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	E	8	X		PRESENCIAL	II - III	S/. 2,000.00	
38	IMAGEN INSTITUCIONAL	ASISTENTE DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VICENTE SOSA HUAYNACCERO	PREPARAR EL DISEÑO DE LOGOTIPOS, AFICHES, TRIPTICOS, FOLLETOS, PUBLICACIONES, MEMORIAS Y EN GENERAL DE TODO EL MATERIAL DE LA INSTITUCION REQUIERA	DISEÑO GRAFICO	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	E	8	X		VIRTUAL	II - III	S/. 2,000.00	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley Nº 26521-1995

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO Nº 03

**MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2019**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	CUESTO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO	
										De Aprendizaje	De Desempeño				COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
39	UNIDAD DE DEFENSA CIVIL	JEFE DE UNIDAD DE DEFENSA CIVIL	YODITH CARMEN VILCHEZ CISNEROS	COORDINAR CON LOS ENTIDADES QUE TENGAN O SU CARGO LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, ANÁLISIS DE LAS VULNERABILIDADES Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS PORO ADOPTAR LOS MEDIDOS DE PREVENCIÓN MÁS EFECTIVOS.	EVALUACION DE DAÑOS Y ANALISIS DE NECESIDADES	FORMACION LABORAL	CURSO	E	7	X		APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 500.00	
40	UNIDAD DE DEFENSA CIVIL	JEFE DE UNIDAD DE DEFENSA CIVIL	YODITH CARMEN VILCHEZ CISNEROS	BRINDAR O POYO TÉCNICO O LOS COMISIONES DEL COMITÉ EN LO FORMULACIÓN DEL PLAN DISTRITAL	PROCEDIMIENTOS METODOLÓGICOS PARA EL REASENTAMIENTO POBLACIONAL	FORMACION LABORAL	CURSO	E	6	X		APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 300.00	
41	UNIDAD DE DEFENSA CIVIL	JEFE DE UNIDAD DE DEFENSA CIVIL	YODITH CARMEN VILCHEZ CISNEROS	SUPERVISAR Y EFECTUAR LAS INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA DE ACUERDO O LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE INSPECCIONES TÉCNICAS.	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	FORMACION LABORAL	CURSO	E	7	X		APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 500.00	
42	UNIDAD DE DEFENSA CIVIL	JEFE DE UNIDAD DE DEFENSA CIVIL	YODITH CARMEN VILCHEZ CISNEROS	BRINDAR APOYO TÉCNICO QUE CONTRIBUYA O GARANTIZAR LO ACTIVIDAD OPERATIVO PERMANENTE DEL COMITÉ DE DEFENSA CIVIL Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA RESPECTIVO.	LINEAMIENTOS, TÉCNICAS PARA LA GESTION PROSPECTIVA Y CORRECTIVA DE RIESGO	FORMACION LABORAL	CURSO	E	7	X		APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 300.00	
43	DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALEJANDRO GUSHIKEN SALAS	RECONOCER LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y PROMOVER SU DESARROLLO Y FORMALIZACIÓN.	REGULARIZACION REGISTRAL DE PREDIOS URBANOS	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	D	6	X	X	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 390.00	
44	DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALEJANDRO GUSHIKEN SALAS	REGISTRAR, PROCESAR E INGRESAR A LA BASE GRÁFICA CATASTRAL LOS PLANOS URBANOS DE NUEVOS ASENTAMIENTOS HUMANOS PRODUCTO DEL PROCESO DE URBANIZACIÓN.	CAPACITACION ESPECIALIZADA EN CATASTRO Y REGISTRO PREDIAL	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	D	6	X	X	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 250.00	
45	DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALEJANDRO GUSHIKEN SALAS	OTORGAR AUTORIZACIONES, DERECHOS, LICENCIAS, Y REALIZAR LA FISCALIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS.	HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	D	8	X		APLICACIÓN	SEMI PRESENCIAL	III	S/. 340.00	
46	DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALEJANDRO GUSHIKEN SALAS	PROMOVER, DIRIGIR, Y EVALUAR LOS PROCESOS DE SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL, OTORGAMIENTO DE TÍTULOS DE PROPIEDAD, ASÍ COMO ACCIONES DE RENOVACIÓN URBANA Y REURBANIZACIÓN.	ESPECIALIZACION EN SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE INMUEBLES	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	D	6	X	X	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II - III	S/. 900.00	
47	INFORMÁTICA Y SISTEMAS.	ESPECIALISTA EN SISTEMAS Y REDES SOPORTE TECNICO	JOSUE ALBERTO MEDINA HUARHUACHI FREDY FILOMENO LIZANA ERASMÓ	SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVIDORES Y SISTEMAS DE INFORMACION	GESTION PUBLICA Y GOBIERNO ELECTRONICO	FORMACION LABORAL	CURSO	B	8	X		APLICACIÓN	VIRTUAL	II	S/. 4.000.00	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley Nº 26521-1995

