PROVINCIA AYABACA
REGION PIURA
RUC 20161411605

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°092-2019-MDS-A

Suyo, 29 de marzo de 2019

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO.

VISTO:

El Informe N° 028–2019-MDS-GM/AEM de fecha 28 de marzo de 2019, presentado por el Presidente de la Comisión para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas PDP 2019,quien solicita la aprobación del PDP – 2019 de la Municipalidad Distrital de Suyo.

CONSIDERANDO:

Que, de con formalidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la nueva Ley Orgánica de Municipalidades-Ley N° 27972 establece que "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local que emanan de la voluntad popular y disfrutan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos, de su competencia.

Que, la Directiva, Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en entidades públicas" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, establece que para las entidades públicas, un plazo para su presentación hasta el 31 de marzo de 2019.

Que, para ello las municipalidades que no cuentan con resolución de Inicio de Implementación del Régimen del Servicio Civil, como la Municipalidad Distrital de Suyo, no tiene restricción para brindar formación laboral, por lo que podrán dar capacitaciones en función a sus necesidades institucionales, según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 117-2017-PCM publicado el 07 de diciembre en las normas legales del diario El Peruano.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO ALCALDÍA AYABACA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO GERENCIA MUNICIPAL AYABACA

Que, el Plan de Desarrollo de las Personas, debe contener todas las acciones de capacitación aprobadas por la entidad y según los lineamientos establecidos y que para su financiamiento corresponde al presupuesto disponible de cada entidad.

Que, mediante Informe N° 028–2019-MDS-GM/AEM de fecha 28 de marzo de 2019, el presidente del comité informa al titular del pliego las acciones realizadas y solicita la aprobación del Plan de Desarrollo de Personas de la Municipalidad Distrital de Suyo.

Que, contando con las visaciones, Unidad de Desarrollo Social, Unidad de Desarrollo Económico, Unidad de Personal y Gerencia Municipal, y de conformidad con lo establecido en los Artículos 6°, 20° y 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: **APROBAR** el Plan de Desarrollo de Personas de la Municipalidad Distrital de Suyo PDP 2019.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a la oficina de Secretaría General la notificación de la presente resolución a los interesados y a las instancias correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SUYO - AYABACA - PIURA

José Edar Troncos O.
ALCALDE

PROVINCIA AYABACA
REGION PIURA
RUC 20161411605

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 094 -2019-MDS-A

Suyo, 29 de Marzo de 2019

VISTOS:

El acta de elección y conformación del Comité de Planificación de la Capacitación; y:

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico, conforme lo establece el artículo 194º de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 28607 - Ley de la Reforma Constitucional, publicado en el diario Oficial el Peruano el día 04 de octubre del 2005, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, la Directiva "**Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en entidades públicas**" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, establece en el punto 6.4.1.1: que el Comité de Planificación de la Capacitación, 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. La conformación del Comité se oficializa a través de una Resolución del titular de la entidad".*

Que, en fecha 28 de Marzo los servidores de la Municipalidad de Suyo, eligieron como su representante al señor Máximo Silupu Peña como representante de los servidores civiles de la entidad, quedando el comité conformado por:

Presidente	Jefe de Unidad De Recursos Humanos.
Integrante	Jefe de la Oficina de Presupuesto.
Integrante	Gerente Municipal
integrante	Representante de los trabajadores.

Que, de acuerdo a la Directiva "**Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en entidades públicas**" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, son Funciones del Comité de Planificación de la Capacitación: a) Asegurar que el Plan de Desarrollo de las Personas contenga Acciones de Capacitación pertinentes, de acuerdo

a lo establecido en el numeral 6.4.1.3. De la Directiva, que contribuyan a la mejora del desempeño y logro de objetivos estratégicos de la entidad. B) Validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad. C) Evaluar y determinar las modificaciones al Plan de Desarrollo de las Personas, cuando corresponda, de acuerdo con lo previsto en el numeral 6.4.2.6. de la Directiva.

Que, contando con las visaciones de la Oficina de Recursos Humanos y Gerencia Municipal, y de conformidad con los establecido en los artículos 6ª, 20ª y 43ª de la Ley Orgánica de Municipalidades Nª 27 972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMAR, el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Distrital de Suyo, la misma que estará integrada por:

Presidente	Jefe de Recursos Humanos
Integrante	Jefe de la Oficina de Presupuesto.
Integrante	Gerente Municipal
integrante	Representante de los trabajadores.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR, a Secretaria General la notificación de la presente resolución a todos los integrantes del Comité.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO - AYABACA - PIURA
José Edar Tyoncos Ojeda
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
PROVINCIA AYABACA
REGION PIURA
RUC 20161411605

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"

ACTA DE VALIDACIÓN DE PDP

Con fecha, 29 del mes de Marzo del año 2019, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Distrital de Suyo, dejamos constancia que:

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
UNIDAD DE PERSONAL
AYABACA

Responsable de la Unidad de Personal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL FRONTERIZA DE SUYO - AYABACA - PIURA
Adolfo Encalada Meri
GERENTE GENERAL

Responsable del Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
PRESUPUESTO
AYABACA

Yimy E. Polosco Yalguaca

Responsable de Planeamiento Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
DIVISION DE INFRAESTRUCTURA Y CATASTRO
Ing. César Lara Cervera
Jefe de Infraestructura y Catastro

Representante del sindicato

PROVINCIA AYABACA
REGION PIURA
RUC 20161411605

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

DISTRITO DE SUYO–AYABACA - PIURA
PERIODO 2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
ALCALDIA
AYABACA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
GERENCIA MUNICIPAL
AYABACA

