

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°183 -2019-MDV/A

Vice, 29 de marzo del 2019.

VISTO:

El Informe N° 001-2019-MDV-CPC, de fecha 28 de marzo de 2019, presentado por el Presidente del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Distrital de Vice, para la elaboración del **Plan de Desarrollo de Personas PDP 2019**, quien solicita la aprobación del PDP – 2019 de la Municipalidad Distrital de Vice, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de gobierno con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 194º de la Constitución Política del Estado, modificada por Ley N° 30305 - Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, concordante con el artículo II del Título Preliminar y artículo 4º de la Ley 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 que para las entidades públicas, el plazo para su presentación es 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 Vice, 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;

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° 001-2019-MDV-CPC de fecha 28 de marzo de 2019, el presidente del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Distrital de Vice, informa al titular del pliego las acciones realizadas y **solicita la aprobación del Plan de Desarrollo de Personas de la Municipalidad Distrital de Vice**, mediante Resolución de Alcaldía;

Que, contando con las visaciones de la Oficina de Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia Municipal, Gerencia de Servicios Sociales, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Subgerencia de Personal 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 Vice - PDP 2019**, el misma que forma parte integrante de la presente resolución.

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

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
PROVINCIA SECHURA - DEPARTAMENTO PIURA

M.C. BENJAMÍN K. GONZALES SANCHEZ
ALCALDE



“Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad”

“Vice Capital Regional del Manglar”

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 179-2019-MDV/A

Vice, 27 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 26 de marzo del 2019, los servidores de la Municipalidad de Vice, eligieron como su representante al señor **Francisco Fiestas Chunga** como representante de los servidores civiles de la entidad, quedando el comité conformado por:




DE VICE - SECHURA

Presidente : C.P KARINA M. RUIZ MENDOZA
Integrante : CPC. LUIS A. DE LA CRUZ ALAMA
Integrante : ABG. PERCY G. PUESCAS CHUNGA
integrante : SR. FRANCISCO FIESTAS CHUNGA

Jefe de Recursos Humanos
Jefe de la Oficina de Presupuesto.
Gerente Municipal
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 lo establecido en los artículos 6°, 20° y 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:



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

Presidente : C.P KARINA M. RUIZ MENDOZA
Integrante : CPC. LUIS A. DE LA CRUZ ALAMA
Integrante : ABG. PERCY G. PUESCAS CHUNGA
integrante : SR. FRANCISCO FIESTAS CHUNGA

Jefe de Recursos Humanos
Jefe de la Oficina de Presupuesto.
Gerente Municipal
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 VICE
PARTIDO SECHURA - DEPARTAMENTO PIURA
M.C. BENJAMÍN H. GONZÁLEZ SÁNCHEZ
ALCALDE

ACTA DE VALIDACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS (PDP)

Con fecha, 28 del mes de marzo del año 2019, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Distrital de Vice, 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 - 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 Plan de Desarrollo de Personas (PDP).



Abog. Percy G. Puestas Chunga
Gerente Municipal



CPC Luis A. De la Cruz Alama
Gerente de Planeamiento y Presupuesto



Karina M. Ruiz Mendoza
Representante de los Trabajadores

Francisco Fiestas Chunga
Representante de los Trabajadores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL



DE VICE - SECHURA

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE PDP -2019



DE VICE - SECHURA

Gestión 2019 - 2022

Dr. Benjamín Humberto González Sánchez - (Calle)



Contenido

1. PRESENTACIÓN.....	4
2. ASPECTOS GENERALES	5
DE VICE - SECHURA	
2.1. Objetivo.....	5
2.2. Alcance	5
2.3. Marco Legal.....	5
2.4. Responsabilidades.....	6
2.5. Vigencia	6
3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	7
4. MISIÓN Y VISIÓN	7
MISIÓN	7
VISIÓN	7
5. OBJETIVOS GENERALES Y ESTRATÉGICOS.....	8
5.1. Recursos Humanos	8
5.1.1. Mejorar los estándares de capacidades en el personal.....	8
5.1.2. Consolidar valores institucionales en el personal.....	9
5.1.3. Promover la satisfacción laboral en el personal.....	9
5.2. Tecnológico.....	9
5.2.1. Mejorar los estándares tecnológicos.....	10
5.2.2. Software para el adecuado manejo de diferentes procedimientos administrativos.....	¡Error! Marcador no definido.
5.3. Servicios de calidad.....	10
5.3.1. Mejorar los niveles de bienestar del personal en sus respectivas áreas.....	10
5.3.2. Sintetizar los procedimientos administrativos.....	11
5.3.3. Mejorar la gestión municipal.....	11
5.4. Políticas Institucionales	11
5.5. Valores Institucionales.....	11
6. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	13
7. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD.....	14
8. DIAGNÓSTICO DE NECESIDAD DE CAPACITACION (DNC)2019.....	14
9. EVALUACIÓN	16
9.1. Evaluación Diagnóstica.....	16
9.2. Seguimiento y Evaluación de la Capacitación.....	16
9. MATRIZ DE EJECUCIÓN.....	17