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO Nº 03

**MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2019**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CATEGORÍA DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTOS	
										De Aprendizaje	De Desempeño			COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
48	INFORMÁTICA Y SISTEMAS.	ESPECIALISTA EN SISTEMAS Y REDES	JOSUE ALBERTO MEDINA HUARHUACHI	SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVIDORES Y SISTEMAS DE INFORMACION	MICROSOFT WINDOWS SERVER 2012 R2	FORMACION LABORAL	CURSO	B	8	X		VIRTUAL	II	S/. 4,000.00	
49	INFORMÁTICA Y SISTEMAS.	SOPORTE TECNICO	FREDY FILOMENO LIZANA ERASMO	SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMATICOS	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE IMPRESORAS	FORMACION LABORAL	CURSO	B	8	X		PRESENCIAL	II	S/. 2,000.00	
50	OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS.	DIRECTOR JEFE DE LIQUIDACIONES	GUIDO BENJAMIN JERI GODOY JUAN FELIPE CISNEROS ASIAN	CONTROLA LOS PROCESOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS (EN SU FASE DE INVERSIÓN) Y DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA Y/O CONTRATA.	GESTION DE OBRAS PUBLICAS	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	8	X		PRESENCIAL	II	S/. 4,000.00	
51	OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS.	ASISTENTE TECNICO	JAIME MONTES MACEDO	LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE LOS PROYECTOS Y/O OBRAS PÚBLICAS EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE PICHARI, EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y GARANTIZANDO LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y REGLAMENTOS TÉCNICOS PARA LA LIQUIDACIÓN.	ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS, VALORIZACIONES Y LIQUIDACIONES DE OBRAS POR CONTRATA Y ADMINISTRACION DIRECTA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	8	X		VIRTUAL	II	S/. 1,300.00	
52	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.	DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	ALBINO GOMEZ PRADO	CONTROLAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE ADQUISICIÓN PARA EL APROVISIONAMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORIAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO, SU REGLAMENTO Y MODIFICATORIAS	GESTION DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	9	X		SEMIPRESENCIAL	II - III	S/. 2,200.00	
53	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.	DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	ALBINO GOMEZ PRADO	ESTABLECER EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA EL CONTROL INTERNO, PREVIO Y CONCURRENTE	SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y AUDITORIA GUBERNAMENTAL	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	9	X		SEMIPRESENCIAL	II - III	S/. 2,200.00	
54	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.	DIRECTOR ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ALBINO GOMEZ PRADO LIDIA MANCILLA QUISPE	PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR COORDINAR Y CONTROLAR LAS APLICACION Y POLITICAS DE LOS PROCESOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	9	X		SEMIPRESENCIAL	II - III	S/. 2,200.00	
55	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.	DIRECTOR ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO	ALBINO GOMEZ PRADO JUDITH ERIKA GUTIERREZ CACERES	APROBAR Y AUTORIZAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES Y LOCALES RESPECTO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRACION Y GESTION DE GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	9	X		SEMIPRESENCIAL	II - III	S/. 2,200.00	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley Nº 26521-1995

*"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"*

ANEXO Nº 03

**MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIONES 2019**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACION	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACION		NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO	
										De Aprendizaje	De Desempeño				COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
56	UNIDAD DE LOGISTICA Y PATRIMONIO	JEFE DE LOGISTICA Y PATRIMONIO	NILO QUISEP CCARCURI	ORGANIZAR, EJECUTAR Y CONTROLAR EL PROCESO LOGISTICO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, CONTRATACIONES DE SERVICIOS, BIENES, CONTRATACIONES DE SERVICIOS, CONTRATACION DE CONSULTORÍAS, CONTRATACIÓN DE OBRAS Y CONTRATACION DE EJECUCION DE OBRAS REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, DE CONFORMIDAD CON LOS PLANES Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	CONTROVERSIAS EN LA EJECUCION CONTRACTUAL	FORMACION LABORAL	CURSO	A	9	X	X	APLICACION	PRESENCIAL	II	S/ 3,000.00	
57	UNIDAD DE LOGISTICA Y PATRIMONIO	JEFE DE ADQUISICIONES	EDISON NAVARRO NUÑEZ	EJECUTAR LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍAS Y OBRAS QUE REQUIERA EL PUEGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI	NORMATIVA DE CONTRATACIONES	FORMACION LABORAL	CURSO	A	9	X	X	APLICACION	PRESENCIAL	II	S/ 3,000.00	
58	UNIDAD DE LOGISTICA Y PATRIMONIO	RESPONSABLE DE ALMACEN	EULOGIO DE LA CRUZ PALOMINO	REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE BIENES DEL ALMACEN	CONTROL DE BIENES DE ALMACEN	FORMACION LABORAL	CURSO	A	9	X	X	APLICACION	PRESENCIAL	II	S/ 3,000.00	
59	UNIDAD DE LOGISTICA Y PATRIMONIO	RESPONSABLE DE PATRIMONIO	ALBERTO SALVATERRA DURAN	PLANIFICACION, COORDINACION Y EJECUCION DE LAS ACCIONES REFERIDAS AL REGISTRO, ADMINISTRACION, SUPERVISION Y DISPOSICION DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD	CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES	FORMACION LABORAL	CURSO	A	9	X	X	APLICACION	PRESENCIAL	II	S/ 3,000.00	
60	UNIDAD DE LOGISTICA Y PATRIMONIO	SECRETARIA	MIADET QUISPE HUANACO	REGISTRAR Y ADMINISTRAR LA DOCUMENTACION DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y PATRIMONIO	ATENCION AL PUBLICO	FORMACION LABORAL	CURSO	A	9	X	X	APLICACION	PRESENCIAL	II	S/ 3,000.00	
61	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	JEFE DE RECURSOS HUMANOS ASISTENTE SOCIAL	MISAE LANDEO GUTIERREZ ELVER BARRIENTOS PALOMINO	1. ADMINISTRAR LOS PUESTOS Y SUS PERFILES A TRAVÉS DEL CUADRO DE PUESTOS DE LA ENTIDAD Y EL MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS, SEGÚN LA NORMATIVIDAD, Y DE ACUERDO A LA ORGANIZACIÓN Y LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MUNICIPALIDAD. 2. CONDUCCION LOS PROCESOS TÉCNICOS DE INGRESO, PERMANENCIA, DESARROLLO Y TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD.	LEGISLACION LABORAL	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	D	6	X	X	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/ 800.00	
62	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MARILUZ MENDEZ MARCA	DIRIGIR LA ELABORACION DE LA PLANILLA ÚNICA DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL ACTIVO Y JORNAL DE LA MUNICIPALIDAD	PLANILLA ELECTRONICA (POT PLAME Y T - REGISTRO)	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	D	6	X	X	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/ 700.00	

