



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 211 -2019-MPT/GM

Trujillo, 29 de marzo del 2019.

VISTOS: El Informe N° 426-2019-MPT/GPER de fecha 26 de marzo del 2019 de la Gerencia de Personal, la Resolución de Alcaldía N° 216-2019-MPT, de fecha 06 de febrero del 2019, Resolución de Alcaldía N° 1530-2018-MPT, de fecha 27 de diciembre del 2018 e Informe Legal N° 462-2019-MPT/GAJ, y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, en concordancia con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificado por Ley N° 28607 Ley de Reforma Constitucional.

Que, el artículo 135° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por el D.S. N° 040-2014-PCM, establece que el Plan de Desarrollo de Personas es un instrumento de Gestión para la planificación de las acciones de capacitación en cada entidad. Se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación –laboral o profesional-, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles. El Plan de Desarrollo de las Personas debe definir los objetivos generales de capacitación y su estrategia de implementación.

Que, la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, en concordancia con la Segunda Disposición Complementaria Final de su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establecieron que las normas sobre capacitación y evaluación de desempeño son de aplicación a todas las entidades públicas y los servidores públicos que transiten o se incorporen o no al régimen de la Ley del Servicio Civil.

Que, mediante Decreto Legislativo N°1025, se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, cuya finalidad es la de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Que, el artículo 3° del Decreto Supremo N°009-2010-PCM, "Reglamento del Decreto Legislativo N°1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público", establece que la Planificación de Desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR); de su Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado (PDP), que contiene los objetivos generales de desarrollo de las personas, vinculados con los instrumentos de gestión, con que cuenta la Entidad y describe estrategias de su implementación, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectivos;

Que, el artículo 4° de la referida norma, prescribe que SERVIR definirá los contenidos esperados del PDP, los cuales deberán incluir, al menos, la siguiente información: i) Aspectos Generales, ii) Evaluación de medición de competencias y logros de metas, iii) Capacitación y iv) Financiamiento;

Que, mediante la Directiva "Normas para la Gestión del proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, establece en su numeral 5.2.7 sobre el Titular de la Entidad, que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública; siendo así, en el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente. El titular de la Entidad o autoridad que de conformidad con los documentos de gestión tenga la atribución para aprobar planes institucionales, aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas.

Que, asimismo, el numeral 6.4.1.4. de la Fase 4 de la Directiva antes mencionada, establece que, el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de





RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 211 -2019-MPT/GM

las Acciones de Capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad, debiendo contener: i) Aspectos Generales, que comprende la misión y visión, los objetivos estratégicos, estructura orgánica, número de servicios civiles que conforman la entidad según régimen laboral, resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y fuentes de financiamiento de las Acciones de Capacitación y ii) Matriz PDP, que comprende la descripción detallada de las Acciones de Capacitación priorizadas, las cuales reciben una codificación de acuerdo a la materia de capacitación a la que pertenecen (...).

Que, el numeral 6.4.2.6. de la referida Directiva señala que en forma excepcional, el PDP puede modificarse cuando: a) La entidad varíe algún aspecto de una Acción de Capacitación, incrementando con ello el presupuesto originalmente asignado y b) La entidad incluya Acciones de Capacitación por Formación Laboral o Formación Profesional que cumplan con lo previsto en el numeral 5.1.1. de la presente Directiva.

Que, con Resolución de Alcaldía Nº 1530-2018-MPT, de fecha 27 de diciembre del 2018, se promulgó el Presupuesto Institucional de Gasto correspondiente al Año Fiscal 2019 del Pliego de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

Que, mediante Resolución de Alcaldía Nº 216-2019-MPT de fecha 06 de febrero del 2019, se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

Que, mediante Informe Nº 426-2019-MPT/GPER de fecha 26 de marzo del 2019, la Gerencia de Personal remite el Plan de Desarrollo de las Personas –PDP 2019 de la Municipalidad Provincial de Trujillo, la misma que fue validada por el Comité de Planificación de la Capacitación, así mismo indica que en el Plan solo se especifica que se otorgará capacitaciones de formación laboral, de conformidad a lo que establece la sexta disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, y esta estará dirigido al personal sujeto a los regímenes regulados por los Decretos Legislativos Nº 276, 728 y 1057, por lo que solicita su respectiva aprobación.

Que, con Informe Legal Nº 462-2019-MPT/GAJ, de fecha 29 de marzo del 2019, la Gerencia de Asesoría Jurídica, concluye que de conformidad al numeral 5.2.7 la Directiva "Normas para la Gestión del proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 141-2016-SERVIR-PE corresponde aprobar al Gerente Municipal el Plan de Desarrollo de las Personas –PDP 2019 de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

De acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades- Ley Nº 27972, en ejercicio de las facultades establecidas en el numeral 5.2.7 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 141-2016-SERVIR-PE y de conformidad al Informe Legal Nº 462-2019-MPT/GAJ.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas –PDP 2019 de la Municipalidad Provincial de Trujillo, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia de Sistemas la publicación de la presente Resolución y su Anexo en la Página Web Institucional.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Gerencia de Personal el cumplimiento de la presente Resolución y la remisión del Plan de Desarrollo de las Personas –PDP 2019 de la Municipalidad Provincial de Trujillo, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR.

COMUNIQUESE, REGISTRESE Y CUMPLASE.

C c
Alcaldía
GM
SG
GAF
GPER
CPCMPT



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
Edilberto Navarro Varas
C.P.C. Edilberto Navarro Varas
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TRUJILLO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 2116-2019-MPT

Trujillo,

06 FEB 2019

VISTOS; el Oficio N° 5166-2017-MPT/GPER, Oficio N° 233-2019-MPT/GPER e Informe Legal N° 165-2019-MPT/GAJ, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, precisa que las Municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Esta autonomía de las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, tiene como finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor servicio civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integren; estableciéndose en su artículo 10°, que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos; asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el literal b) del artículo 2° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece como una de las atribuciones de SERVIR, la de, dictar normas, directivas, opiniones y reglas en materia del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos con carácter vinculante;

Que, mediante Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", con la finalidad de desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, el numeral 6.4 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", establece que el proceso de capacitación comprende un ciclo de tres etapas: Planificación, Ejecución y Evaluación, dicho proceso se interrelaciona con la gestión de rendimiento, recibiendo información sobre la evaluación de desempeño de los servidores, que permite planificar y ejecutar acciones de capacitación de manera prioritaria para el personal con rendimiento sujeto observación;