MUNICIPALIDAD DISTRITAL



MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS- PDP 2019.....	17
PRESUPUESTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE, PDP 2019.	20
DE VICE - SECHURA	
10. ANEXOS.....	21





DE VICE - SECHURA

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 Vice 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 Vice, 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 que con este instrumento, contribuirán al logro de una capacitación y entrenamiento de nuestros recursos humanos, permitiendo a la Municipalidad Distrital de Vice, cumplir efectivamente su rol de representar a los ciudadanos y al vecindario, 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.





DE VICE 2. ASPECTOS GENERALES

2.1. Objetivo

El objetivo final es contar con trabajadores y servidores comprometidos, con la gestión de la capacitación y 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 Vice.

Necesitamos un gobierno local fuerte, capaz de atender las necesidades del distrito de Vice, 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 Vice, 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 Ley N° 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.



DE VICE - SECHURA

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 Vice, 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 de Vice, 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 a 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 al 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.



DE VICE SECHURA

3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

La Municipalidad Distrital de Vice es el 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 a los vecinos, a los comuneros, 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 se encuentra inmersa como toda organización en el imperioso deber de planificar su futuro, para ello debemos ver las ventajas y problemas que tenemos para poder aprovechar el contexto actual que nos permita generar desarrollo, no como un fin sino como camino hacia una mejor calidad institucional.

Planificar actividades de capacitación es coordinar tiempo y recursos, así como personas responsables de las actividades con el fin de lograr objetivos propuestos con calidad y eficiencia. 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 a 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

La Municipalidad se encarga del desarrollo sostenible del distrito con plena participación y recojo de ideas y sugerencias para la formulación de los proyectos locales, desarrollando al máximo sus capacidades para brindar bienes y servicios públicos locales de alta calidad con la mayor eficiencia y eficacia, y sostenible para mejorar la calidad de vida de todos sus ciudadanos sin excepción.

VISIÓN

Somos una institución pública moderna proveedora de servicios públicos de calidad, equitativos, inclusivos y con personal capacitado, ético, eficiente y eficaz, que trabaja en equipo, comprometido con su institución, promoviendo el desarrollo sostenible.



DE VICE - SECHURA

El distrito goza de un desarrollo sostenible, democrático, solidario, descentralizado con igualdad de oportunidades para todos, con equidad de género, social, territorial y generacional, sin discriminaciones.



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 de Vice, 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:

Mejorar las capacidades, las aptitudes y actitudes de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Vice.

Objetivos estratégicos:

5.1.1. Mejorar los estándares de capacidades en el personal.

Programas y/o acciones:

- 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.



DE VICE - SECHURA

- 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.
- 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.



5.1.2. Consolidar valores institucionales en el personal.

Programas y/o acciones:

- 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.
- 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.

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 Vice.
- Racionalización del personal y estímulos de acuerdo al desempeño

5.2. Tecnológico.





DE VICE - SECHURA



La tecnología en información y comunicación han superado las expectativas de la sociedad, cada vez son más complejos en nuestras actividades cotidianas y la institución municipal como principio debe estar dentro de los cánones de la modernidad, 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 para beneficio de los ciudadanos.

Objetivo General:

Mejorar la capacidad tecnológica.

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.

5.3. Servicios de calidad.

Una buena atención al ciudadano involucra prestar servicios de calidad, ubicar al ciudadano en el centro de todas sus actividades, así, cada vez se debe procurar la mejora en los procedimientos administrativos y la comodidad del usuario y del trabajador municipal, 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





DE VICE - SECHURA

• Diagnóstico integral de ambientes laborales de las unidades orgánicas.

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

5.3.2. Sintetizar los procedimientos administrativos.

Programas y/o acciones

- Crear una política comunicativa externa e interna.
- Promover la programación de actividades.
- Mejorar el sistema de trámite documentario.
- Elaboración de guías técnicas de los procesos administrativos.
- Mejorar el sistema de logística.