12

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 26521-1995

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO N° 03

**MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2019**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO	
										De Aprendizaje	De Desempeño			COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
63	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MARILUZ MENDEZ MARCA	PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA A LA SUNAT EL PDT-PLANE DE ACUERDO AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO Y EL CALCULO DE LAS AFP	AFP NET	FORMACION LABORAL	CURSO	D	6	X		PRESENCIAL	II	S/. 600.00	
64	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	SECRETARIA	ERIELA CONTRERAS RUA	1. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y SECRETARIAL 2. APOYAR EN LOS PAPELES DE TRABAJO Y ORIENTAR AL PUBLICO EN FORMA OPORTUNA Y VERAS DE LA SITUACION DEL TRAMITE DE SU DOCUMENTACION.	TRAMITE DOCUMENTARIO Y GESTION DE ARCHIVOS	FORMACION LABORAL	TALLER	D	6	X		PRESENCIAL	II	S/. 600.00	
65	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	GUARDIAN DE PALACIO MUNICIPAL	FREDY ROJAS GUTIERREZ GONZAGO VICTORIANO SALVATIERRA JAVIER QUISPE ROTTE JUAN CCENTE AGUIRRE	GUARDAR SEGURIDAD A LOS AMBIENTES DE LA MUNICIPALIDAD	DESARROLLO DE PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE TRABAJADORES DEL SECTOR PUBLICO	FORMACION LABORAL	TALLER	D	6	X		PRESENCIAL	II	S/. 600.00	
66	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	PERSONAL DE LIMPIEZA DE PALACIO MUNICIPAL	LUZBEL PARODI PALOMINO SONIA RUTH GAVILAN CURI	MANTENER LIMPIOS LOS AMBIENTES DE LA MUNICIPALIDAD	HIGIENE PARA AMBIENTES DE TRABAJO Y OTROS ESTABLECIMIENTO DE INTERES SANITARIO	FORMACION LABORAL	TALLER	D	6	X		PRESENCIAL	II	S/. 600.00	
67	UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	JEFE DE LA UNIDAD EJECUTORA COACTIVA AUXILIAR COACTIVO FISCALIZADOR FISCALIZADOR FISCALIZADOR FISCALIZADOR COBRADOR SISA AUXILIAR ADM.	JAVIER GOMEZ LLANTOY GIORELA VILLAR QUISPE YORDI GAMBOA LOPEZ MIKER DULLIO MEDINA AURES MILAGROS MUÑOZ VASQUEZ DICK FIDEL GAMBOA RUSMERY ESPINO CARDENAS NESTOR TRIBLO LOPEZ SILVIO YUPANQUI ESPINOZA ESTEFANI CCAHUANA LEGIA	TENER MAYOR CONOCIMIENTO EN MATERIA TRIBUTARIA	ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	C1	9		X	PRESENCIAL	II	S/. 800.00	
68	UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	JEFE DE LA UNIDAD EJECUTORA COACTIVA	JAVIER GOMEZ LLANTOY GIORELA VILLAR QUISPE	EVITAR LA SUSPENSIÓN DE LAS EJECUCIONES COACTIVAS	ESPECIALIZACION AVANZADA EN DERECHO TRIBUTARIO	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	C1	9		X	PRESENCIAL	II - III	S/. 1.500.00	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley Nº 26521-1995

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO Nº 03

**MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2019**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO	
										De Aprendizaje	De Desempeño				COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
69	UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	AUXILIAR COACTIVO FISCALIZADOR FISCALIZADOR FISCALIZADOR FISCALIZADOR FISCALIZADOR COBRADOR SISA AUXILIAR ADM.	YORDI GAMBOA LOPEZ MIKER DULLO MEDINA ALIBRES MIJAGROS MUÑOZ VASQUEZ DICK FIDEL GAMBOA RUSHMERY ESPINO CARDENAS NESTOR TRILLO LOPEZ SILVIO YUPANQUI ESPINOZA ESTEFANI CCAHUANA LEGIA	DESEMPEÑAR MEJOR EN LA LABOR DE FISCALIZACION	ACTUALIZACION EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	9	X		APLICACIÓN	II	S/ 300.00		
70	UNIDAD DE CONTABILIDAD	JEFE ( e ) DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD ASISTENTE CONTABLE	NILO QUISEP CCAICURI CRUZ VICTORIANO MARY SILVIA	MANEJO OPTIMO DEL SISTEMA SIAF Y PROCEDIMIENTOS	MANEJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA SIAF	FORMACION LABORAL	TALLER	D	9	X		APLICACIÓN	II	S/ 200.00		
71	UNIDAD DE CONTABILIDAD	JEFE ( e ) DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD ASISTENTE CONTABLE	NILO QUISEP CCAICURI CRUZ VICTORIANO MARY SILVIA	COMPRENDER LOS CONCEPTOS TEORICOS, METODOLÓGICOS Y PROCEDIMIENTOS DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS EN EL SECTOR PUBLICO	PRESUPUESTO POR RESULTADOS	FORMACION LABORAL	CURSO	D	7	X		APRENDIZAJE	II	S/ 200.00		
72	UNIDAD DE CONTABILIDAD	JEFE ( e ) DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD ASISTENTE CONTABLE	NILO QUISEP CCAICURI CRUZ VICTORIANO MARY SILVIA	COMPRENDER LOS CONCEPTOS DE POLITICA PUBLICA Y DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO APLICADO A LA ACCION GUBERNAMENTAL Y SU RELACION CON LA EFECTIVIDAD DE LAS ORGANIZACIONES PUBLICAS PARA LOGRAR OBJETIVOS Y METAS	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	7	X		APRENDIZAJE	II - III	S/ 4.000.00		
73	UNIDAD DE CONTABILIDAD	JEFE ( e ) DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD ASISTENTE CONTABLE	NILO QUISEP CCAICURI CRUZ VICTORIANO MARY SILVIA	ENTENDER EL PROCESO ADMINISTRATIVO SISTEMATIZADO DE ACUERDO A LA NORMA VIGENTE, CONOCIMIENTO IMPRESCINDIBLE PARA MEJORAR LA EFICIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	7	X		APRENDIZAJE	II - III	S/ 4.000.00		
74	UNIDAD DE TESORERIA	JEFE DE TESORERIA ESPECIALISTA EN TESORERIA ASISTENTE II	EHTY DE LA CRUZ APAICO EMERSON ÑAHUI CUADROS ABELARDO CARDENAS AGUILAR	PROGRAMAR, EJECUTAR Y CONTROLAR ACCIONES DE TESORERIA EJECUTAR GIROS	TESORERIA GUBERNAMENTAL	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	8	X		APLICACIÓN	II	S/ 500.00		
75	UNIDAD DE TESORERIA	JEFE DE TESORERIA ESPECIALISTA EN TESORERIA ASISTENTE II	EHTY DE LA CRUZ APAICO EMERSON ÑAHUI CUADROS ABELARDO CARDENAS AGUILAR	CUMPLIR CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA DE TESORERIA	NORMATIVAS DE TESORERIA	FORMACION LABORAL	CURSO	B	8	X		APLICACIÓN	II	S/ 500.00		