Que, el numeral 6.4.1 de la Directiva en mención, establece que la etapa de planificación tiene por finalidad que cada entidad identifique y defina sus necesidades de capacitación a partir de sus objetivos estratégicos, con el propósito de determinar las acciones de capacitación que realizará durante un ejercicio fiscal; comprendiendo cuatro fases: 1) Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación; 2) Sensibilización sobre la importancia de la capacitación, 3) Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y 4) Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas;

Que, el numeral 6.4.1.1 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", establece que la conformación del Comité se oficializará a través de una Resolución del titular de la entidad; siendo sus funciones del referido comité, las siguientes: i) Asegurar que el Plan de Desarrollo de Personas contenga Acciones de Capacitación pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1.3 de la presente Directiva, que contribuyan a la mejora del desempeño y logro de objetivos estratégicos de la entidad; ii) 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; iii) Evaluar y determinar las modificaciones al Plan de Desarrollo de las Personas, cuando corresponda;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TRUJILLO

Que, mediante Oficio N° 5166-2017-MPT/GPER y Oficio N° 233-2019-MPT/GPER, el Gerente de Personal, propone la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Provincial de Trujillo, la cual estará integrada por:

- Lic. Joseph Steven Cubas Tejada, Gerente de Personal de la MPT.
- C.P.C Henry Alcibiades Vásquez Sánchez, Gerente de Planeamiento y Presupuesto de la MPT.
- Abog. Jessica Varinia Flores Flores, Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial de la MPT.
- Abog. Carlos Enrique Alva Jara, empleado nombrado de la MPT (PLANDET), en calidad de representante de los servidores municipales.
- C.P.C Francisco José Galarreta Arias : servidor CAS de la Gerencia de Personal (Representante alterno).



Que, mediante Informe Legal N° 165-2019-MPT/GAJ, el Gerente de Asesoría Jurídica precisa que de conformidad al numeral 6.4.1.1 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas"; y estando a lo advertido por el Oficio N° 5166-2017-MPT/GPER y Oficio N° 233-2019-MPT/GPER, corresponde expedir el acto administrativo que apruebe la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Provincial de Trujillo, a través de Resolución de Alcaldía;

Que, de las consideraciones antes expuestas, estando a la propuesta formulada por la Gerencia de Personal y teniendo en cuenta lo prescrito por el numeral 6.4.1.1 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", corresponde aprobar la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Provincial de Trujillo, a través de Resolución de Alcaldía;

En ejercicio de las facultades conferidas por el inciso 6) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Provincial de Trujillo, de conformidad con lo prescrito por el numeral 6.4.1.1 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", aprobado mediante Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, el cual estará integrado por:

- Lic. Joseph Steven Cubas Tejada : Gerente de Personal de la MPT.
- C.P.C Henry Alcibiades Vásquez Sánchez : Gerente de Planeamiento y Presupuesto de la MPT.
- Abog. Jessica Varinia Flores Flores : Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial de la MPT.
- Abog. Carlos Enrique Alva Jara : empleado nombrado de la MPT (PLANDET), en calidad de representante de los servidores municipales.
- C.P.C Francisco José Galarreta Arias : servidor CAS de la Gerencia de Personal (Representante alterno).

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO, todo acto administrativo que se oponga a la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

C.c.
GPER
GAJ
Integrantes.
Arch.
Enun.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

Ing. DANIEL MARCELO JACINTO
ALCALDE

ACTA DE VALIDACIÓN DE PDP-2019 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

Con fecha, 21 del mes de marzo del año 2019, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Provincial de Trujillo, 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 PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE PERSONAL

Lic. Joseph Steven Cúrbas Tejada
GERENTE

Responsable de la ORH

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial

Mg. Abog. Jexsica Verónica Flores Flores
GERENTE

Responsable del Organó de Línea

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CPCC Henry A. Vásquez Sánchez
GERENTE

Responsable de OPP

Representante de los Servidores
ABOGADO
C.A.L.L. N° 2571

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP 2019

Ing. Daniel Marcelo Jacinto

Alcalde – MPT

C.P.C. Edilberto Henry Navarro Vargas

Gerente Municipal - MPT

Lic. JOSEPH STEVEN CUBAS TEJADA

Gerente de Personal - MPT

TRUJILLO – LA LIBERTAD

2019

GERENCIA DE PERSONAL
Lic. Joseph Steven Cubas Tejada

PRESENTACION

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del 2019 de la Municipalidad Provincial de Trujillo ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales y de acuerdo a los lineamientos establecidos en la “Directiva Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE”, así como las actividades programadas por los órganos o unidades orgánicas de la entidad.



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



El presente Plan de Desarrollo de las Personas anualizado – PDP ha sido formulado acorde con el Diagnostico de Necesidades de Capacitación-DNC realizada en nuestra Institución, permitiéndonos identificar las necesidades de capacitación en la cual nos va permitir lograr el fortalecimiento de capacitación en todos nuestros servidores que laboran en la Municipalidad Provincial de Trujillo.



I.-ASPECTOS GENERALES

El presente Plan de Desarrollo de Personas - PDP – 2019, para su elaboración se ha tomado en cuenta los instrumentos de gestión del POI, PEI, PDC y ROF, es de aplicación para todos los colaboradores de la Municipalidad Provincial de Trujillo, constituyendo un factor de éxito de gran importancia, que puede determinar las principales necesidades y prioridades de capacitación de los colaboradores.



1.1. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

1.1.1. MISION

“Al 2030 en la Provincia de Trujillo se propician condiciones adecuadas de vida, desarrollándonos bajo principios de innovación, participación ciudadana, competitividad y equidad; maximizando el bienestar poblacional con un alto desarrollo humano, aprovechando de forma sostenible los recursos naturales y gozando de la riqueza cultural pues Trujillo es la principal ciudad de la región Latinoamericana en el ámbito del turismo cultural, educacional y de salud, conocida como la capital de la tecnología y de la protección ambiental (PDC 2017-2030)”.



1.1.2. VISION

“Garantizar servicios públicos de calidad a la población de la Provincia de Trujillo de manera eficiente y oportuna, en el marco de la modernización de la gestión, la participación ciudadana, la seguridad y la gestión de riesgo (PEI 2018-2020)”.



1.1.3. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES

Los Objetivos Estratégicos Institucionales contenidos en el Plan Estratégico Institucional 2019 de la Municipalidad Provincial de Trujillo están distribuidos en cuatro grandes Ejes Estratégicos que son los siguientes:

Objetivo 1: Fortalecer la Gestión Institucional.

Objetivo 2: Promover el desarrollo urbano territorial ordenado y sostenible.

Objetivo 3: Fortalecer la competitividad en la provincia de Trujillo.

Objetivo 4: Ampliar la infraestructura de la provincia de Trujillo.

Objetivo 5: Mejorar los servicios de cultura, educativos y de deporte de forma integral y sostenida en la provincia de Trujillo.