Contenido

1. PRESENTACIÓN....3
2. ASPECTOS GENERALES....4
2.1. Objetivo....4
2.2. Alcance....4
2.3. Marco Legal....4
2.4. Responsabilidades....5
2.5. Vigencia....5
3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL....6
4. MISIÓN Y VISIÓN....6
MISIÓN....6
VISIÓN....6
5. OBJETIVOS GENERALES Y ESTRATÉGICOS....6
5.1. Recursos Humanos....7
5.1.1. Mejorar las capacidades en el personal....8
5.1.2. Consolidar valores institucionales en el personal....8
5.1.3. Promover la satisfacción laboral en el personal....8
5.2. Tecnológico....8
5.2.1. Mejorar los estándares tecnológicos....8
5.2.2. Programas informáticos adecuados para el manejo de diferentes procedimientos administrativos....9
5.3. Servicios de calidad....9
5.3.1. Mejorar los niveles de bienestar del personal en sus respectivas áreas....9
5.3.2. Sintetizar los procedimientos administrativos....9
5.3.3. Mejorar la gestión municipal....10
5.4. Políticas Institucionales....10
5.5. Valores Institucionales....10
6. ESTRUCTURA ORGÁNICA....11
7. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD....11
8. DIAGNÓSTICO DE NECESIDAD DE CAPACITACION (DNC)2019....11
9. EVALUACIÓN....11
9.1. Evaluación Diagnóstica....12
9.2. Seguimiento y Evaluación de la Capacitación....12
10. MATRIZ DE EJECUCIÓN....12
9.1 MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS- PDP2019 **¡Error! Marcador no definido.**
9.2 PRESUPUESTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO, PDP 2019....13

1. PRESENTACIÓN

Es el interés primordial del Estado mejorar cada día la calidad de vida de las personas, esto a través de las instituciones creadas y reguladas por Ley, para esto se vale de acciones estratégicas y políticas de gobernabilidad, en el que los principales actores exigidos a lograr mejores resultados son precisamente las instituciones.

El Plan de Desarrollo de Personas 2019 de la Municipalidad Distrital de SUYO se constituye en un instrumento de gestión que nos permita aplicar de manera planificada y eficaz, este desarrollo de competencias y habilidades de nuestro personal. Contando con el personal competente se puede lograr el gran objetivo de servir cada día mejor a nuestros ciudadanos, contando con personal especialmente motivado y debidamente capacitado, lo que será posible únicamente a través de la implementación de estrategias de capacitación articuladas entre las distintas sub gerencias, áreas o unidades de la Municipalidad Distrital de SUYO, dando prioridad a los temas esenciales y comunes que no pueden faltar en la formación de los trabajadores que prestan los servicios hacia la comunidad. .

Estamos seguros de que, con este instrumento, se contribuirá al logro de un fortalecimiento de las capacidades y entrenamiento de nuestros recursos humanos, permitiendo a la Municipalidad Distrital de SUYO, cumplir efectivamente su rol de brindar una atención de calidad a los ciudadanos, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

El Comité de Elaboración del PDP.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. Objetivo

El objetivo final del Plan de Desarrollo de Personas es contar con funcionarios, trabajadores y servidores comprometidos en los procesos de fortalecimiento de capacidades que se plantean desarrollar en el periodo del año 2019, la gestión de la capacitación es para brindar herramientas y técnicas para cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, orientado a alcanzar la visión, misión, objetivos y acciones estratégicas que tiene la Municipalidad Distrital de SUYO.

Necesitamos un gobierno local fuerte, capaz de atender las necesidades del distrito de SUYO, por eso la finalidad, de cada capacitación es fortalecer las competencias y capacidades del servidor, que le permita mejorar su desempeño para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado.

2.2. Alcance

El cumplimiento del presente Plan abarca a los servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Suyo, comprendidos en los regímenes de la Ley No 30057, Ley del Servicio Civil; Decreto Legislativo No 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; Decreto Legislativo No 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo No 1057 - CAS.

2.3. Marco Legal

- Ley No 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo No 117-2017-PCM.
- Ley No 27815, Ley del Código de Ética en la Función Pública.
- Ley No 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo No 009-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo No 1025.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la LeyN° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo No 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR.
- Decreto Legislativo No 1025, Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva No 238-2014-SERVIR/PE, Directiva No 002-2014-SERVIR/GDSRH, que aprueba las Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva No 141-2016-SERVIR/PE, Directiva que aprueba las "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".

2.4. Responsabilidades

La Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas" establece en sus numerales 5.2.4, 5.2.5, 5.2.6, 5.2.7 y 5.2.8, los actores internos que participan y aportan a la gestión del presente proceso, son los siguientes:

- El Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Distrital de Suyo, es el responsable de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y de generar condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación.
- Oficina de Personal de la Municipalidad Distrital de Suyo, unidad orgánica que se encarga de ejecutar e implementar las normas y lineamientos dictados por SERVIR. Conduce la planificación, ejecución y evaluación de la capacitación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil. Asimismo, emite lineamientos internos sobre el proceso de capacitación en concordancia con lo establecido por SERVIR.
- Los Servidores Civiles comprende a todos los trabajadores de la entidad. Los servidores que acceden a acciones de capacitación registradas en el Plan de Desarrollo de Personas, se denominan beneficiarios de capacitación, los cuales tienen la obligación de aceptar las capacitaciones, salvo caso fortuito o fuerza mayor sustentado por el responsable del órgano o unidad orgánica al que pertenece el servidor.
- Titular de la entidad, aprueba el presente Plan. Corresponde a dicha autoridad prever los recursos presupuestales para su financiamiento.
- Órganos y unidades orgánicas de la entidad, Estos completan la Matriz de Requerimientos de Capacitación de acuerdo con el asesoramiento que brinde la Oficina de Personal. El responsable de cada órgano o unidad orgánica es responsable de la información contenida en la matriz.