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley Nº 26521-1-1995

“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

ANEXO Nº 03

**MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIONES 2019**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO	
										De Aprendizaje	De Desempeño			COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
76	UNIDAD DE TESORERIA	ESPECIALISTA EN TESORERIA ASISTENTE II	EMERSON NAHUI CUADROS ABELARDO CARDENAS AGUILAR	EXPEDIR CONSTANCIAS DE PAGO	PAGOS ELECTRONICOS	FORMACION LABORAL	CAPACITACION INTERINSTITUCIONAL	B	8	X		PRESENCIAL	II	S/. 500.00	
77	UNIDAD DE TESORERIA	ASISTENTE II	ABELARDO CARDENAS AGUILAR	CONTROL DE CAPTACION DE INGRESOS DIARIOS	OPERACIONES DE TESORERIA	FORMACION LABORAL	CAPACITACION INTERINSTITUCIONAL	B	8	X		PRESENCIAL	II	S/. 500.00	
78	UNIDAD DE TESORERIA	ASISTENTE II	ABELARDO CARDENAS AGUILAR	EFFECTUAR CONCILIACIONES	CONCILIACION BANCARIA	FORMACION LABORAL	CURSO	D	8	X		PRESENCIAL	II	S/. 500.00	
79	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA	RENE VARGAS GUTIERREZ	1. EJECUCION DE OBRAS PÚBLICAS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA Y A LOS PROYECTOS DECLARADOS VIABLES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR INVIERTE.PE 2. EJECUTAR LAS OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA USUARIA RESPETANDO LOS PARÁMETROS POR LOS CUALES SE OTORGÓ LA VIABILIDAD.	EJECUCION DE OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA	FORMACION LABORAL	TALLER	E	7	X		VIRTUAL	II	S/. 350.00	
80	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	JEFE DE LA DIVISION DE OBRAS PUBLICAS	YVAN LAURA VARGAS	PLANIFICAR, PROGRAMAR EL USO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES Y LA PROGRAMACIÓN DE INTERVENCIONES POR PARTE DE MAESTRANZA.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAQUINARIAS	FORMACION LABORAL	TALLER	E	7	X		PRESENCIAL	III	S/. 400.00	
81	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	ESPECIALISTA EN MECANICA AUTOMOTRIZ	RONAL RAMOS ZAMBRANO	PLANIFICAR, PROGRAMAR EL USO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES Y LA PROGRAMACIÓN DE INTERVENCIONES POR PARTE DE MAESTRANZA.	SEGURIDAD EN MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS	FORMACION LABORAL	TALLER	E	7	X		PRESENCIAL	III	S/. 400.00	
82	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	TRANSVERSAL	VARIOS	SUPERVISAR E INSPECCIONAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO, EJECUTADAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA O POR CONTRATA, ASÍ COMO CONFORMAR EL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE OBRAS.	EJECUCION DE OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA YO POR CONTRATA	FORMACION LABORAL	TALLER	E	7	X		PRESENCIAL	II	S/. 300.00	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley Nº 26521-1995

*“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”*

ANEXO Nº 03

**MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2019**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO	
										De Aprendizaje	De Desempeño			COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
83	GDAE	GERENTE	AQUILES GOMEZ AGÜERO	DIRIGIR, COORDINAR, CONCERTAR, CONTROLAR, SUPERVISAR Y EVALUAR, LAS ACCIONES ORIENTADAS AL LOGRO DESARROLLO AGRARIO Y ECONOMICO INTEGRAL, SOSTENIDO Y EQUILIBRADO DEL DISTRITO DE PICHARI, CON EL FIN DE FOMENTAR EL DESARROLLO SOCIOECONOMICO DANDO LAS OPORTUNIDADES DE EMPLEO Y BIENESTAR PARA LA SOCIEDAD DEL DISTRITO.	GESTION EN ADMINISTRACION PUBLICA.	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	C1	9	X		SEMI PRESENCIAL	II	S/ 1.500.00	
84	GDAE	RESIDENTE DEL PROYECTO FERIA	ING. EDISON DE LA CRUZ VARANGA	PLANIFICACIÓN, COORDINA AL PERSONAL DIRECTO DE LA OBRA RELACIONADAS AL DESARROLLO AGRARIO	RESIDENCIA, SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE PROYECTOS AGRÍCOLAS DE INVERSIÓN PÚBLICA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	C1	9	X		PRESENCIAL	III	S/ 1.500.00	
85	GDAE	RESIDENTE DEL PROYECTO CACAO	ING. FELIX MIENDOZA CACERES	COORDINAR CON LA OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS LA EJECUCION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, DE PROYECTOS PRODUCTIVOS, DE TRANSFORMACIÓN Y OTROS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO AGRARIO	EJECUCION DE PROYECTOS POR ADMINISTRACION DIRECTA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	C1	9	X		SEMI PRESENCIAL	II	S/ 1.500.00	
86	GDAE	RESIDENTE DEL PROYECTO ZEE	GOTTHARDO CASANOVA TORRES	COORDINAR, ELABORAR, CONCERTAR, MONITOREAR, EVALUAR Y EJECUTAR LOS PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO RELACIONADOS CON LA TRANSFORMACIÓN Y PRODUCCIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES Y SERVICIOS DE TURISMO	RESIDENCIA, SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE PROYECTOS AGRÍCOLAS DE INVERSIÓN PÚBLICA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	C1	9	X		PRESENCIAL	III	S/ 1.500.00	
87	GDAE	RESIDENTE DEL PROYECTO	CARLOS ORLANDO HUAYHUA LOGATON	ORGANIZAR, COORDINAR Y PROMOCIONAR LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS NECESARIOS PARA EL FOMENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO AGRARIO	GESTION PUBLICA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	C1	9	X		PRESENCIAL	II	S/ 1.500.00	
88	GERENCIA DE COMUNIDADES ASHANINKAS Y DEL AMBIENTE.	GERENTE	FILOMENO COMPERITO DELGADILLO	PROPONER, PRIORIZAR, DISEÑAR, ELABORAR Y EJECUTAR PROYECTOS EN MATERIA DE GESTION AMBIENTAL Y USO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS NATURALES TENDIENTES A MEJORAR EL MEDIO AMBIENTE Y LA CALIDAD DE VIDA	ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	C1	8	X		PRESENCIAL	II	S/ 350.00	
89	GERENCIA DE COMUNIDADES ASHANINKAS Y DEL AMBIENTE.	SECRETARIA	MERY LUZ ROJAS GUISE	ORGANIZAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y SECRETARIAL	SECRETARIAS Y ASISTENTES DE GERENCIA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	C1	8	X		PRESENCIAL	II	S/ 300.00	
90	GERENCIA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL.	GERENTE	HECTOR ZAMORA CCENTE	ATENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE I.I.EE	PLANIFICACION Y EVALUACION DE PROYECTOS EDUCATIVOS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	8	X		SEMIPRESENCIAL	II	S/ 3.000.00	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley Nº 26521-1-1995