Objetivo 6: Mejorar las condiciones de habitabilidad en la provincia de Trujillo.

Objetivo 7: Contribuir con la calidad de los servicios de salud poblacional en la provincia.

Objetivo 8: Reducir la percepción de inseguridad ciudadana en la población de la provincia de Trujillo.

Objetivo 9: Promover la gestión de riesgo en un contexto de cambio climático en la provincia.

Objetivo 10: Gestionar el patrimonio monumental de la provincia de Trujillo.



1.1.4. OBJETIVOS DEL PDP

OBJETIVO GENERAL DE CAPACITACION

El Plan de Desarrollo de las Personas del año 2019 tiene por objetivo general cerrar las brechas identificadas o desarrollar competencias o conocimientos en los servidores de la Municipalidad Provincial de Trujillo alineados a nuestros objetivos estratégicos logrando así, que contemos con capital humano especializado y eficiente en sus funciones y contribuir a la mejora de la calidad de los servicios que brindamos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS DE CAPACITACION

Con las acciones de capacitación a ser ejecutadas esperamos lograr en nuestros servidores lo siguiente:

- a. Proporcionar a los servidores y funcionarios conocimientos que desarrollen sus habilidades y capacidades profesionales, técnicas y de gestión funcional.
- b. Promover el buen desempeño laboral en el servidor.
- c. Lograr una cultura de servicio al ciudadano basado en valores y principios éticos y morales y una plena identificación institucional.
- d. Optimizar el manejo de herramientas informáticas.



1.1.5. BASE LEGAL

- Ley N°27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N°28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N°28175- Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N°30879 – Ley de Presupuesto del Sector Publico 2019.
- Decreto Legislativo N°1025 que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°009-2010-PCM
- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM.
- Decreto Supremo N°041-2014-PCM, Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR/PE que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión de Procesos de Capacitación en las Entidades Públicas".
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Trujillo.
- Plan Estratégico Institucional – PEI 2018-2020
- Plan Operativo Institucional – POI - 2019
- Plan Local de Desarrollo Concertado (PLDC) 2017-2030

1.1.6. ALCANCE DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

El presente Plan de Desarrollo de las Personas-PDP 2019, comprende a todos los órganos que conforman la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Trujillo, regulados por los regímenes del Decreto Legislativo N°276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico"; el Decreto Legislativo N°1057 "Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios" y el personal obrero regulado por el régimen laboral del Decreto Legislativo N°728 "Ley de Productividad y Competitividad" encontrándose sujetos a la normatividad aplicable al subsistema de capacitación para el sector público.

Asimismo, el PDP - 2019 contiene capacitación de formación laboral, es decir, todas aquellas acciones de capacitación que tienen por objeto capacitar a los servidores en cursos, talleres, diplomados o programa de especialización, capacitación interinstitucional, pasantía, conferencia u otros que no conduzcan a la obtención de grado académico o título profesional y que permitan, en el corto



plazo, mejorar la calidad de su trabajo y de los servicios que prestan a la ciudadanía.

DATOS DE LA POBLACION LABORAL

Ord.	Detalle	N° de Personal
1	Funcionario Designado - CAS	1
2	Directivos Designados - CAS	49
3	Empleados - 276	310
4	Contratados CAS - 1057	887
5	Obreros - 728	921
	Total Activos	2,168.00



1.1.7. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

1. Órganos de Gobierno

- a. Órgano Normativo y Fiscalizador
 - ❖ Consejo Municipal.
- b. Órgano Ejecutivo
 - ❖ Alcaldía Provincial.

2. Órganos consultivos de coordinación y participación.

- a) Consejo de Coordinación Local Provincial.
- b) Junta de Delegados Vecinales Comunales.
- c) Comité Provincial de Defensa Civil.
- d) Comité Provincial de Seguridad Ciudadana.
- e) Comité Multisectoriales Provinciales.

3. Órgano de Control Institucional

- a) Órgano de Control Institucional.

4.- Órgano de Defensa Judicial

- a) Procuraduría Pública Municipal.



GERENCIA DE PERSONAL
Lic. Joseph Steven Cubas Tejada

5.- Órgano de Dirección

- a. Gerencia Municipal.

6.- Órgano de Asesoramiento

- a. Gerencia de Asesoría Jurídica.
- b. Gerencia de Planificación y Presupuesto.
 - ❖ Subgerencia de Presupuesto, Estadística y Programación de la Inversión.
 - ❖ Subgerencia de Planeamiento y Racionalización.



4. Órganos de Apoyo.

- a. Secretaria General.
- b. Imagen Institucional.
- c. Gerencia de Personal.
- d. Gerencia de Sistemas.
- e. Subgerencia de Ejecución Coactiva.
- f. Gerencia de Administración Finanzas.
 - ❖ Subgerencia de Recursos Humanos.
 - ❖ Subgerencia de Contabilidad.
 - ❖ Subgerencia de Tesorería.
 - ❖ Subgerencia de Abastecimiento.
 - ❖ Subgerencia de Servicios Generales y Equipo Mecánico.
 - ❖ Unidad de Control Patrimonial.



5. Órganos de Línea o Ejecución

- a. Gerencia de Desarrollo Urbano.
 - ❖ Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas.
 - ❖ Sub Gerencia de Edificaciones.
- b. Gerencia de Desarrollo Económico Local
 - ❖ Sub Gerencia de Desarrollo Empresarial.
 - ❖ Sub Gerencia de licencias y comercialización.
 - ❖ Sub Gerencia de Turismo.
- c. Gerencia de Obras Publicas



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS- PDP
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

2019

- ❖ Sub Gerencia de Proyectos.
- ❖ Sub Gerencia de Obras.
- ❖ Subgerencia de Supervisión y Liquidación de obras.
- d. Gerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deporte
 - ❖ Subgerencia de Educación.
 - ❖ Subgerencia de cultura
 - ❖ Subgerencia de juventud.
 - ❖ Subgerencia de deporte.
 - ❖ División de Biblioteca.
- e. Gerencia de Desarrollo Social.
 - ❖ Subgerencia de Salud.
 - ❖ Subgerencia de Programas Alimentarios.
 - ❖ Subgerencia de Participación Vecinal.
 - ❖ Subgerencia de Derechos Humanos.
- f. Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.
 - ❖ Subgerencia de Seguridad Ciudadana.
 - ❖ Subgerencia de Defensa Civil.
- g. Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial
 - ❖ Subgerencia de Transporte
 - ❖ Subgerencia de Seguridad Vial.
 - ❖ Subgerencia de Fiscalización de Transporte y Transito.
- h. Órganos Desconcentrados
 - ❖ Plan de Desarrollo Territorial de Trujillo.
 - ❖ Proyecto Especial de Recuperación del Patrimonio Monumental de Trujillo.
- i. Órganos Descentralizados
 - ❖ Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Trujillo.
 - ❖ Servicio de Administración Tributaria – SATT.
 - ❖ Servicio de Administración de Inmuebles Municipales – SAIMT.
 - ❖ Servicio de Gestión Ambiental de Trujillo – SEGAT.
 - ❖ Transporte Metropolitanos de Trujillo – TMT.