5.3.3. Mejorar la gestión municipal.

- 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.

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.

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.



DE VICE - SECHURA

Toda actividad, toda información y toda gestión es pública de acuerdo a las normas vigentes, 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**.

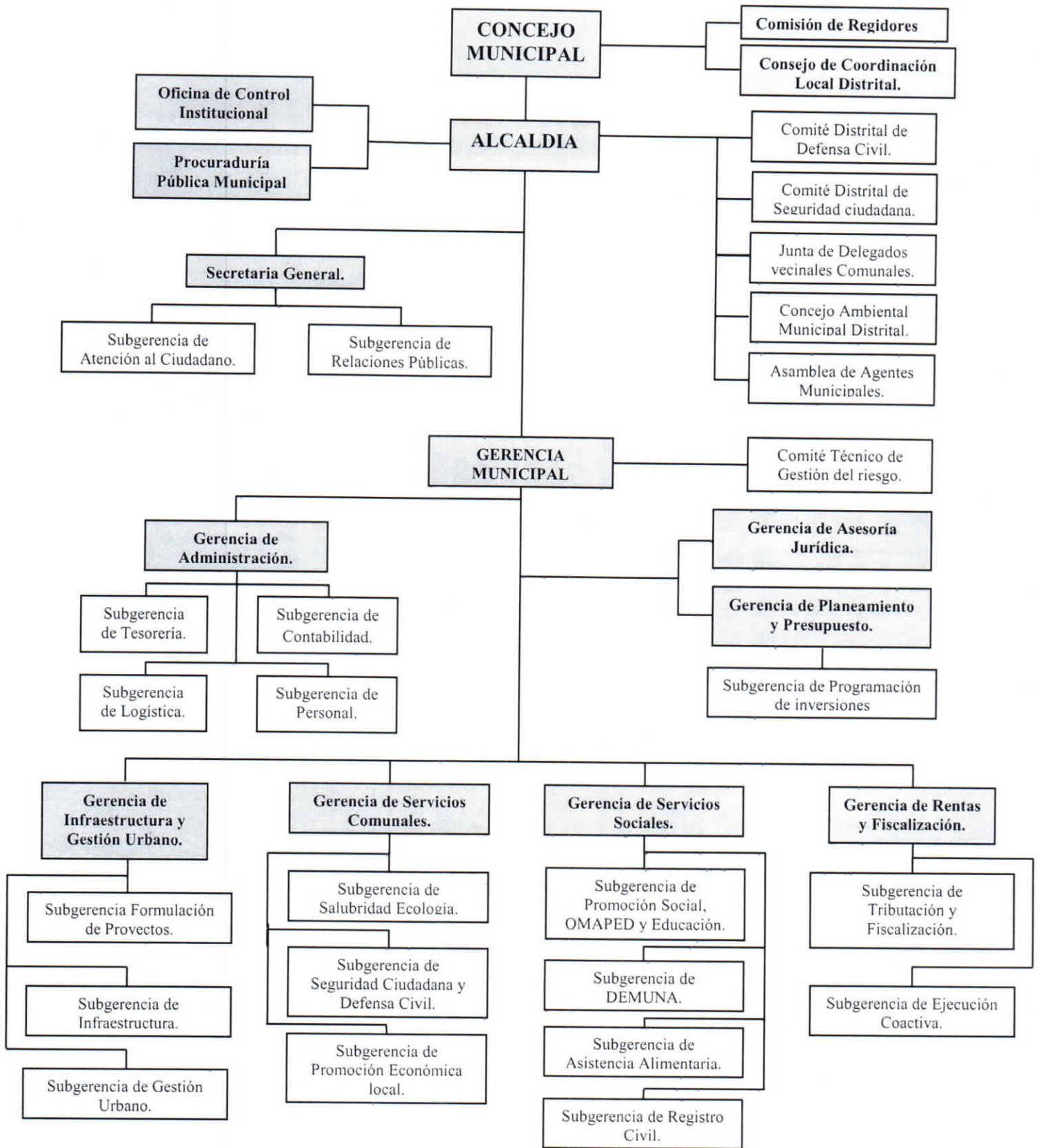
Nuestra municipalidad es una institución que garantiza el respeto a las normas y a la voluntad ciudadana. **RESPECTO**.

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. **SOLIDARIDAD**.



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL BÁSICO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE





DE VICE

7. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD

CONDICIÓN LABORAL TOTAL DE TRABAJADORES DE VICE

Dec. Leg. 276	Dec. Leg. 728	Dec. Leg. 1057	Total de servidores
22	17	10	49

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 Vice, 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.