“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

ANEXO Nº 03

**MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2019**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO	
										De Aprendizaje	De Desempeño			COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
91	GERENCIA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	SECRETARIA	DINAN QUISPE ROMERO	ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DE ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y SECRETARIA	ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	E	8	X		SEMIPRESENCIAL	II-III	S/. 1,500.00	
92	GERENCIA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	JEFE DE LA DIVISION DE PROGRAMAS SOCIALES	HERLES AMERICO TIFE	MEJORAR CONDICIONES DE VIDA DE LAS PERSONAS	MONITOREO Y EVALUACION DE PROYECTOS SOCIALES	FORMACION LABORAL	CURSO	D	8	X		SEMIPRESENCIAL	II	S/. 1,500.00	
93	GERENCIA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	RESPONSABLE DE OMAPED	ANDERSON LANUEZUELA AGUIAR	ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ACOMPANAMIENTO EN TEMAS DE DISCAPACIDAD	FORMACION LABORAL	TALLER	D	8	X		PRESENCIAL	II	S/. 1,900.00	
94	GERENCIA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	RESPONSABLE DE DEMUNA	DUARTE CALLE RUIZ	ATENCION MUNICIPAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	PROTECCION, PROMOSION Y VIGILANCIA DE NIÑOS Y ADOLESCENTES	FORMACION LABORAL	TALLER	A	8	X		PRESENCIAL	II	S/. 1,800.00	
95	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES.	GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES	CESAR NAVARRO GODOY	PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR LA APLICACION Y POLITICAS DE LOS PROCESOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	GESTION PUBLICA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	E	9	X		SEMIPRESENCIAL	II	S/. 1,200.00	
96	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES.	GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD EN MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS COORDINAR DE LA DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA, PARQUE Y JARDINES, CEMENTERIO Y RESIDUOS SOLIDOS	CESAR NAVARRO GODOY  HERNAN CONGA LAURA  MIQUISON CASAVILCA PILLACA	ESTABLECER EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA  ORGANIZAR, DIRIGIR, PLANIFICAR, COORDINAR Y CONTROLAR LA APLICACION Y POLITICAS DE LOS PROCESOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS  PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR LA APLICACION Y POLITICAS DE LOS PROCESOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	E	8	X		SEMIPRESENCIAL	II	S/. 1,200.00	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521-1995

“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

ANEXO N° 03

**MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2019**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO	
										De Aprendizaje	De Desempeño				COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
97	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES.	COORDINAR DE LA DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA, PARQUE Y JARDINES, CEMENTERIO Y RESIDUOS SOLIDOS	MILQUISON CASAVILCA PILLACA	REALIZAR UN ADECUADO MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	E	8	X	X	APLICACIÓN	SEMIPRESENCIAL	III	S/. 1,500.00	
98	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES.	COORDINAR DE LA DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA, PARQUE Y JARDINES, CEMENTERIO Y RESIDUOS SOLIDOS	HERNAN CONGA LAURA	CUMPLIR CON LA IMPLEMENTACION ADECUADA DE LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO	SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL EN EL TRABAJO	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	E	8	X	X	APLICACIÓN	SEMIPRESENCIAL	II	S/. 2,200.00	
99	OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.	DIRECTOR DE LA OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.	ROBERT DARIO TINCO MITMA	PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN, EN CONCORDANCIA CON LOS ÓRGANOS DE LA MUNICIPALIDAD Y EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES	NORMATIVIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES EN EL MARCO DEL INVIERTE-PE	FORMACION LABORAL	CAPACITACION	A	7	X	X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 2,100.00	
100	OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.	DIRECTOR DE LA OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.	ROBERT DARIO TINCO MITMA	FORMULAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA A NIVEL DE PRE-INVERSIÓN EN EL MARCO INVIERTE-PE ACORDE CON EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL, LOS PLANES DE CORTO Y MEDIANO PLAZO, EL PLAN DE DESARROLLO URBANO Y DEMÁS PLANES.	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIAL DE INVERSIÓN PÚBLICA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	C	7	X	X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III	S/. 1,600.00	
101	OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.	DIRECTOR DE LA OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.	ROBERT DARIO TINCO MITMA	ELABORAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR PARA LA CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN Y/O PROYECTOS DE INVERSIÓN, SIENDO RESPONSABLE POR EL CONTENIDO DE DICHS ESTUDIOS EN CONCORDANCIA CON LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	GESTION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL MARCO DEL INVIERTE -PE	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	7	X	X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	IV	S/. 2,100.00	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICCHARI**