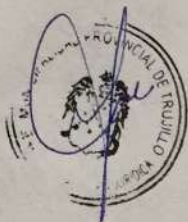
GERENCIA DE PERSONAL
Lic. Joseph Steven Cubas Tejada



- ❖ Sub Gerencia de Proyectos.
- ❖ Sub Gerencia de Obras.
- ❖ Subgerencia de Supervisión y Liquidación de obras.
- d. Gerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deporte
 - ❖ Subgerencia de Educación.
 - ❖ Subgerencia de cultura
 - ❖ Subgerencia de juventud.
 - ❖ Subgerencia de deporte.
 - ❖ División de Biblioteca.
- e. Gerencia de Desarrollo Social.
 - ❖ Subgerencia de Salud.
 - ❖ Subgerencia de Programas Alimentarios.
 - ❖ Subgerencia de Participación Vecinal.
 - ❖ Subgerencia de Derechos Humanos.
- f. Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.
 - ❖ Subgerencia de Seguridad Ciudadana.
 - ❖ Subgerencia de Defensa Civil.
- g. Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial
 - ❖ Subgerencia de Transporte
 - ❖ Subgerencia de Seguridad Vial.
 - ❖ Subgerencia de Fiscalización de Transporte y Transito.
- h. Órganos Desconcentrados
 - ❖ Plan de Desarrollo Territorial de Trujillo.
 - ❖ Proyecto Especial de Recuperación del Patrimonio Monumental de Trujillo.
- i. Órganos Descentralizados
 - ❖ Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Trujillo.
 - ❖ Servicio de Administración Tributaria – SATT.
 - ❖ Servicio de Administración de Inmuebles Municipales – SAIMT.
 - ❖ Servicio de Gestión Ambiental de Trujillo – SEGAT.
 - ❖ Transporte Metropolitanos de Trujillo – TMT.

1.1.8. RESPONSABILIDADES

- a. **Directivos:** Son responsables de propiciar la capacitación de los servidores a su cargo, con miras al desarrollo personal y profesional de sus servidores y al cumplimiento de los objetivos institucionales a través de la aplicación de los conocimientos en sus respectivos puestos de trabajo.
- b. **Los Servidores:** Son responsables de cumplir con los compromisos derivados de la capacitación determinados en el D.S. N°040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR/PE.
- c. **La Gerencia de Personal:** Es responsable de cumplir lo establecido en el D.S. N°040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR/PE.
- d. **La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto:** Es responsable de incluir el presupuesto requerido para las capacitaciones en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Municipalidad.
- e. **El Comité de Planificación de la Capacitación:** Son los responsables 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 la Capacitación. Asimismo, supervisa el cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas - PDP 2018.



1.1.9. MODIFICACIONES AL PDP

De conformidad a lo establecido en el numeral 6.4.2.6 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE, aprobado el 08 de agosto 2016, excepcionalmente, el Plan de Desarrollo de las Personas-PDP, podrá modificarse cuando:

- La entidad varié algún aspecto de una Acción de Capacitación, incrementando con ello el presupuesto originalmente asignado.
- La entidad incluya Acciones de Capacitación por Formación Laboral que cumplan con lo previsto en el numeral 5.1.1 de la presente Directiva antes mencionada, entendiéndose que la capacitación es el proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos, la misma que debe estar alineada al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad.

Los únicos que pueden proponer una modificación al PDP, son los responsables de un órgano o unidad orgánica de la entidad.

Para tal efecto deberán presentar a la Gerencia de Personal un informe técnico fundamentado las razones de la solicitud de modificación, en el que se evidencie la alineación de la capacitación con el perfil del puesto del servidor y/o con los objetivos estratégicos de la entidad, de acuerdo a lo previsto en el numeral 5.1.1 de la mencionada Directiva.

El Titular de la entidad aprueba de manera expresa las modificaciones al PDP luego de que la Gerencia de Personal o el Comité de Planificación de la capacitación, según corresponda, determinen si corresponde tal modificación. Las modificaciones aprobadas se incluyen en la Matriz de Ejecución del PDP.



II.-PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Es un Instrumento de Gestión para la planificación de las acciones de capacitación de la Municipalidad Provincial de Trujillo que garantiza que la gestión de la capacitación sea pertinente, oportuna, eficiente y transparente.

2.1. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION - DNC

El diagnostico de las necesidades de capacitación para el año 2019 tiene como insumo la información sobre necesidades de capacitación solicitada a los distintos órganos de la Municipalidad Provincial de Trujillo. Asimismo, se consideró como informantes clave a los responsables de los órganos y/o unidades orgánicas que conforman La Municipalidad Provincial de Trujillo.

Las acciones de capacitación identificadas y consideradas en la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas según el orden de prelación determinado en el D.S. N°040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y la Directiva " Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR/PE es la siguiente:

- **Prelación tipo C1**: Requerimiento para el cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales. Se define a partir de los requerimientos de capacitación de los órganos o unidades orgánicas. La Gerencia de Personal tiene a su cargo la identificación de necesidades de capacitación, considerando la pertinencia en relación al puesto y objetivos institucionales.
- **Prelación Tipo D**: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo: Se definen a partir de las necesidades de capacitación identificadas por parte de la Alta Dirección con el fin de asegurar el cumplimiento de objetivos proyectados a mediano plazo.

Las necesidades vinculadas a la prelación tipo D, no se reflejan en la matriz del Plan de Desarrollo de las Personas aprobada, debido a que son objeto de análisis para la formulación del PDP 2020, ello no implica que durante la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas del año vigente se incorporen temas que



cubran dichas brechas producto de modificaciones evaluadas, según corresponda por el Comité de Planificación de la Capacitación o por la Oficina de Gerencia de Personal y la aprobación expresa del Titular.

2.2. MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

De acuerdo a la metodología, la matriz el Diagnostico de Necesidades de Capacitación-DNC es un insumo primordial para elaborar la Matriz del PDP la cual contiene la descripción detallada de las acciones de capacitación priorizadas, las mismas que se encuentran detalladas en el anexo N°01.



2.3. FINANCIAMIENTO

Para la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas del año 2019 se dispone de una inversión de S/ 438,186.00 soles, asignado con la fuente de Impuestos Municipales (Fuente: Resolución de Alcaldía N°530-2018-MPT), que financiara un total de 65 acciones de capacitación transversales y de especialidad, cubriendo un total de servidores de los distintos órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Trujillo.