El diagnóstico de necesidades de capacitación (DNC), se ha basado principalmente en la recolección de datos de información proporcionada por la Gerencia Municipal, y demás áreas 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:

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



DE VICE - SECHURA

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.

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.

Para poder realizar el seguimiento y evaluación de las actividades de capacitación se aplicarán los siguientes mecanismos:

Reacción

En este nivel se aplicará las encuestas, que permitirán medir el grado de satisfacción o insatisfacción de los trabajadores en cuanto el contenido de la capacitación, al diseño del proceso de aprendizaje, a la competencia de los facilitadores, ponentes, entre otros. Se rescata la opinión de los trabajadores y se aplica al final del desarrollo de la actividad. Sugerencias de interés general para próximas capacitaciones.

Aprendizaje.

Para el logro de los objetivos establecidos con el proceso de capacitación, en este nivel, se aplicará los instrumentos como: cuestionarios estructurados, listas de cotejo, ejercicios escritos o de simulaciones, presentaciones orales, demostraciones que son observables y comentadas por el facilitador, entre otros. Todo ello dependerá de lo que se quiere evaluar.

Aplicación.

En este nivel, se evalúa la aplicación de lo aprendido y cómo se está aplicando en el desempeño de sus funciones. Implica la observación de los trabajadores participantes en la ejecución de habilidades.

Es necesario precisar, que se requiere que haya pasado un período de tiempo entre el término de la capacitación y el momento en que se obtiene la información sobre la aplicación, es decir, se observa su desempeño. Generalmente consideran entre tres meses y un año después de finalizada la actividad como el tiempo aceptable para aplicar este nivel de evaluación.



DE VICE SECHURA

La información se rescata no sólo de la observación del trabajador en su desempeño cotidiano, sino que implica conocer la opinión de los usuarios de los servicios, quienes son los que reciben la atención por parte del trabajador que fue capacitado.

9.2.1 Resultados

La evaluación está ligada a la unidad de trabajo y a los objetivos organizacionales, por ello es necesaria la revisión de los datos del servicio para determinar los beneficios. Se puede aplicar entrevistas en el lugar del trabajo, análisis de costo beneficio, entre otros y determinar el impacto de la capacitación sobre el servicio. Las áreas y Oficinas deberán establecer las estrategias para definir las mejores formas de medir los resultados en base al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales.

9.2.2 Indicadores.

- Horas de capacitación por
- Número de horas de capacitación al año.
- Número de servidores que han sido capacitados por año.
- Número de eventos ejecutados.
- Nivel de satisfacción de los cursos de capacitación.
- Porcentaje de trabajadores aprobados en los cursos de capacitación.
- Porcentaje de capacitaciones por áreas.
- Porcentaje de servidores capacitados en relación al total de trabajadores.
- Total de eventos desarrollados
- Total monto asignado.
- Total monto ejecutado.

9. MATRIZ DE EJECUCIÓN

Se adjunta:

9.1 MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS- PDP2019

MATRIZ PDP

(Para su llenado ver el instructivo)