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521-1995

*“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”*

ANEXO N° 04

**MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2019**



N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	MONTO TOTAL
01	GERENCIA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	RESPONSABLE DE OMAPED	ANDERSON VALENZUELA AGUILAR	1	J5	ACOMPANAMIENTO EN TÉRMS DE DISCAPACIDAD	FORMACION LABORAL	TALLER	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 1,900.00	S/. 0.00	S/. 1,900.00
02	SECRETARÍA GENERAL/URH/GM	VIARIOS	VIARIOS	4	G2	ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y ARCHIVOS DE LA GESTION PUBLICA	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II - III	S/. 2,000.00	S/. 0.00	S/. 2,000.00
03	UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	VIARIOS	VIARIOS	10	F2	ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	C	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 800.00	S/. 0.00	S/. 8,000.00
04	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VIARIOS	VIARIOS	2	D4	ADMINISTRACION Y GESTION DE GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	APLICACIÓN	SEMPRESENCIAL	II - III	S/. 2,200.00	S/. 0.00	S/. 4,400.00
05	SG / OAF / GCAA / GEDS / ALCALDÍA / GM / OPMI / GSM	VIARIOS	VIARIOS	11	B1	ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II - III	S/. 2,000.00	S/. 0.00	S/. 22,000.00
06	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MARILUZ MENDEZ MARCA	1	S/C	AFP NET	FORMACION LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 600.00	S/. 0.00	S/. 600.00
07	ALCALDÍA / ULP	VIARIOS	VIARIOS	2	G4	ATENCION AL PUBLICO Y LA ADMINISTRACION	FORMACION LABORAL	CURSO	E	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 2,000.00	S/. 0.00	S/. 4,000.00
08	DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALEJANDRO GUSHIKEN SALAS	1	D5	CAPACITACION ESPECIALIZADA EN CATASTRO Y REGISTRO PREDIAL	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 250.00	S/. 0.00	S/. 250.00
09	PROCURADURIA MUNICIPAL	PROCURADOR PUBLICO	ELVIS MOISES PACAYA	1	C1	CODIGO PROCESAL PENAL Y LITIGACION ORAL	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	IV	S/. 800.00	S/. 0.00	S/. 800.00
10	UNIDAD DE TESORERIA	ASISTENTE II	ABELARDO CARDENAS AGUILAR	1	A5	CONCLUACION BANCARIA	FORMACION LABORAL	CURSO	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 500.00	S/. 0.00	S/. 500.00
11	UNIDAD DE LOGISTICA Y PATRIMONIO	RESPONSABLE DE ALMACEN	EULOGIO DE LA CRUZ PALOMINO	1	B7	CONTROL DE BIENES DE ALMACEN	FORMACION LABORAL	CURSO	A	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 3,000.00	S/. 0.00	S/. 3,000.00
12	UNIDAD DE LOGISTICA Y PATRIMONIO	RESPONSABLE DE PATRIMONIO	ALBERTO SALVATIERRA DURAN	1	B7	CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES	FORMACION LABORAL	CURSO	A	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 3,000.00	S/. 0.00	S/. 3,000.00
13	OCl / OAF	VIARIOS	VIARIOS	5	B5	CONTROL GUBERNAMENTAL	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II - III	S/. 250.00	S/. 0.00	S/. 1,250.00
14	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	VIARIOS	VIARIOS	4	B5	CONTROL INTERNO	FORMACION LABORAL	CURSO	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 50.00	S/. 0.00	S/. 200.00
15	UNIDAD DE LOGISTICA Y PATRIMONIO	JEFE DE LOGISTICA Y PATRIMONIO	NILO QUISEP CCARURI	1	C3	CONTROVERSIAS EN LA EJECUCION CONTRACTUAL	FORMACION LABORAL	CURSO	A	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 3,000.00	S/. 0.00	S/. 3,000.00

5

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley Nº 26521-1-1995

“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

ANEXO Nº 04

**MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2019**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	MONTO TOTAL
16	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	ASESOR LEGAL	ZENON ESCALANTE RAMOS	1	B2	DECRETO LEGISLATIVO Nº 276	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II	S/. 1.100.00	S/. 0.00	S/. 1.100.00
17	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	ASESOR LEGAL	ZENON ESCALANTE RAMOS	1	B2	DECRETO LEGISLATIVO Nº 728	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	APRENDIZAJE	VIRTUAL	III	S/. 1.100.00	S/. 0.00	S/. 1.100.00
18	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	ASESOR LEGAL	ZENON ESCALANTE RAMOS	1	B2	DERECHO LABORAL	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	APRENDIZAJE	VIRTUAL	IV	S/. 1.100.00	S/. 0.00	S/. 1.100.00
19	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	VARIOS	VARIOS	5	S/C	DESARROLLO DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE TRABAJADORES DEL SECTOR PUBLICO	FORMACION LABORAL	TALLER	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 600.00	S/. 0.00	S/. 3.000.00
20	IMAGEN INSTITUCIONAL	ASISTENTE DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VICENTE SOSA HUAYMACCERO	1	B6	DISEÑO GRAFICO	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	E	APLICACIÓN	VIRTUAL	II- III	S/. 2.000.00	S/. 0.00	S/. 2.000.00
21	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	VARIOS	VARIOS	17	A2	EJECUCION DE OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA Y POR CONTRATA	FORMACION LABORAL	TALLER	E	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 300.00	S/. 0.00	S/. 5.100.00
22	OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS	ASISTENTE TECNICO	JAMIE MONTES MACEDO	1	A2	ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS, VALORIZACIONES Y LIQUIDACIONES DE OBRAS POR CONTRATA Y ADMINISTRACION DIRECTA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	APLICACIÓN	VIRTUAL	II	S/. 1.300.00	S/. 0.00	S/. 1.300.00
23	UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	VARIOS	VARIOS	2	F2	ESPECIALIZACION AVANZADA EN DERECHO TRIBUTARIO	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	C	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II - III	S/. 1.500.00	S/. 0.00	S/. 3.000.00
24	DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALEJANDRO GUSHIKEN SALAS	1	S/C	ESPECIALIZACION EN SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE INMUEBLES	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	D	APRENDIZAJE	VIRTUAL	II - III	S/. 900.00	S/. 0.00	S/. 900.00
25	UNIDAD DE DEFENSA CIVIL	JEFE DE UNIDAD DE DEFENSA CIVIL	YODITH CARMEN VILCHEZ CISNEROS	1	D5	EVALUACION DE DAÑOS Y ANALISIS DE NECESIDADES	FORMACION LABORAL	CURSO	E	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 500.00	S/. 0.00	S/. 500.00
26	OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	DIRECTOR DE LA OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	ROBERT DARIO TINCO MITMA	1	A2	FORMULACION Y EVALUACION SOCIAL DE INVERSION PUBLICA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	C	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III	S/. 1.600.00	S/. 0.00	S/. 1.600.00
27	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	VARIOS	VARIOS	4	B4	GESTION ADMINISTRATIVA	FORMACION LABORAL	CURSO	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III	S/. 50.00	S/. 0.00	S/. 200.00
28	OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS	VARIOS	VARIOS	2	D3	GESTION DE OBRAS PUBLICAS	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 4.000.00	S/. 0.00	S/. 8.000.00
29	OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	DIRECTOR DE LA OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	ROBERT DARIO TINCO MITMA	1	A2	GESTION DE PROYECTOS DE INVERSION EN EL MARCO DEL INVIERTE PE	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	IV	S/. 2.100.00	S/. 0.00	S/. 2.100.00