Adicionalmente se buscará captar recursos de otras fuentes de financiamiento – Órganos Cooperantes del Estado – mediante Convenios Interinstitucionales, entre otros.

2.4. COSTOS DE LA CAPACITACION

El financiamiento de la capacitación comprende:

2.5.1. COSTOS DIRECTOS:

Comprende la inscripción, matrícula, admisión y/o cuota académica según corresponda.

2.4.2 COSTOS INDIRECTOS:

Comprende los costos logísticos para el desarrollo de la capacitación, tales como alimentación, hospedaje, material de estudio, movilidad local, transporte a la ciudad de destino en caso corresponda, titulación (gastos administrativos para la obtención del grado), entre otros.



2.5. COMPROMISOS QUE ASUMEN LOS BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN

2.5.1. PERMANECER EN LA ENTIDAD O DEVOLVER EL ÍNTEGRO DEL VALOR DE LA CAPACITACIÓN

Permanecer en la entidad

El beneficiario(a) de la capacitación deberá permanecer en la entidad por un tiempo determinado en función al valor de la capacitación calculado en el siguiente recuadro (Ver Anexo 02).



Tabla 01: TIEMPO DE PERMANENCIA SEGÚN EL VALOR DE LA CAPACITACIÓN

Valor de la Capacitación	Tiempo de Permanencia
Menor o igual a 1/3 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 30 días calendario
Mayor a 1/3 UIT hasta 2/3 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 60 días calendario
Mayor a 2/3 UIT hasta 1 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 120 días Calendario
Mayor a 1 UIT hasta 2 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 180 días Calendario
Mayor a 2UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 240 días Calendario

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE



El valor de la capacitación (VC) se calcula de acuerdo a lo siguiente:

- Si la capacitación se brinda fuera de la jornada laboral, el valor de la capacitación es la suma de los costos directos e indirectos.
- Si la capacitación se brinda dentro de la jornada laboral, el valor de la capacitación se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



Fórmula 1: CÁLCULO DEL VALOR DE LA CAPACITACIÓN

$$VC = CC + ECHS$$

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE



Dónde:

VC: Valor de la Capacitación

CC: Costos de la capacitación, es decir la suma de los Costos Directos e Indirectos

DC: Duración de la Capacitación, la cual se registra en la Matriz PDP en horas cronológicas.

FHT: Cantidad de horas de capacitación que el servidor realiza fuera de su jornada de servicios

ECHS: Equivalencia en costo por hora del beneficiario de capacitación en función de su remuneración mensual por la cantidad de horas de jornada de servicio afectado



Fórmula 2: CÁLCULO DE LA EQUIVALENTE DEL COSTO POR HORA

$$ECHS = ([Remuneración Mensual del Servidor/30/8] *(DC - FHT))$$

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE



El tiempo de Permanencia (TPC) se calculará de acuerdo a lo siguiente:

- ✓ La duración de la capacitación (DC) se registra en la Matriz PDP en horas cronológicas. En ese sentido, el cálculo del doble tiempo de duración de la capacitación en días, se realiza de la siguiente manera:

Fórmula 3: CÁLCULO DEL DOBLE DE TIEMPO DE DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

$$\text{Doble de Tiempo de duración } (DC/8)*2 \\ \text{de la capacitación en días}$$

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE



- ✓ Al Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días, se le adiciona la cantidad de días calendario en el cuadro, de acuerdo al Valor de la capacitación o desde el día que resulte es el Tiempo de permanencia al que se debe comprometer el beneficiario de capacitación. Dicho resultado se considera como días calendarios.

Devolver el íntegro del valor de la capacitación o en su defecto el remanente según corresponda

- ✓ Si el beneficiario de capacitación deja de prestar servicios en la entidad, por causa imputable a este, durante el desarrollo de la Acción de Capacitación o desde el día siguiente de culminada dicha acción, deberá devolver el íntegro del valor de la capacitación.



- ✓ Si el beneficiario de capacitación deja de prestar servicios en la entidad, por causa imputable a este, antes de cumplir con el Tiempo de permanencia al que se comprometió, debe devolver el remanente del valor de la capacitación calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

Fórmula 4: CÁLCULO DEL REMANENTE DEL VALOR DE LA CAPACITACIÓN

$$RVC = VC * [(TPC - TPR)/TPC]$$

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

Dónde:

- RVC:** Remanente del Valor de la Capacitación
- TPC:** Tiempo de permanencia en días calendarios a los que se comprometió
- TPR:** Tiempo de permanencia en días calendarios que cumplió

Asimismo, cuando el servidor gane un concurso público de méritos en la misma entidad, este deberá continuar cumpliendo su Tiempo de permanencia en el nuevo puesto.

Del mismo modo, si durante el compromiso de permanencia, la entidad dispone la rotación de un servidor, este deberá continuar cumpliendo su compromiso en el órgano en el nuevo puesto.

2.5.2. APROBAR CON LA CALIFICACIÓN MÍNIMA ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD

Los Beneficiarios de la Capacitación deben aprobar con la nota mínima establecida por el proveedor de capacitación o cuando la entidad determine notas mínimas aprobatorias. En ambos casos el servidor debe acreditar su calificación con el documento correspondiente.



En caso la Acción de Capacitación no demande una calificación, el beneficiario de capacitación debe acreditar su asistencia con el documento correspondiente (Ver Anexo N° 02).

2.5.3. CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA EVALUACIÓN DE LA CAPACITACION QUE LE SEAN SOLICITADOS

Los Beneficiarios de capacitación deben completar las herramientas de evaluación de acuerdo al nivel de evaluación establecido por cada acción de capacitación. (Ver Anexo N° 02).

2.5.4. TRANSMITIR, A SOLICITUD DE LA ENTIDAD, LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS

El beneficiario de la capacitación deberá transmitir los conocimientos adquiridos, por lo menos, a través de una charla o taller, a los servidores civiles de la entidad cuyas funciones se relacionan con la capacitación recibida por el servidor, según la Resolución Presidencial Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se establece que el plazo máximo para el cumplimiento de este compromiso es de tres meses calendario.

Las obligaciones generadas por estos compromisos, se empiezan a computar desde el día hábil siguiente de concluida la Acción de Capacitación, o la comisión de servicios o licencia otorgada, cuando corresponda. Estas obligaciones son factibles de postergarlas únicamente por causas justificadas o periodo de vacaciones del servidor.