2.5. Vigencia

El Plan de Desarrollo de Personas - PDP es de vigencia anual, por lo que su ejecución corresponde durante el período 2019.

3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

La Municipalidad Distrital de Suyo es un gobierno local cuya organización y funcionamiento están normados por la Ley No 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades- y demás normas jurídicas vigentes. Su finalidad es representar alos vecinos, hombres y mujeres y promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral sostenible y armónico de su circunscripción.

La institución municipal como toda organización tiene la obligación de planificar su futuro, para ello debemos ver aprovechar las potencialidades de su jurisdicción para poder usarlas para combatir los problemas que tiene su municipio, así poder aprovechar el contexto actual que

nos permita generar el desarrollo sostenible para toda la población del distrito, como única vía de mejorar la institucionalidad y darle calidad de servicios a los contribuyentes y población en general.

Planificar actividades de fortalecimiento de capacidades es coordinar adecuadamente con el personal sus tiempos y hacer que los recursos que se destinen para tales fines sean aprovechados al 100%, para este proceso las beneficiarios deben ser responsables de las actividades académicas que se desarrollarán para el cumplimiento de las metas de las capacitaciones o formaciones, con el fin de lograr objetivos propuestos. La planeación conlleva el control y la evaluación.

El control es la actividad orientada a dar seguimiento, medir, evaluar y corregir el desempeño de las actividades a fin de hacer ajustes para alcanzar metas y objetivos propuestos.

La evaluación es la comparación sistemática del avance en la ejecución en relación con los objetivos y metas propuestos, de tal suerte que permita tomar, medidas correctivas toda vez que los resultados no sean los esperados y cumplir las metas institucionales.

4. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Promover la Inversión pública y privada, con el fin de impulsar el desarrollo sostenible del distrito haciéndolo competitivo, donde el rol de la sociedad civil y las organizaciones sociales de base se ha consolidado en una activa participación y concertación, que permita velar por el bienestar integral de la población y sobre todo de la niñez, para lograr el Desarrollo local sostenible.

VISIÓN

Al 2021 el distrito de Suyo es un distrito ordenado, articulado y competitivo con justicia social, que desarrolla una plataforma económica basada en la agricultura y ganadería tecnificada, diversificada y semi-industrializada; el desarrollo del ecoturismo; el aprovechamiento de sus recursos naturales y la actividad minera social, ordenada y ambientalmente responsable, acompañada de una gestión gubernamental que impulsa la inversión privada en formas empresariales diversas, contando con una población que valora su identidad e institucionalidad, garantizando mejor calidad de vida.

5. OBJETIVOS GENERALES Y ESTRATÉGICOS

La Visión institucional se logrará con el fiel cumplimiento de los objetivos generales y estratégicos, éstos expresan el principal logro al cual se quiere alcanzar, se ha planteado un objetivo principal por cada línea estratégica y son los siguientes:

5.1. Recursos Humanos

El ser humano es fundamental en las organizaciones, es la columna central pues en ella se encuentran los talentos, las culturas, para convertirse en el recurso más valioso de cualquier institución, el tener personal con valores y capacitado permitirá mejorar la eficiencia y productividad de la institución. En la Municipalidad Distrital de Suyo, nos proponemos capacitar y promover iniciativas en los procesos para mejorar la atención y prestación de los servicios públicos locales, de la atención urgente, permanente y especial que se requiera según la coyuntura del distrito.

Objetivo General:

Desarrollar funciones de:

- Planificación del bienestar del personal que permita mejorar la calidad de vida en el trabajo.
- Ejecución de programas de capacitación dentro del marco del mejoramiento continuo de la calidad del potencial de los recursos humanos y la generación de nuevas capacidades competitivas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO ALCALDÍA AYABACA

Objetivos estratégicos:

5.1.1. Mejorar los estándares de capacidades en el personal.

Programas y/o acciones:

- Programa de capacitación en comunicación efectiva que contribuya a conformar equipos de alto rendimiento y un óptimo clima institucional.
- Programa de capacitación y actualización permanente en procedimientos y normas de gestión pública y en el proceso presupuestario del sector público para el conocimiento de los trabajadores.
- Fomentar convenios con entidades públicas y privadas para capacitación y especialización de nuestro personal.
- Programa de capacitación en temas de manejo de los sistemas informáticos y sistemas administrativos.
- Programas de seguridad ciudadana, primeros auxilios e intervenciones respetando los derechos de las personas.
- Programa focalizado a los derechos de las personas con discapacidad.
- Programa de capacitación en temas de relaciones humanas y atención al público. Fortaleciendo una cultura institucional de servicio, ágil e innovadora, que redunde positivamente en la calidad de los servicios municipales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO GERENCIA MUNICIPAL AYABACA

5.1.2. Consolidar valores institucionales en el personal.

Programas y/o acciones:

- Sensibilizar y concientizar a los trabajadores municipales sobre sus roles como promotores del desarrollo urbano, social, cultural y ambiental de la ciudad.

- Implementar una filosofía de trabajo en equipo haciendo prevalecer el interés común sobre el interés personal, así como el conocimiento del presupuesto público.
- Identificar coincidencias en intereses colectivos que permitan una sinergia entre subgerencias para el cumplimiento de las metas.
- Promover una cultura de valores y principios éticos, estéticos y funcionales que guíen la conducta del personal de la Municipalidad.
- Promover la identificación plena con la institución.
- Fomentar un programa de estímulos intangibles a los trabajadores con mejores valores.