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley Nº 26521-1995

*"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"*

ANEXO Nº 04

**MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2019**

Nº	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	MONTO TOTAL
30	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES	COORDINAR DE LA DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA, PARQUE Y JARDINES, CEMENTERIO Y RESIDUOS SOLIDOS	MIQUISON CASAVILCA PILLACA	1	E5	GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	E	APLICACIÓN	SEMPRESENCIAL	III	S/. 1,500.00	S/. 0.00	S/. 1,500.00
31	INFORMÁTICA Y SISTEMAS	VARIOS	VARIOS	2	B3	GESTION PUBLICA Y GOBIERNO ELECTRONICO	FORMACION LABORAL	CURSO	B	APLICACIÓN	VIRTUAL	II	S/. 4,000.00	S/. 0.00	S/. 4,000.00
32	DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALEJANDRO GUSHIKEN SALAS	1	D5	HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	D	APLICACIÓN	SEMPRESENCIAL	III	S/. 340.00	S/. 0.00	S/. 340.00
33	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	VARIOS	VARIOS	2	H1	HIGIENE PARA AMBIENTES DE TRABAJO Y OTROS ESTABLECIMIENTO DE INTERES SANITARIO	FORMACION LABORAL	TALLER	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 600.00	S/. 0.00	S/. 600.00
34	UNIDAD DE DEFENSA CIVIL	JEFE DE UNIDAD DE DEFENSA CIVIL	YODITH CARMEN VILCHEZ CISNEROS	1	E3	INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	FORMACION LABORAL	CURSO	E	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 500.00	S/. 0.00	S/. 500.00
35	URH/ASESORIA JURIDICA	VARIOS	VARIOS	3	B2	LEGISLACION LABORAL PARA EL SECTOR PUBLICO	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 800.00	S/. 0.00	S/. 2,400.00
36	PROCURADURIA MUNICIPAL	PROCURADOR PUBLICO	ELVIS MOISES PACAYA	1	C2	LEY DE ARBITRAJE	FORMACION LABORAL	CURSO	B	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III	S/. 400.00	S/. 0.00	S/. 400.00
37	OC/PROCURADURIA MUNICIPAL ASESORIA JURIDICA/SG/JP/ONAF	VARIOS	VARIOS	9	A3	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, REGLAMENTO Y Y MODIFICATORIAS	FORMACION LABORAL	CURSO	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III	S/. 1,000.00	S/. 0.00	S/. 9,000.00
38	UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	VARIOS	VARIOS	8	B4	LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SUS MODIFICATORIAS	FORMACION LABORAL	CURSO	C	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 300.00	S/. 0.00	S/. 2,400.00
39	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIO GENERAL	RENZO PALOMINO FERNANDEZ	1	D9	LEY ORGANICA DE LAS MUNICIPALIDADES	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	E	APLICACIÓN	SEMPRESENCIAL	II - III	S/. 2,000.00	S/. 0.00	S/. 2,000.00
40	UNIDAD DE DEFENSA CIVIL	JEFE DE UNIDAD DE DEFENSA CIVIL	YODITH CARMEN VILCHEZ CISNEROS	1	S/C	LINEAMIENTOS, TECNICAS PARA LA GESTION PROSPECTIVA Y CORRECTIVA DE RIESGO	FORMACION LABORAL	CURSO	E	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 300.00	S/. 0.00	S/. 300.00
41	OPP/CONTABILIDAD	VARIOS	VARIOS	6	B3	MANEJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA - SIAF	FORMACION LABORAL	TALLER	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 200.00	S/. 0.00	S/. 1,200.00
42	ALCALDÍA	CONDUCTOR DE ALCALDIA	ANGEL RAMIREZ LAURENTE	1	G1	MANUTENIMIENTO DE VEHICULO	FORMACION LABORAL	TALLER	B	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 250.00	S/. 0.00	S/. 250.00
43	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	JEFE DE LA DIVISION DE MAQUINARIAS	ALEXEI HUANCACHOQUE RAUCUSI	1	G1	MANUTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAQUINARIAS	FORMACION LABORAL	TALLER	E	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 400.00	S/. 0.00	S/. 400.00