Si la entidad desvincula al servidor (por causas no imputable a este), no se le exige el cumplimiento de los compromisos asumidos ni se generan penalidades. Los servidores de confianza, en caso reciban capacitación financiada por el Estado, deben devolver el valor de la capacitación si su relación se interrumpiera por causa imputable a ellos, antes de cumplir con el compromiso de permanencia.

Los servidores que accedan a Acciones de Capacitaciones a través de Becas del Sector Público o Privado, incluidos en el PDP y que la entidad les haya otorgado licencia con goce de haber asumen todos los compromisos.



2.6. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS

En el caso de incumplimiento de los compromisos, la Gerencia de Personal aplicara las siguientes penalidades:

Tabla 02: PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ASUMIDOS

INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISO	PENALIDAD
Permanecer en la Entidad O Devolver el íntegro del valor de la Capacitación	El servidor deberá devolver el Valor de la Capacitación (VC) o el Remanente del Valor de la Capacitación (RVC), según corresponda.
Aprobar o cumple con la calificación mínima Establecida por la entidad.	El servidor deberá devolver el Valor de la Capacitación (VC).
Cumplir con los requerimientos de la evaluación de la capacitación que le sean Solicitados.	El servidor no podrá acceder a una nueva capacitación hasta que haya pasado seis (06) meses de finalizada la capacitación y se registra en el Legajo del Servidor.
Transmitir, a solicitud de la entidad, los Conocimientos adquiridos.	La ORH registrará el incumplimiento del compromiso en el Legajo del servidor.

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

Las entidades públicas están obligadas a adoptar medidas legales correspondientes para asegurar la devolución de los montos antes indicados, pudiendo celebrar contratos de mutuo acuerdo, sujetos a modalidad, suscribir títulos, cartas de compromiso por parte del servidor.



2.7. EVALUACION DE LAS ACCIONES DE LA CAPACITACION

Etapa en la cual se miden los resultados de las Acciones de Capacitación ejecutadas. La evaluación de la capacitación tiene cuatro niveles: Reacción, mide la satisfacción de los participantes; Aprendizaje, mide los conocimientos adquiridos de acuerdo a los objetivos de aprendizaje; Aplicación, mide el grado en el cual las competencias o conocimientos adquiridos se trasladan al desempeño de los servidores; e Impacto, mide los efectos de mediano plazo que se atribuyen directamente a la Acción de Capacitación, a través de los indicadores de gestión de la entidad.

En la matriz del PDP 2019 de la MPT, el nivel de evaluación propuesta que se va aplicar a las acciones de capacitación es Aprendizaje y Aplicación.





ANEXOS



ANEXO N° 02

FORMATO DE COMPROMISOS COMO BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

Por medio del presente el/la suscrito/a participo voluntariamente:

Apellidos y Nombres:	
Puesto:	
Órgano o Unidad Orgánica:	
Nombre de la Capacitación	
Proveedor de Capacitación	
Número de horas de la capacitación	
Costo de la Capacitación	Costos Directos: () Monto: S/. _____
	Costos Indirectos: () Monto: S/. _____
Valor de la Capacitación	
Tiempo de Permanencia	
Tipo de Capacitación	Formación Laboral () Formación Profesional ()

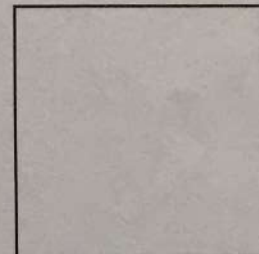
Como parte de la responsabilidad me comprometo a:

- Permanecer en la entidad el tiempo establecido o devolver el Valor de la Capacitación calculado o, en caso corresponda, el remanente de dicho valor.
- Participar y colaborar en las evaluaciones previas o posteriores, que se desarrollen como parte de la capacitación.
- Cumplir con el 100% de asistencia y obtener la nota aprobatoria requerida por el proveedor de capacitación.
- Obtener y acreditar la certificación de la capacitación de la cual soy beneficiario.
- Entregar una copia fedateada de la certificación a la Oficina de Recursos Humanos, para la actualización del legajo personal, dentro de los treinta (30) días hábiles de culminada la capacitación o posterior a la obtención del grado académico (solo en caso de formación profesional).
- Trasmitir los conocimientos adquiridos a otros servidores, en plazo máximo de tres meses.

Penalidades:

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

FIRMA:
DNI:



Huella Digital

GERENCIA DE PERSONAL
Lic. Joseph Steven Cubas Tejada

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS- PDP
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

2019

ANEXO N° 03

SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIOS/LICENCIA PARA CAPACITACIÓN
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

Por medio del presente hago de conocimiento que soy beneficiario de una Acción de Capacitación, que requiere que me ausente del centro de trabajo, motivo por el cual solicito se me otorgue:



Comisión de Servicios ()
Licencia ()



Nombres Apellidos del Solicitante	
Órgano o unidad orgánica al que pertenece	
Puesto	
Funciones del Puesto	
Nombre de la Acción de Capacitación	
La Entidad que financia es:	Pública () Privada ()
Nombre de la entidad que financia la Acción de Capacitación	
Duración de la Acción de Capacitación	Fecha de Inicio: _____ Fecha de fin: _____
Tiempo de solicitud de licencia	
Describa brevemente como se vincula la Acción de Capacitación con las funciones del puesto o con los objetivos institucionales	

En caso la entidad me otorgue la licencia bajo el supuesto de suspensión imperfecta, asumo los compromisos y penalidades que determine.

GERENCIA DE PERSONAL
Lic. Joseph Steven Cubas Tejada

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS- PDP
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO**

2019

ANEXO N° 03

**SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIOS/LICENCIA PARA CAPACITACIÓN
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO**

Por medio del presente hago de conocimiento que soy beneficiario de una Acción de Capacitación, que requiere que me ausente del centro de trabajo, motivo por el cual solicito se me otorgue:

Comisión de Servicios ()
Licencia ()



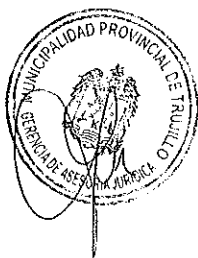
Nombres Apellidos del Solicitante	
Órgano o unidad orgánica al que pertenece	
Puesto	
Funciones del Puesto	
Nombre de la Acción de Capacitación	
La Entidad que financia es:	Pública () Privada ()
Nombre de la entidad que financia la Acción de Capacitación	
Duración de la Acción de Capacitación	Fecha de Inicio: _____ Fecha de fin: _____
Tiempo de solicitud de licencia	
Describe brevemente como se vincula la Acción de Capacitación con las funciones del puesto o con los objetivos institucionales	

En caso la entidad me otorgue la licencia bajo el supuesto de suspensión imperfecta, asumo los compromisos y penalidades que determine.