5.1.3. Promover la satisfacción laboral en el personal.

Programas y/o acciones

- Contar con un programa que promueva un clima laboral beneficioso para los trabajadores de la Municipalidad de Suyo.
- Racionalización del personal y estímulos de acuerdo con el desempeño.
- Proveer de los recursos físicos necesarios para un elevado nivel de las labores desempeñadas por cada personal en sus respectivas áreas.

5.2. Tecnológico.

El uso de las tecnologías de la información y comunicación han superado las expectativas de la sociedad, el uso de las mismas se ha masificado de tal manera que se ha convertido en una necesidad básica y además de permitir estar a la par con los adelantos e innovaciones que puedan conllevar a un mejor servicio al contribuyente y así mismo como herramientas de capacitación y fortalecimiento de las capacidades de manera virtual o semi presencial, lo que abarata el costo de los programas de formación, La Municipalidad de Suyo, deberá ser quien lidere el uso de las tecnologías en todas las áreas de su organigrama como principio de modernidad y mejora de la prestación de servicios a los contribuyentes. Por lo que se requiere contar con tecnología de punta que permita ahorrar tiempo y reducir los procedimientos en cada una de las labores que realiza la municipalidad.

Objetivo General:

Mejorar la capacidad tecnológica de las subgerencias y sus divisiones.

Objetivos estratégicos:

5.2.1. Mejorar los estándares tecnológicos .

Programas y/o acciones:

- Diagnóstico integral de la realidad en equipos de cómputo, comunicaciones y vehículos.
- Sensibilizar al personal en el uso adecuado del internet y el Windows office.
- Modernización de equipos informáticos, de comunicación y otros utilizados en la prestación de servicios.
- Mejorar el control de ingreso y salida de los trabajadores municipales.

5.2.2. Programas informáticos adecuados para el manejo de diferentes procedimientos administrativos.

Programas y/o acciones:

- Establecer un sistema online.
- Mejoramiento del Sistema de Tramite Documentario.
- Fortalecimiento del Sistema de Planillas de RR.HH.
- Mejorar y ordenar el sistema tributario.
- Mantener bases de datos encriptados para el almacenamiento de información digital de las unidades orgánicas.
- Automatizar la impresión de formatos y otros.

5.3. Servicios de calidad.

Una buena atención al ciudadano involucra poner al contribuyente como nuestra prioridad y como eje de nuestra eficiencia, brindarle las soluciones adecuadas y en los tiempo establecidos por ley y lograr la satisfacción total del usuario, lo que permitirá entre otras cosas que ellos tengan un mejor concepto del funcionario municipal y de la Gestión Municipal, mejorar los procedimientos administrativos influirá en prestar servicios de calidad, para ello es necesario contar, además, con locales y mobiliarios adecuados que permitan un buen desarrollo de las actividades laborales.

Objetivo General:

Mejorar la atención de los diferentes servicios.

Objetivos estratégicos:

5.3.1. Mejorar los niveles de bienestar del personal en sus respectivas áreas.

Programas y/o acciones

- Mejoramiento de la infraestructura de ambientes laborales de la municipalidad
- Mejorar la distribución de ambientes laborales
- Diagnóstico integral de ambientes laborales de las unidades orgánicas.
- Mejorar el mobiliario de los ambientes laborales.
- Implementar el sistema de archivo documentario físico.
- Implementar un sistema integrado de almacenes en todas las dependencias.

5.3.2. Sintetizar los procedimientos administrativos.

Programas y/o acciones

- Implementar el sistema informático de trámite documentario
- Crear una política comunicativa externa e interna.
- Promover la programación de actividades
- Elaboración de guías técnicas de los procesos administrativos.
- Mejorar el sistema de logística.
- Diseño de los semáforos de cumplimiento de los procesos administrativos.
- Control de expedientes hasta su resolución

5.3.3. Mejorar la Gestión Municipal.

Programas y/o acciones

- Actualización permanente de los instrumentos de gestión.
- Normar para un mejor trabajo de fiscalización de actividades comerciales y de servicios.
- Difusión, sensibilización y aplicación de documentos de gestión.
- Sistemas de comunicación de las acciones de la Gestión.
- Gobierno local abierto, transparente y sin corrupción

5.4. Políticas Institucionales

- Una municipalidad que recupere la confianza y el principio de autoridad. Cumplir con los requisitos legales aplicables y otros requisitos del sistema de gestión de calidad.
- Promover la capacitación continua del personal con la finalidad de mantener las competencias necesarias que les permita la realización de un trabajo eficiente y eficaz.
- Simplificación y mejora continua.
- Fortalecimiento de la institucionalidad municipal.

5.5. Valores Institucionales.

Practicamos la INTERCULTURALIDAD, velamos por el respeto a las diversas culturas, ideas, creencias y formas de vida, siempre en el marco de la ley.

Toda actividad, toda información y toda gestión es pública de acuerdo con las normas vigentes,

RESPETO, no escatimamos esfuerzos y dedicación cuando se trata de cumplir los compromisos. Dedicamos todos nuestros esfuerzos al fortalecimiento de cumplir por el cual fuimos elegidos y buscamos generar valor público en cada uno de nuestros servicios para la cumplir las expectativas y necesidades de nuestros usuarios.

COMPROMISO, dedicamos todos nuestros esfuerzos para ayudar a nuestros ciudadanos brindándoles seguridad, confianza y desarrollo para su bienestar físico y mental

La TRANSPARENCIA es un valor institucional que permite construir la confianza y la legalidad. La ley es igual para todos, las acciones municipales garantizan la inclusión, la interculturalidad y la cohesión social.