N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PROXIMIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	DEPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
15	ALCALDIA	SECRETARIA DE ALCALDIA	CARMEN ANTON PUEZAS	1	B6	REDACCION	LABOR	DINLOJ/EFPEC	A	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	1,800.00	1,800.00
16	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	GERENTE	NELSON AGUIAR PANTA QUEZVALI	1	A2	INVERTE PE	LABOR	DINLOJ/EFPEC	A	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	2,800.00	2,800.00
30	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	ASISTENTE	JOHN FRANK ZETA CHAPULLIQUEN	1	E5	RESIDUOS SOLIDOS	LABOR	DINLOJ/EFPEC	A	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	2,800.00	2,800.00
18	SERVICIOS SOCIALES	ENCARGADA DEL SERVICIO	DEE MARISSOL CHAPULLIQUEN FERTAS	1	B1	SESION MUNICIPAL	LABOR	DINLOJ/EFPEC	C	ADECUADA		Segundo Trimestre	2,800.00	2,800.00
6	SMARPE	SUB GERENTE	WALTER TEMOCHI HUERTAS	1	B1	SESION PUBLICA	LABOR	DINLOJ/EFPEC	E	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	2,800.00	2,800.00
7	SMARPE	ASISTENTE	LUIS ALBERTO PECHO FERTAS	1	B6	SEGURIDAD LABORAL	LABOR	DIPLOMADO	A	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	2,800.00	2,800.00
27	EMPRESA PUBLICA	GERENTE	JOSE DOMINGO CHAPULLIQUEN FAYTA	1	G1	OPERACION DE MAQUINARIA PESADA	LABOR	DIPLOMADO	B	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	1,800.00	1,800.00
28	EMPRESA PUBLICA	GERENTE	JOSE MANUEL SILVA FAYTA	1	G1	OPERACION DE MAQUINARIA PESADA	LABOR	DIPLOMADO	B	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	1,800.00	1,800.00
8	EMPRESA PUBLICA	TRABAJADOR	JACINTO BUNACHE ECHI	1	E3	SEGURIDAD VIAL	LABOR	DIPLOMADO	A	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	1,800.00	1,800.00
24	DEFENSA CIVIL	SUB GERENTE	JENNY FORTERA CANALES	1	E3	INSPECCIONES TECNICAS	LABOR	DIPLOMADO	A	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	1,800.00	1,800.00
29	ATENCIÓN AL CIUDADANO	SUB GERENTE	MARILENA DEL PILAR MOGOLLÓN CHULZ	1	G4	ATENCIÓN AL PÚBLICO	LABOR	DIPLOMADO	A	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	1,800.00	1,800.00
32	EMPRESA PUBLICA	GERENTE	JUAN RIVAS SANTOS	1	E3	MANEJO DE AUTOS	LABOR	DIPLOMADO	A	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	1,800.00	1,800.00
15	GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	GERENTE	LUIS ALBERTO DE LA CRUZ ALAMA	1	A3	SIGA	LABOR	DIPLOMADO	A	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	1,800.00	1,800.00
17	SUB GERENCIA DE PERSONAL	SUB GERENTE	MARINA MARIE RUIZ MENDOZA	1	E6	TEMAS DE PERSONAL	LABOR	DIPLOMADO	A	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	1,800.00	1,800.00
1	CONTABILIDAD	SUB GERENTE	JULIA ALDANA JACINTO	1	E8	SAF	LABOR	DIPLOMADO	B	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	1,800.00	1,800.00
20	TESORERIA	SUB GERENTE	ANA GISELA QUEZVALI OZA	1	B1	SESION PUBLICA	LABOR	DIPLOMADO	E	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	2,800.00	2,800.00
31	TESORERIA	ASISTENTE DE TESORERIA	RECY HERNAN ALDANA GONZALEZ	1	B1	SESION PUBLICA	LABOR	DIPLOMADO	A	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	2,800.00	2,800.00
21	LOGISTICA	SUB GERENTE	FRANCISCO FERTAS OLINDA	1	A3	CONTRATACIONES	LABOR	DIPLOMADO	A	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	2,800.00	2,800.00
25	LOGISTICA	ASISTENTE	TANIA PERLOPE PANTA	1	B4	ADMINISTRACION	LABOR	DIPLOMADO	B	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	2,800.00	2,800.00
2	CEFOVIA	RESPONSABLE	FRONTELIA JACINTO PAZOS	1	B1	SESION PUBLICA	LABOR	DIPLOMADO	E	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	2,800.00	2,800.00
3	BIBLIOTECA	JEFA	MARIA MAGDALENA FAYTA PADO	1	G2	BIBLIOTECOLOGIA	LABOR	DIPLOMADO	B	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	1,800.00	1,800.00
9	ADMINISTRACION	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CARLOS ENRIQUE BOLD ANTON	1	B1	SESION PUBLICA	LABOR	DIPLOMADO	E	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	2,800.00	2,800.00
10	ALMACEN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	HELOI RAMIRO ALDANA	1	D6	ACCES	LABOR	DIPLOMADO	A	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	1,800.00	1,800.00
11	REGISTRACION CIUDADANA	SECRETARIO	MARCO ANTONIO FERTAS FERTAS	1	E6	PREMIOS AULELOS	LABOR	DIPLOMADO	A	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	200.00	200.00
26	RENTAS	GERENTE	MARILINDA RAMIREZ JACINTO	1	F2	TREBUCACION	LABOR	DIPLOMADO	B	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	2,700.00	2,700.00
33	RENTAS	SUB GERENTE DE FISCALIZACION Y TRECIBUCACION	MARLON YOLY TEMOCHI E	1	F2	TREBUCACION MUNICIPAL	LABOR	DIPLOMADO	A	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	2,700.00	2,700.00
12	RENTAS	ASISTENTE	JANNY VITE CARRASCO	1	B4	ADMINISTRACION	LABOR	DIPLOMADO	A	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	2,800.00	2,800.00
13	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO GENERAL	RECY MARLENY ALVINEZ CASTILLO	1	B1	SESION PUBLICA	LABOR	DIPLOMADO	E	ADECUADA	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	2,800.00	2,800.00