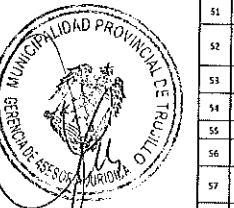
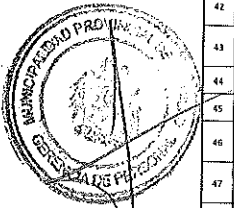
GERENCIA DE PERSONAL
Lic. Joseph Steven Cubas Tejada

MATRIZ PDP 2019 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

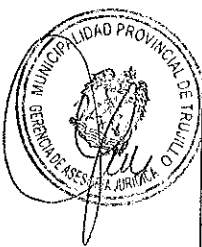
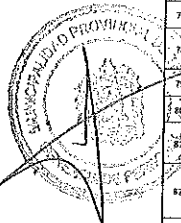
N°	ÓRGANO U ORGANIZACIÓN	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL		SE EVALUÓ A NIVEL DE APLICACIÓN
													Costos Directos	Costos Indirectos	
1	SUB GERENCIA DE JUVENTUD	VARIOS	VARIOS	20	J5	OFFICE 365	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	180	90	NO
2	SUB GERENCIA DE CULTURA	VARIOS	VARIOS	20	J2	JORNADA DE IDENTIDAD CULTURAL Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	200	90	NO
3	GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES	VARIOS	VARIOS	60	J2	RELACIONES INTERPERSONALES	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	100	50	NO
4	GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES	VARIOS	VARIOS	20	H3	REDACCION DOCUMENTARIA	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	100	50	NO
5	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN	VARIOS	VARIOS	10	B1	GESTIÓN POR PROCESO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	280	140	NO
6	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN	VARIOS	VARIOS	10	B1	MANUAL DE PERFIL DE PUESTO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	280	180	NO
7	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN	VARIOS	VARIOS	10	G3	SISTEMA UNICO DE TRAMITE	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	350	90	NO
8	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN	VARIOS	VARIOS	10	A1	SIGA-SIAF	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	280	120	NO
9	SUB GERENCIA DE TESORERIA	VARIOS	VARIOS	6	A5	SOLUCIONES TÉCNICAS EN SIAF	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	280	120	NO
10	SUB GERENCIA DE TESORERIA	VARIOS	VARIOS	1	J5	EXCEL Y WORD ACTUALIZADO- AVANZADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	200	90	NO
11	SUB GERENCIA DE TESORERIA	VARIOS	VARIOS	7	A5	CURSO ESPECIALIZADO DEL SIAF	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	380	160	NO
12	SUB GERENCIA DE TESORERIA	VARIOS	VARIOS	1	A5	SIAF CASUÍSTICO-OPERACIONES DE TESORERIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	380	120	NO
13	SUB GERENCIA DE TESORERIA	VARIOS	VARIOS	3	A5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL IGV	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	360	320	NO
14	SUB GERENCIA DE TESORERIA	VARIOS	VARIOS	1	A5	CIFRAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	380	320	NO
15	SUB GERENCIA DE TESORERIA	VARIOS	VARIOS	1	A5	CARTAS FIANZAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	350	120	NO
16	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/SUB GERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS/SUB GERENCIA DE EDUCACIONES	VARIOS	VARIOS	4	E3	DERECHO URBANISTICO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	400	120	NO
17	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/SUB GERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS/SUB GERENCIA DE EDUCACIONES	VARIOS	VARIOS	4	E3	GESTIÓN DE CIUDAD Y TERRITORIO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	120	NO
18	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/SUB GERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS/SUB GERENCIA DE EDUCACIONES	VARIOS	VARIOS	4	E3	URBANISMO, DESARROLLO SOSTENIBLE	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	400	150	NO
19	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/SUB GERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS/SUB GERENCIA DE EDUCACIONES	VARIOS	VARIOS	4	E3	GESTIÓN DE RIESGOS EN PROYECTOS DE ARQUITECTURA E INFRAESTRUCTURA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	400	150	NO
20	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/SUB GERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS/SUB GERENCIA DE EDUCACIONES	VARIOS	VARIOS	4	E3	DISEÑO ESTRATEGICO DE PLANES DE DESARROLLO URBANO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	400	150	NO
21	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/SUB GERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS/SUB GERENCIA DE EDUCACIONES	VARIOS	VARIOS	4	E3	DERECHO, LEGISLACION URBANA EN EL AMBITO MUNICIPAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	400	150	NO
22	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/SUB GERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS/SUB GERENCIA DE EDUCACIONES	VARIOS	VARIOS	4	E3	GESTION DEMOCRATICA DE LA CIUDAD	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	450	160	NO
23	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/SUB GERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS/SUB GERENCIA DE EDUCACIONES	VARIOS	VARIOS	4	E3	FUNCIÓN SOCIAL DE LA CIUDAD Y DE LA PROPIEDAD URBANA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	150	NO
24	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/SUB GERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS/SUB GERENCIA DE EDUCACIONES	VARIOS	VARIOS	4	E3	DISEÑO ESPACIOS PUBLICOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	300	120	NO
25	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/SUB GERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS/SUB GERENCIA DE EDUCACIONES	VARIOS	VARIOS	4	E3	CIUDAD VIVENDA SOCIAL Y SUELO URBANO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	120	NO