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley Nº 26521-1995

*"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"*

ANEXO Nº 04

**MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2019**

Nº	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	MONTO TOTAL
44	INFORMÁTICA Y SISTEMAS	SOPORTE TECNICO	FREDY FILOMENO LIZANA ERASMO	1	G1	MAINTENIMIENTO Y REPARACION DE IMPRESORAS	FORMACION LABORAL	CURSO	B	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 2,000.00	S/. 0.00	S/. 2,000.00
45	SECRETARIA GENERAL	RESPONSABLE DE ARCHIVO CENTRAL	NORMA MORALES SANCHEZ	1	G2	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS ARCHIVOS DE GESTION Y PERIFERICOS	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	E	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II-III	S/. 2,000.00	S/. 0.00	S/. 2,000.00
46	INFORMÁTICA Y SISTEMAS	ESPECIALISTA EN SISTEMAS Y REDES	JOSUE ALBERTO MEDINA HUARHUACHI	1	B3	MICROSOFT WINDOWS SERVER 2012 R2	FORMACION LABORAL	CURSO	B	APLICACIÓN	VIRTUAL	II	S/. 4,000.00	S/. 0.00	S/. 4,000.00
47	GERENCIA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	JEFE DE LA DIVISION DE PROGRAMAS SOCIALES	HERLES AMERICO TIPE	1	D2	MONITOREO Y EVALUACION DE PROYECTOS SOCIALES	FORMACION LABORAL	CURSO	D	APLICACIÓN	SEMIPRESENCIAL	II	S/. 1,500.00	S/. 0.00	S/. 1,500.00
48	UNIDAD DE TESORERIA	VIARIOS	VIARIOS	3	A5	NORMATIVAS DE TESORERIA	FORMACION LABORAL	CURSO	B	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 500.00	S/. 0.00	S/. 1,500.00
49	UNIDAD DE TESORERIA	ASISTENTE II	ABELARDO CARDENAS AGUILAR	1	A5	OPERACIONES DE TESORERIA	FORMACION LABORAL	CAPACITACION INTERINSTITUCIONAL	B	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 500.00	S/. 0.00	S/. 500.00
50	UNIDAD DE TESORERIA	VIARIOS	VIARIOS	2	A5	PAGOS ELECTRONICOS	FORMACION LABORAL	CAPACITACION INTERINSTITUCIONAL	B	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 500.00	S/. 0.00	S/. 1,000.00
51	OPP / UNID CONT	VIARIOS	VIARIOS	6	A1	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II-III	S/. 4,000.00	S/. 0.00	S/. 24,000.00
52	GERENCIA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	GERENTE	HECTOR ZAMORA CCENTE	1	E2	PLANIFICACION Y EVALUACION DE PROYECTOS EDUCATIVOS	FORMACION LABORAL	CURSO	C	APLICACIÓN	SEMIPRESENCIAL	II	S/. 3,000.00	S/. 0.00	S/. 3,000.00
53	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MARILUZ MENDEZ MARCA	1	B3	PLANILLA ELECTRONICA (PDT PLAME Y T-REGISTRO)	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 700.00	S/. 0.00	S/. 700.00
54	OPP / UNID CONT	VIARIOS	VIARIOS	6	A1	PRESUPUESTO POR RESULTADOS	FORMACION LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 200.00	S/. 0.00	S/. 1,200.00
55	UNIDAD DE DEFENSA CIVIL	JEFE DE UNIDAD DE DEFENSA CIVIL	YODITH CARMEN VILCHEZ CISNEROS	1	D5	PROCEDIMIENTOS METODOLOGICOS PARA EL REASENTAMIENTO POBLACIONAL	FORMACION LABORAL	CURSO	E	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 300.00	S/. 0.00	S/. 300.00
56	GERENCIA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	RESPONSABLE DE DEMUNA	DUARTE CALLE RUIZ	1	J3	PROTECCION, PROMOCION Y VIGILANCIA DE NIÑOS Y ADOLESCENTES	FORMACION LABORAL	TALLER	A	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 1,800.00	S/. 0.00	S/. 1,800.00
57	DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALEJANDRO GUSHIKEN SALAS	1	S/C	REGULARIZACION REGISTRAL DE PREDIOS URBANOS	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II	S/. 390.00	S/. 0.00	S/. 390.00
58	IMAGEN INSTITUCIONAL	JEFE DE LA UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL	YOVER SOLIS LIZARBE	1	B6	RELACIONES PUBLICAS Y COMUNICACIONES COORPORATIVA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	E	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II-III	S/. 2,000.00	S/. 0.00	S/. 2,000.00

**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI**

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley Nº 26521-1995

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO Nº 04

**MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2019**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	MONTO TOTAL
59	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES	COORDINAR DE LA DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA, PARQUE Y JARDINES, CEMENTERIO Y RESIDUOS SOLIDOS	MIQUELSON CASAVILCA PILLACA	1	J5	SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL EN EL TRABAJO	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	E	APLICACIÓN	VIRTUAL	II	S/. 2,200.00	S/. 0.00	S/. 2,200.00
60	ALCALDIA/ASESORIA JURIDICA/GCAA/SG	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NANCY MARTINEZ OCHOA	4	H3	SECRETARIADO Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN ENTIDADES PÚBLICAS	FORMACION LABORAL	CURSO	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 500.00	S/. 0.00	S/. 500.00
61	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	ESPECIALISTA EN MECANICA AUTOMOTRIZ	RONAL RAMOS ZAMBRANO	1	G1	SEGURIDAD EN MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS	FORMACION LABORAL	TALLER	E	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III	S/. 400.00	S/. 0.00	S/. 400.00
62	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	VIARIOS	VIARIOS	4	A3	SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE	FORMACION LABORAL	CURSO	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 50.00	S/. 0.00	S/. 200.00
63	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	VIARIOS	VIARIOS	4	A2	SISTEMA INFOOBRAS	FORMACION LABORAL	CURSO	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III	S/. 50.00	S/. 0.00	S/. 200.00
64	OPF / OCI / CONTABILIDAD	VIARIOS	VIARIOS	10	B3	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA - SIAF	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II - III	S/. 4,000.00	S/. 0.00	S/. 40,000.00
65	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	VIARIOS	VIARIOS	4	B3	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA - SIGA	FORMACION LABORAL	CURSO	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 50.00	S/. 0.00	S/. 200.00
66	OCI / OPMI / OFEP	VIARIOS	VIARIOS	7	A2	SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES - INVIERTE-PE	FORMACION LABORAL	ESPECIALIZACION	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III	S/. 500.00	S/. 0.00	S/. 3,500.00
67	UNIDAD DE TESORERIA	VIARIOS	VIARIOS	3	A5	TESORERIA GUBERNAMENTAL	FORMACION LABORAL	CURSO	C	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II	S/. 500.00	S/. 0.00	S/. 1,500.00
	<b>TOTAL</b>			<b>189</b>											<b>S/. 217,800.00</b>