INTEGRIDAD, en nuestra municipalidad es una institución que garantiza el respeto a las normas y a la voluntad ciudadana.

6. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Suyo, se encuentra en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF). A continuación, se muestra el siguiente gráfico:

7. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD.

CONDICIÓN LABORAL TOTAL

Dec. Leg. 276	Dec. Leg. 278	Dec. Leg. 1057	Total de servidores
8	014	36	58

8. DIAGNÓSTICO DE NECESIDAD DE CAPACITACION (DNC)2019.

La matriz del DNC permitió conocer el estado situacional de las competencias de los trabajadores municipales del distrito de Suyo, se identificó los aspectos críticos, así como la situación de los procesos clave de la municipalidad.

La implementación del Plan de Desarrollo de las Personas Anual es un instrumento que tienen como base los conceptos y criterios plasmados en la misión y visión, teniendo en consideración la priorización de aquellas acciones como los cursos, diplomados entre otros para mejorar la calidad del servicio que se brinda y que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

Para la identificación de las necesidades de capacitación se ha realizado el diagnóstico de necesidades de capacitación – DNC, el cual mediante un proceso de análisis y reflexión de la práctica diaria ha permitido identificar las necesidades de cada área y priorizar las actividades educativas con respectivas líneas de capacitación, con el objeto de mejorar la productividad, eficiencia y eficacia del personal que labora en la municipalidad de Suyo.

El diagnostico de necesidades de capacitación (DNC), se ha basado principalmente en la recolección de datos de información proporcionada por la Gerencia Municipal, las subgerencias y divisiones tomando en consideración la Misión y Visión, Objetivos Estratégicos y el perfil del puesto de cada servidor.

Para la identificación de necesidades de capacitación cada área ha tomado en cuenta la siguiente información:

a. Las competencias laborales, el compromiso ético, respeto por las personas y la capacidad de organización para la solución de problemas.
b. Resultados de la evaluación del Plan Operativo Institucional (metas, actividades y tareas por áreas)
c. Identificación de problemas y/o necesidades puntuales que se puedan solucionar o abordar con acciones de capacitación.

9. EVALUACIÓN

9.1. Evaluación Diagnóstica

Para el presente plan se está teniendo en cuenta el diagnóstico realizado a través de un formato de identificación de necesidades de capacitación, formato que recogió desde alcaldía, gerencia municipal y divisiones, las propuestas de capacitaciones que se debería incluir en el PDP Anualizado 2019, en base a las necesidades observadas en sus servidores. Las necesidades de capacitación incluyen conocimientos sobre habilidades funcionales y actitudes.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
ALCALDÍA
AYABACA

9.2. Seguimiento y Evaluación de la Capacitación

La evaluación de la capacitación debe ser el resultado de una comparación de la competencia del personal antes y después de la capacitación. Sin embargo, es también necesaria la evaluación de cada etapa al planificar e implementar el plan de capacitación, a fin de hacer ajustes oportunos en el plan.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
GERENCIA MUNICIPAL
AYABACA

10. MATRIZ DE EJECUCIÓN

10.1 MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS- PDP2019

MATRIZ PDP

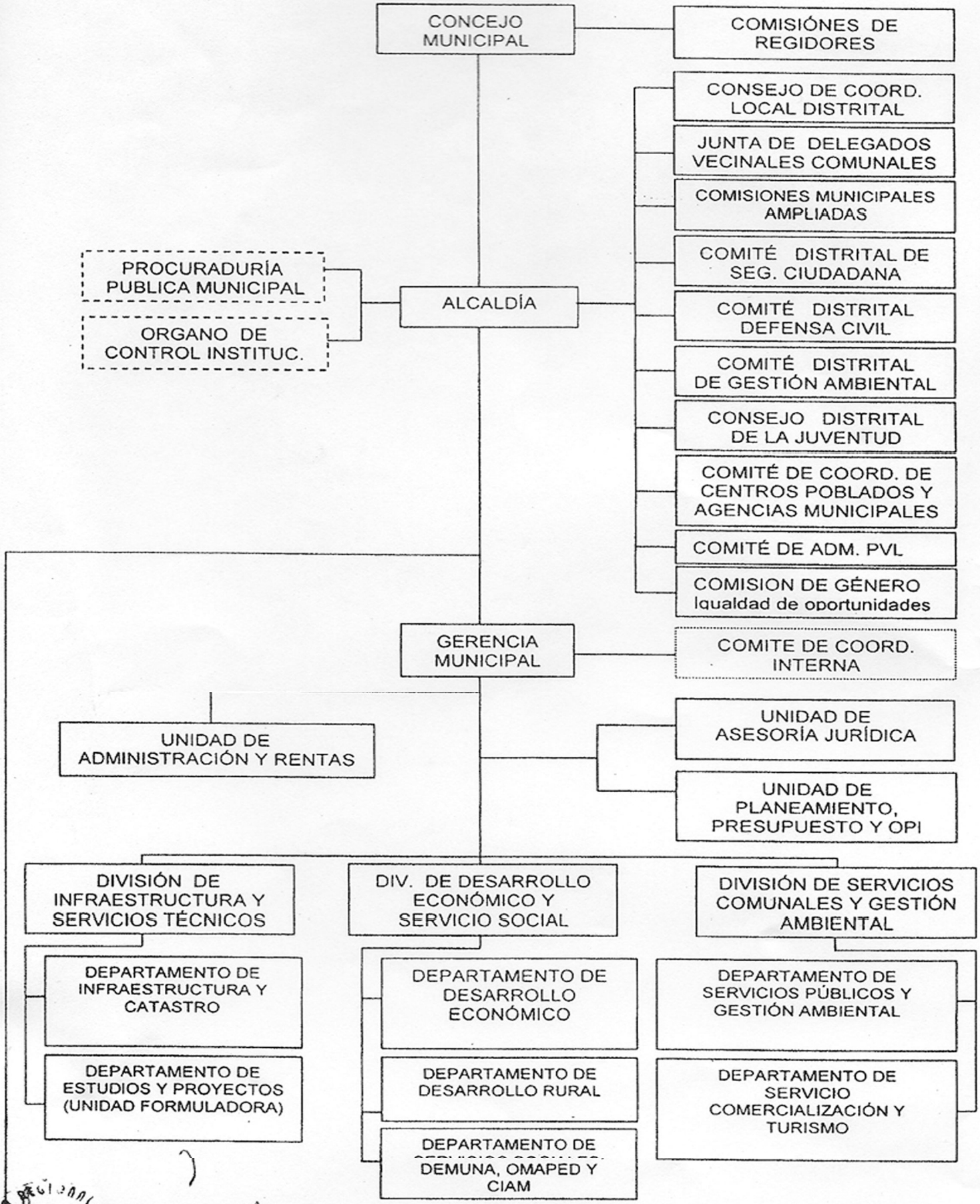
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