18	ACCIÓN LEGAL	ACCIÓN LEGAL	COM. MUNICIPIO BARRIO LA MARINA	1	02	PROCESADORA	LABOR	DI.0229C	1	Apertura	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	1/2	2,000.00	1/2	2,000.00
19	MAESTRANZA	OTROKON MAQUINARIA	MULTI FONTSALCIDE	1	01	COMUNICACION Y CONDUCCION DE MAQUINARIA PESADA	LABOR	DI.020	1	Apertura	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	1/2	1,800.00	1/2	1,800.00
20	MAESTRANZA	CONCRETO	JOSE ALFREDO ANTON FANTA	1	01	MAQUINARIA PESADA	LABOR	DI.020	1	Apertura	VIRTUAL	Segundo Trimestre	1/2	1,800.00	1/2	1,800.00
21	MAESTRANZA	ASISTENTE	EDWIN BALANTA JACINTO	1	02	SECCION PUBLICA	LABOR	DI.02000	1	Apertura	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	1/2	2,000.00	1/2	2,000.00
22	MAESTRANZA	ENCABESADA	WAFER EDUARDO DE ALVAREZ	1	02	SECCION PUBLICA	LABOR	DI.02000	1	Apertura	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	1/2	2,000.00	1/2	2,000.00
4	MAESTRANZA	OTROKON MAQUINARIA	DONATO BUSTO COLLADE GALAN	1	01	MAQUINARIA	LABOR	DI.020	1	Apertura	VIRTUAL	Segundo Trimestre	1/2	1,800.00	1/2	1,800.00
5	MAESTRANZA	GUARDIAN	LUIS DONALD MORA	1	02	SECCION - PRESENCIAL	LABOR	DI.020	1	Apertura	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	1/2	2,000.00	1/2	2,000.00
24	RELACIONES PUBLICAS	ASISTENTE	SARAY COLLAVALCAY	1	02	SECCION PUBLICA	LABOR	DI.020	1	Apertura	PRESENCIAL	Segundo Trimestre	1/2	2,000.00	1/2	2,000.00
												TOTAL	1/2	20,000.00	1/2	20,000.00



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
RELACION DE PERSONAL**

N°	Trabajador	Decreto Legislativo	Cargo Actual
✓ 001	Benjamin Humberto Gonzales sanchez	276	Alcalde
✓ 002	Paiva Pazo, María Magdalena	276	Biblioteca Municipal
✓ 003	Chapilliquen Fiestas, Greis Margot	276	SISFOH
✓ 004	Antón Puescas, Carmen Rosa	276	Secretaria de Alcaldía
✓ 005	Fiestas Chunga, Francisco	276	Sub Gerente de Logística
✓ 006	Temoche Huertas, Walter Manuel	276	Subgerente de OMAPED
✓ 007	Panta Periche, Flor Isabel	276	Asistente Adm.
✓ 008	Nunura Nunura, José Santos	276	Abogado conciliador
✓ 009	Bayona Panta, Maritza	276	Responsable de biblioteca-san jose
✓ 010	Yovera Canales, Jenny	276	Sub Gerente de Defensa Civil y Seguridad Ciudadana
✓ 011	Panta Querevalu, Nelson Adrian	276	Gerente de Servicios Comunales
✓ 012	Vite Carrasco, Sixta Janet	276	Sub Gerente de OMAPED
✓ 013	Puescas Chunga Percy Guadalupe	276	Gerente Municipal
✓ 014	Bayona Lamadrid Jose Humberto	276	Gerente de Asesoría Jurídica.
✓ 015	Luis Alberto de la Cruz Alama	276	Gerente de Planificación y Presupuesto
Vac 016	Chapilliquen Gonzales Miriam Maribel	276	asistente de Biblioteca
✓ 017	Ruiz mendoza karina Mabel	276	Subgerente de Personal
✓ 018	Querevalu Eca Ana Griselda.	276	Sub Gerente de Tesorería
✓ 019	Periche Fiestas Luis Antonio	276	Asistente de OMAPED
✓ 020	Fiestas Temoche Elva	276	Asistente de Registro Civil
✓ 021	Bolo Anton Carlos Enrique	276	Asistente Almacen
✓ 022	Aldana Jacinto Julia	276	Subgerente de Contabilidad