10.2 PRESUPUESTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO, PDP 2019.

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

11. ANEXOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN AYABACA - PIURA

CPC. Carlos E. Zúñiga Arbildo
MAL 2009
GERENTE MUNICIPAL

MATRIZ PDP

(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
8	SECRETARIA ALCALDIA	ASISTENTE SEC. ALCALDIA	YENNER EDILBERTO QUISPE GALVEZ	1	B1	GESTIÓN PUBLICA	Laboral	DIPLOMADO	c	Aprendizaje	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00
9	SECRETARIA ALCALDIA	SECRETARIA DE ALCALDIA	TANIA ELIZABETH SAMANIEGO ALBERCA	1	B1	GESTIÓN PUBLICA	Laboral	DIPLOMADO	c	Aprendizaje	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00
20	UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL	ENCARGADO	MANUEL AUGUSTO VENCES LUDEÑA	1	B1	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Laboral	DIPLOMADO	a	Aprendizaje	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00
20	UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL	ENCARGADO	MANUEL AUGUSTO VENCES LUDEÑA	1	B1	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Laboral	DIPLOMADO	a	Aprendizaje	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00
24	PROGRAMAS SOCIALES	RESPONSABLE	LUIS ALBERTO SAAVEDRA RAMIREZ	1	D6	ATENCIÓN EN PROGRAMAS SOCIALES	Laboral	DIPLOMADO	a	Aplicación	SEMI-PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 1,500.00	S/. 1,500.00
6	DEMUNA	JEFA DEMUNA - OMAPED	CYNTHIA PATRICIA TOLEDO ATO	1	B1	GESTIÓN PUBLICA MODERNA	Laboral	DIPLOMADO	c	Aprendizaje	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00
7	DEMUNA	ASISTENTE	LILY JASSURI LUJAN GARCES	1	H1	SECRETARIADO Y COMPUTACIÓN	Laboral	CURSO	a	Aplicación	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 900.00	S/. 900.00
15	ULE - PVL	DIGITADORA	ANNLY FARFAN TORRES	1	D6	ORIENTACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES	Laboral	DIPLOMADO	a	Aprendizaje	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 900.00	S/. 900.00
25	A.T.M	ENCARGADO	JONY FERNANDO ABAD JIMENEZ	1	D5	SISTEMAS DE AGUA, PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA	Laboral	DIPLOMADO	a	Aplicación	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 1,500.00	S/. 1,500.00
16	A.T.M	ASISTENTE	ALEXANDER MANUEL GUTIERREZ GUTIERREZ	1	D5	JUNTAS DE AGUA	Laboral	DIPLOMADO	a	Aplicación	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 1,200.00	S/. 1,200.00
1	REGISTRO CIVIL	ASISTENTE	ARACELY MAYDLA JIMENEZ SOTO	1	B4	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS LEY 27444	Laboral	DIPLOMADO	a	Aprendizaje	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00
22	DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL	JEFE ENCARGADO	DENNIS ENRIQUE CHAVEZ VIDAL	1	B1	GESTIÓN MUNICIPAL, RECURSOS HUMANOS	Laboral	CURSO	c	Aprendizaje	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00
10	UNIDAD ESTRUCTURA Y PROYECTOS	JEFE	LENIN GONATHAN ZEÑA TINEO	1	E3	CONSULTORIA DE OBRAS	Laboral	CURSO	b	Aprendizaje	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 1,000.00	S/. 1,000.00
11	CATASTRO	ENCARGADO	LUIGGI ZAPATA ZAPATA	1	B1	GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES CON EL ESTADO, LEY 29090, HABILIDADES BLANDAS	Laboral	DIPLOMADO	c	Aprendizaje	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00
12	U.D.E	TOPÓGRAFO	PEDRO MANUEL ROCA RIVERA	1	B1	MANEJO DE ESTACIÓN GPS, GESTIÓN PÚBLICA, ESTRUCTURAS, ACABADOS	Laboral	DIPLOMADO	b	Aprendizaje	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00
13	UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO	JEFE DE AREA	OMAR DAVID NUNJAR TAPIA	1	B1	GESTIÓN MUNICIPAL	Laboral	DIPLOMADO	c	Aprendizaje	SEMI-PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00
14	UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO	EMPADRONADOR	JANNER GARCES RIOFRIO	1	D6	FOCALIZACIÓN DE HOGARES	Laboral	DIPLOMADO	a	Aplicación	SEMI-PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 900.00	S/. 900.00
26	DPTO. DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL	JEFE	ARBEL ENRIQUE CALLE TORRES	1	B1	GESTIÓN PÚBLICA	Laboral	DIPLOMADO	c	Aprendizaje	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00
2	ABASTECIMIENTO	ASISTENTE	WALTER MANUEL MORE ALVARADO	1	A5	CONTRATACIONES CON EL ESTADO	Laboral	DIPLOMADO	a	Aprendizaje	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 1,200.00	S/. 1,200.00
3	MESA DE PARTES	SECRETARIA MESA DE PARTES	ESMERALDA RIVERA ALVAREZ	1	H1	SECRETARIADO EJECUTIVO	Laboral	DIPLOMADO	a	Aprendizaje	VIRTUAL	Segundo trimestre	S/. 800.00	S/. 800.00
23	CONTABILIDAD	JEFE	JULIO CESAR GARCIA JUAREZ	1	A1	SIAF, LEY CONTRATACIONES CON EL ESTADO	Laboral	CURSO	a	Aplicación	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 1,200.00	S/. 1,200.00
4	CONTABILIDAD	ASISTENTE CONTABLE	ROSAURA NIÑO RIVERA	1	D8	CAPACITACIÓN EN SIAF	Laboral	CURSO	a	Aplicación	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 1,200.00	S/. 1,200.00
5	SECRETARIA TECNICA	PRIMERA INFANCIA	ASTRID MACIEL ZARATE ARELLANO	1	B1	GESTIÓN PUBLICA MODERNA	Laboral	DIPLOMADO / MAESTRIA	c	Aprendizaje	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00
17	IMAGEN INSTITUCIONAL	ASISTENTE	ALEX RICARDO LAZO NAVARRO	1	B1	GESTIÓN PÚBLICA	Laboral	DIPLOMADO	c	Aprendizaje	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00
18	LOGISTICA, CONTROL DE PATRIMONIO	ENCARGADO	MILAGROS VALLE HIDALGO	1	A5	PROCESOS DE BABASTECIMIENTOS	Laboral	DIPLOMADO	a	Aprendizaje	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 1,500.00	S/. 1,500.00
19	FISCALIZACIÓN / RENTAS	FISCALIZADOR	EDXION OMAR PALOMINO ALBERCA	1	F2	TEMAS TRIBUTARIOS	Laboral	DIPLOMADO	b	Aprendizaje	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 1,500.00	S/. 1,500.00
21	ALMACEN	ALMACENERO	MARCELINO VICENTE CORREA	1	D8	CONTROL DE INVENTARIOS, EXCEL AVANZADO	Laboral	CURSO	a	Aplicación	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 1,500.00	S/. 1,500.00
27	RENTAS	JEFE	JOVITA DEL PILAR MORDCHO RICALDE	1	D8	SIAF	Laboral	CURSO	a	Aplicación	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/. 1,200.00	S/. 1,200.00

28	RENTAS	RECAUDADORA	HILDA MONTERO SANCARRANCO	1	D7	ACTUALIZACIÓN EN RECAUDACIÓNES DEL ESTADO	Laboral	CURSO	a	Aprendizaje	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/.	1,000.00	S/. 1,000.00
29	CHOFER DISTR.	CHOFER	JULIO FLORES CARIPUNA	1	G1	MANEJO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA	Laboral	CURSO	a	Aplicación	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/.	900.00	S/. 900.00
30	UNIDAD DE PERSONAL	JEFE	MAXIMO SILLIPÍ PEÑA	1	A5	LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO, SIAF	Laboral	CURSO	a	Aprendizaje	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/.	1,200.00	S/. 1,200.00
32	UNIDAD DE PERSONAL	PARQUES Y JARDINES	MARCO ANTONIO CANTERAC CUEVA	1	G4	TRATO AL CLIENTE	Laboral	CURSO	a	Aplicación	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/.	900.00	S/. 900.00
33	REGISTRO CIVIL	JEFE	HORTENCIA SALCEDO HIDALGO	1	B4	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS LEY 27444	Laboral	DIPLOMADO	c	Aprendizaje	PRESENCIAL	Segundo trimestre	S/.	2,000.00	S/. 2,000.00
												TOTAL	S/.	50,000.00	S/. 50,000.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	Registro Civil	Asistente	Arocily Jiménez Soto	992849758	chely075@hotmail.com	Procedimiento Administrativo Ley 27444	Presencial	6 meses.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
1	Abastecimiento	Asistente	Walter Manuel Ríos Alvarado	920840256	lolo-12-95@hot...	Contrataciones del Estado	Presencial	2 meses

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
		Secretaria	Esmeralda. Rivera Alvarez.	920618241.	esmeraldaperezalvarez86gmail.com.	secretariado Ejecutivo	Virtual	1 año