✓ 023	Antón Panta, José Alfredo	728	Guardian Local Casa de la Cultura.
✓ 024	Gonzales More, Luis	728	Guardian Local Maestranza
✓ 025	Panta Vite, Jorge Antonio	728	Obrero Parques y Jardines
✓ 026	Rumiche Galán, Dionisio Rústico	728	Oper. Cargador Frontal
✓ 027	Yovera Eche, Fausto	728	Chofer
✓ 028	Chapilliquén Paiva, José Domingo	728	Chofer
✓ 029	Pazo Llenque, Milton David	728	Obrero - Ayudante de Cisterna

✓ 030	Panta Paiva Jose Mercedes	728	Guardian Maestranza Municipal
✓ 031	Rivas Santos Juan	728	Obrero - Baja Policia
✓ 032	Rumiche Eche Jacinto Fortunato	728	Obrero - Baja Policia
✓ 033	Silva Paiva Jose Manuel	728	Obrero - Baja Policia
✓ 034	Pasache Chunga Ascencion	728	Guardian
✓ 035	Fiestas Fiestas Marco Antonio	728	Serenazgo Municipal
✓ 036	Fiestas Temoche Julio Cesar	728	Serenazgo Municipal
✓ 037	Fiestas Saba Gabriel	728	Serenazgo Municipal
✓ 038	Eche Sosa Luis Enrique	728	Serenazgo Municipal
✓ 039	Carrion Paiva David Cesar	728	Serenazgo Municipal

✓ 040	Rumiche Aldana Hilda Esther	1057	Asistente Administrativo en Almacen
-------	-----------------------------	------	-------------------------------------

✓ 041 Albines Castillo Deysi Marleny
✓ 042 Jacinto Pazos Petronila

Secretaria General
CEFO DIA



**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VICE
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES**

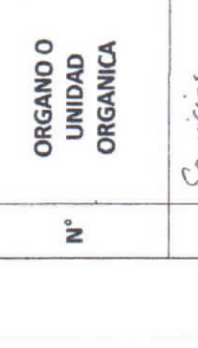
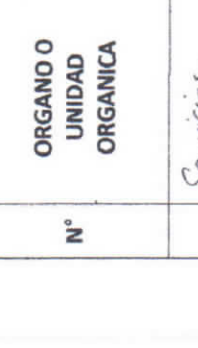
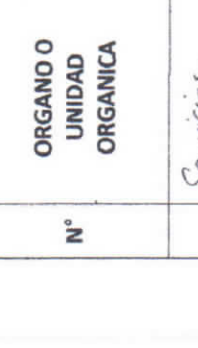
N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACTACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERIA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	Subgerencia de Personal	Subgerencia de Personal	Karina Mabel Ruiz Mendoza.	960203513	Mabel19_566@hotmail.com.	Temas de personal	presencial	1 mes.



[Handwritten signature]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
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 DEBERIA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	servicios Sociales	Encargada del SISOH	Greis Mampú Chapuñiquan froyes	97 5006841	Mampú - 1005 @hotmesal.com			



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
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 DEBERIA DURAR ESA CAPACITACIÓN
		Operador en mantenimiento	Franco Govea Echiz	989267850	—	conducir de municipio por auto presencia y administración	presencial	3 días



[Handwritten signature]

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

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERIA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	Tesorería	Sub-gerente de Tesorería	Mrs. Griselda Guerevallo Oca	91275 5 101	Angri24-11-86@hotmail.com	Festivos pública municipal	presencial	3 meses a más


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
 SUB GERENCIA DE PERSONAL






 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
 GERENTE MUNICIPAL
 SECHUM
 V.B.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
 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 DEBERIA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	<i>Logística</i>	<i>Subgerente</i>	<i>Francisco Fiestas Chingas</i>	<i>96993200</i>	<i>Chingasofo.1975@hotmail.com</i>	<i>Contrataciones del Estado</i>	<i>presencial</i>	<i>3 meses</i>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
 N° 80 GERENTE MUNICIPAL
 SECURIDAD PURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
 N° 80 SUBGERENTE

Handwritten signature

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
 N° 80 SUB GERENCIA DE PERSONAL

**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VICE
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 DEBERIA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	Logística	Subgerente	Francisco Fiestas Chumbe	96993200	Chumbe1978@hotmail.com	Contratación del equipo	presencial	3 meses



Handwritten signature



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
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
	Sector privados 228	Obrero	Jose Alfredo Anton Panta	922100430	—	Maquinaria	virtual	1 mes, 15 días.