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
1	CONTABILIDAD	AUXILIAR CONTABLE	ROSAURA NIÑO RIVERA	998990114	rosaurio_pisco@hotmail.com	CAPACITACION EN SIAF	PRESENCIAL.	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	MDS	Primera Infancia	ASTRID HACIEL ZARATE ARELLANO	926429314	astrid_bylorens @hotmail.com	Maestria Gestion Publica Diplomado	Presencial	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO	SEFA DEMUNA-OMAPED	Cynthia Patricia Toledo Ato	981709426	Cynthia17t@gmail.com	MAESTRIA	Presencial	5 horas por Dia
						DIPLOMADO		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO.	ASISTENTE DE MUNA	LILY YASSURI LUJAN GARCES	939994005	LILY.17.OCTU@gmail.com	SECRETARIADO Y COMPUTACIÓN	PRESENCIAL	5 horas por Dia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	Municipalidad Suyo	Asistente Alcalde	Yenner Edilberto Quispe Galvez	921524606	974217177@hotmail.com	Gestion publica.	Presencial.	3 meses.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
1	MUNICIPALIDAD SUYO	Secretaria Alcaldia	Elizabeth Sananiego Albercea.	975815493	Tania-95-09@h.	Gestión Publica	presencial	3 meses.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	Estudios y Proy.	JEFE	LENIN GONATHAN ZEÑA TINEO	952028122	lenin.zet@hot.	Consultoria de	PRESENCIAL	01 MES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	Catastro	Encargado	Suiggi Zapata Zapata	912611840	zapata0641@gmail	→ Gestión Pública	→ Presencial	→ 2 a 3 días.
						→ Ley de Contrataciones del estado		
						→ Ley 29090		
						→ Habilidades Blandas		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
01	U.D.E	TOPOGRAFO	PEDRO MANUEL ROCA RIVERA	935266979	Pedro manuel roca rivera@gmail.com	* Manejo de Estacion GPS Referen	VIRTUAL	6 meses
						* Gestión Publica		
						- Estructuras		
						- Acabados		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
01	UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIETO	JEFE DE AREA	NUNJAR TAPIA OMAR DAVID	969599431	danun1975@gmail.com	Gestión Municipal	SEMI-PRESENCIAL	3 MESES
02	PROGRAMA VASO DE LECHE	RESPONSABLE	NUNJAR TAPIA OMAR DAVID	969599431	danun1975@gmail.com	Rendición de cuentas a Contralaría	PRESENCIAL	1 MES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	ULE	EMPADRONADOR	JANNER DEILER GARCES NIOFATO	999210961	—	FOCALIZACION DE HOGARES	SEMI PRESENCIAL	2 VECES A LA SEMANA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	ULE – PVL.	DIGITADORA	ANNIY S. FARFAN TORRES.	979330259.	annily Samira Farfan Torres@gmail.com	Orientacion de Programas Sociales	Presencial	2 veces al mes.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
01	A.T. M.	Auxiliar	Alexander Manuel Gutierrez Gutierrez	998902761		Temas De Trabajo	Presencial	3 Dias
						* Juntas De Agua		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
1	Imagen Institucional	Asistente	Alex Ricardo Lozo Navarro	921659486	alexcordo1992@gmail.com	Gestión Pública	Presencial	3 meses

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
01		Abastecimiento	Milagros Valle Hidalgo	985183138	milagros-8124@-	Proceso de abastecim.	Presencial	X3 meses.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	Rentas	Fiscalizador	Edixon Omar Paladines Alburca	959769635	King74lucha@hotmail.com	Temas Tributarios	Presencial	1 mes

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
01	DD SS	Encargado DD-SS	Manuel Augusto Vences Ludeña	973960483	ingmanolo ven @gmail.com	Administración Publica	Presencial	6 meses

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	Almacen	Almacenero	Marcelino Vicente Correa	968010385	marcelovicente86@Hotmail.com	Control de inventario Exel Avanzado	Precencial	6 meses.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	DESARROLLO ECONOMICO	JEFE ENCARGADO	DENNIS ENRIQUE CHAVEZ VIDAL	945031826	denis-etica suyo @ hotmail.com	- Gestion Municipal	- Presencial	- 3 meses
						- Recursos humanos		
						- Mejoramiento de desarrollo		
						-		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	Contabilidad	Contador	Julio Cesar Garcia Juarez	956045164	cpcgjuliogarcia.jeh	SINF	Presencial	
	✓	✓	✓	✓	✓	Ley Contrataci	Virtual	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
01	PROGRAMAS SOCIALES	RESPONSABLE	LUIS ALBERTO SAAVEDRA ALDANEZ.	–	–	ATENCION PROG SOCIALES.	SEMI PRESENCIAL	UNA VEZ POR SEMANA POR DOS MESES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
01	ATM	RESPONSABLE	JONY FERNANDO ABAD JIMÉNEZ	974083147	abadjimenezjony fernando@gmail.com	✓TEMAS RELACIONADOS	PRESENCIAL	06 MESES.
						SOBRE SISTE_ MAS		
						DE AGUA		
						✓PLANTA DE		
						TRATAMIENTO		
						DE AGUA		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	DPTO SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL	JEFE DSPYGA	ARBEL ENRIQUE CALLE TORRES	969288512	arcalle11@hotmail.com	GESTION PUBLICA	PRESENCIAL	2 MESES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	Unidad Rentas	Jefe de Unidad	Jovita del Pilar Honocho Ricaldi	964682686	poinpanote@hot mail.com	SIAF.	Presencial	01 mes

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	Rentas	Recaudadora	Hilda Montoro Sancarranco	967264115	Computación		Presencial	02 Mes

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
01	DIST	Chofer	Flores Coripuna Julio	950767612	Julio Flores 123 @ Hotm	manejo de vehiculos Pesados y maquinaria pesada.	Presencial	02. días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	a. Personal	JEFE	MAXIMO A. SIUPÚ PEÑA	955827458	Maximo_Siupu_P@hotmail.com	LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES, SIAF - Personal	Presencial	1 MES.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
01	Personal	(E) Parques y Jardines	Marco Antonio Canterac Cueva	968220286	—	trato al cliente	Presencial	3 meses

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	Registro Civil	Jefatura	Hortencia Salcedo Hidalgo	988286039	mfer19600@hotmail.com	Procedimiento administrativos Ley 27444	Presencial	6 meses

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUYO
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	Registro Civil	Jefatura	Hortencia Salcedo Hidalgo	988286039	mfer 19600@hotmail.com	Procedimiento administrativos ley 27444	Presencial	6 meses