[Handwritten signature]

**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VICE
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 QUÉ TE GUSTARÍA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARÍA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	Alcaldía	Servicio de atención	Cimen Anton Puestas	943029617	Coro ompu.74@hotmail.com	lo ultimo en relacion	presencial	3 dias

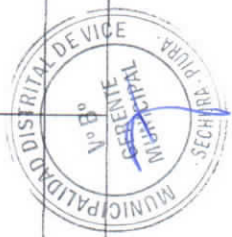


[Handwritten signature]



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
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
	Logística	Asistente	Tania Pericho Peña	950024701	Tania-300@hotmail.com	Administración	presencial	10 días



[Handwritten signature]



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
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
2	RENTAS.	GENCIA	ANARIA SANDI RAMIREZ JACINTO	920224168	sandy.ca@gmail.com	Temas Tributario	Presencial	3 meses.



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

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	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
	LIMPIEZA Publica	Obrero	JOSE HANUEL SILVA PAIUA	—	—	OPERADOR DE MAQUINARIA Seguridad	PRESENCIA	3 meses Domingos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
 Vº Bº
 GERENTE MUNICIPAL
 YAMIL P. SECHURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
 Vº Bº
 SUB GERENTE MUNICIPAL
 YAMIL P. SECHURA

[Handwritten signature]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
 Vº Bº
 SUB GERENCIA DE PERSONAL

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	EN QUETE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN - PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	ATENCIÓN AL CIUDADANO	SUBGERENCIA	MARI ELENA DEL PILAR HOBOLLON CHULLE	93329770	mariselmagallon824@Gmail.com	en el area de atención al CIUDADANO	Preseencial	3 meses



[Handwritten Signature]



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	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
	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	ASISTENTE	JHON FRANK ZETA CHAPILLIQUEN	942985168	JHON_FZ @ hotmail.com	Segregación de residuos sólidos municipales.	PRESENCIAL	2 meses
						GESTION PUBLICA		




[Handwritten signature]



**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VICE
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	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
5	TESORERIA	ASISTENTE DE TESORERIA	PERCY HERNAN ALDANA GONZALES	943492050	PERCY ALDANA 12@hotmail.com	Gestion publica. manejo de Recursos Humanos	PRESENCIAL	meses



 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VICE
 V.º B.º
 GERENTE MUNICIPAL
 SEGURIDAD



 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VICE
 V.º B.º
 GERENTE MUNICIPAL



 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VICE
 V.º B.º
 SUB GERENCIA DE PERSONAL

[Handwritten signature]

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERIA DURAR ESA CAPACITACIÓN
3	RENTAS	Sub Gerencia TRIBUTACION FISCALIZA CION	MARLON YOEL TEMOCHE	918490598	MARLON-TEMOCHE.ponta@gmail.com	TRIBUTACION MUNICIPAL	PRESENCIAL en las TARDES	6 meses



Handwritten signature in blue ink.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES**

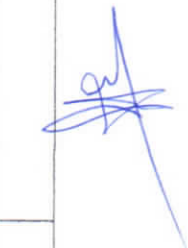
N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERÍA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	RELACIONES PUBLICAS	ASISTENTE	DARWIN ECA ALVAREZ	981579432	DARWIN.ECA.017@GMAIL	EN EL AREA DE RELACIONES PUBLICAS	PRESENCIAL	1 mes
								Subidos



Handwritten signature in blue ink.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
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
	MAESTRANZA	ASISTENTE	EDWIN RAUL PANTA SACINTO	968082949	EDWIN - PANTA. @notmail.com	DIPLOMADO EXCEL ABANZADO GESTION PUBLICA	PRESENCIAL	3 meses



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE
CUADRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	EN QUE TE GUSTARIA QUE SE TE CAPACITE PARA MEJORAR TU TRABAJO	COMO TE GUSTARIA ESA CAPACITACIÓN - PRESENCIAL - VIRTUAL	CUANTO TIEMPO DEBERIA DURAR ESA CAPACITACIÓN
	MÁQUINARIA	ENCARGADA	KAREN ROSMERY ECHE ALVAREZ	936614244	BRYANA ECHE. 0A @ G mail com	EN MANTENIMIENTO TO DE MÁQUINARIA	PRESENCIAL	3-6 meses
						GESTION PUBLICA ADMINISTRACION		