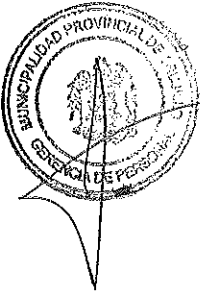
26	SUB GERENTE DE OBRAS	VARIOS	VARIOS	200	B2	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C3	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	100	70	NO
27	SUB GERENTE DE OBRAS	VARIOS	VARIOS	200	G1	MANEJO SEGURO DE HERRAMIENTAS MANUALES Y ELECTRICAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	150	80	NO
28	SUB GERENTE DE OBRAS	VARIOS	VARIOS	50	B1	GESTION ADMINISTRATIVA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	200	90	NO
29	SUB GERENTE DE OBRAS	VARIOS	VARIOS	25	A1	CONTRATACIONES DEL ESTADO 2019	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	400	150	NO
30	SUB GERENTE DE OBRAS	VARIOS	VARIOS	20	A2	GESTION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA BAJO EL MARCO NORMATIVO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	150	NO
31	SUB GERENTE DE OBRAS	VARIOS	VARIOS	200	J5	CURSO TECNOLOGIA DEL CONCRETO Y ASFALTO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	200	110	NO
32	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION DE TRANSPORTE Y TRANSITO	VARIOS	VARIOS	13	B1	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	200	110	NO
33	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION DE TRANSPORTE Y TRANSITO	VARIOS	VARIOS	61	B6	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	180	90	NO
34	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION DE TRANSPORTE Y TRANSITO	VARIOS	VARIOS	13	G3	TRAMITE DOCUMENTARIO Y GESTION DE ARCHIVOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	150	80	NO
35	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION DE TRANSPORTE Y TRANSITO	VARIOS	VARIOS	13	H3	ATENCION AL USUARIO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	150	80	NO
36	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION DE TRANSPORTE Y TRANSITO	VARIOS	VARIOS	5	B1	ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	150	80	NO
37	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION DE TRANSPORTE Y TRANSITO	VARIOS	VARIOS	5	J5	SISTEMA DE LICENCIAS DE CONDUCIR POR PUNTOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	150	80	NO
38	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION DE TRANSPORTE Y TRANSITO	VARIOS	VARIOS	61	B2	LEY 30057 LEY DEL SERVICIO CIVIL Y SU REGLAMENTO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	120	NO
39	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION DE TRANSPORTE Y TRANSITO	VARIOS	VARIOS	61	J5	PRIMEROS AUXILIOS	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	120	60	NO
40	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION DE TRANSPORTE Y TRANSITO	VARIOS	VARIOS	48	J5	NORMAS DE TRANSPORTE NACIONAL Y LOCAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	150	80	NO
41	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION DE TRANSPORTE Y TRANSITO	VARIOS	VARIOS	48	J5	SEGURIDAD VIAL Y REGLAS DE TRANSITO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	150	80	NO
42	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION DE TRANSPORTE Y TRANSITO	VARIOS	VARIOS	48	J5	TRATO A LOS CONDUCTORES EN LAS INTERVENCIONES	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	150	80	NO
43	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION DE TRANSPORTE Y TRANSITO	VARIOS	VARIOS	48	J5	PROTOCOLO DE INTERVENCION A LOS CONDUCTORES	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	150	80	NO
44	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	VARIOS	VARIOS	28		OFIMATICA PROFESIONAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	180	90	NO
45	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	VARIOS	VARIOS	5	J5	EXPERTO EN EXCEL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	180	90	NO
46	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	VARIOS	VARIOS	6	E3	NEFRANJISITAS Y METODOLOGIAS PARA LA INFORMACION	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	180	90	NO
47	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	VARIOS	VARIOS	3	J5	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	0	280	100	NO
48	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	VARIOS	VARIOS	5		ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	200	100	NO
49	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	VARIOS	VARIOS	6	E3	SERVICIO DE ATENCION AL CLIENTE	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	150	80	NO
50	GERENCIA DE PLANIFICACION METROPOLITANA	VARIOS	VARIOS	15	B3	CURSO DE CAPACITACION SIG-OSIS PERSONALIZADO VERSION 3.6	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	280	120	NO
51	GERENCIA DE PLANIFICACION METROPOLITANA	VARIOS	VARIOS	12	B3	CURSO MANEJO DE IMAGENES USANDO UN SIG	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	280	120	NO
52	GERENCIA DE PLANIFICACION METROPOLITANA	VARIOS	VARIOS	12	B3	AUTOCAD AVANZADO A PROYECTOS DE SANEAMIENTO Y HABITACIONES URBANAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	350	120	NO
53	GERENCIA DE PLANIFICACION METROPOLITANA	VARIOS	VARIOS	12	B3	GOOGLE EARTH PRO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	200	90	NO
54	GERENCIA DE PLANIFICACION METROPOLITANA	VARIOS	VARIOS	12	E1	ESPECIALIZACION EN SANEAMIENTO DE PREDIOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	400	150	NO
55	GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	VARIOS	VARIOS	15	J5	MECANICA DE SUELOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	300	130	NO
56	GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	VARIOS	VARIOS	15	A2	EVALUACION Y SUPERVISION DE PAVIMENTOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	300	130	NO
57	GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	VARIOS	VARIOS	15	A2	TECNOLOGIA DE CONCRETOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	300	130	NO
58	GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	VARIOS	VARIOS	15	A2	INSTALACIONES ELECTRICAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	200	90	NO
59	GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	VARIOS	VARIOS	15	A2	ELABORACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE-APLICACIÓN	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	280	120	NO
60	GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	VARIOS	VARIOS	15	B1	GESTION Y ADMINISTRACION PUBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	REACCIÓN-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	280	120	NO



61	GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	VARIOS	VARIOS	15	A2	ELABORACION Y EVALUACION DE EXPONENTES TECNICOS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	300	150	NO
62	GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	VARIOS	VARIOS	15	A3	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	350	130	NO
63	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	VARIOS	VARIOS	2	A4	TRATAMIENTO CONTABLE Y LIQUIDACION FINANCIERA DE OBRAS PUBLICAS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	150	NO
64	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	VARIOS	VARIOS	2	A4	CIERRE CONTABLE EN EL SIAF	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	400	150	NO
65	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	VARIOS	VARIOS	2	A4	SICRAMIENTO CONTABLE	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	400	150	NO
66	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	VARIOS	VARIOS	3	A4	METODO DE EVALUACION DE BIENES INMUEBLES	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	300	110	NO
67	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	VARIOS	VARIOS	3	A4	ACTUALIZACION TRIBUTARIA 2019	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	150	NO
68	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	VARIOS	VARIOS	2	A4	EFF EN EL SECTOR PUBLICO, FORMULACION, PRESENTACION, EVALUACION Y AJUSTES DE CURSOS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	400	150	NO
69	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	VARIOS	VARIOS	3	A4	PROCESO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	150	NO
70	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	VARIOS	VARIOS	2	A4	CONTROL PREVIO Y CONCURRENTE Y SU FISCALIZACION TRANSVERSAL	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	400	150	NO
71	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	VARIOS	VARIOS	2	A4	COMPUTACION EXCEL- INVENTARIOS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	200	90	NO
72	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	VARIOS	VARIOS	1	A4	GESTION EFECTIVA DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LAS OPERACIONES SIAF	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	300	110	NO
73	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	VARIOS	VARIOS	1	A4	APLICACION DE LAS NCRP E EL SIAF	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	450	160	NO
74	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	VARIOS	VARIOS	1	A4	FLUJOS DE EFECTIVO Y HOJAS DE BALANCE	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	350	130	NO
75	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	VARIOS	VARIOS	1	A4	TRIBUTACION REGIMEN DE RETENCIONES DE IGV Y DEDUCCIONES	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	150	NO
76	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	VARIOS	VARIOS	1	A4	SIAF	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	150	NO
77	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	VARIOS	VARIOS	2	A4	CONCILIACION EN A WEB- OPERACIONES RECIBIDAS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	350	100	NO
78	DIVISION DE BIBLIOTECA	VARIOS	VARIOS	20	B5	LIBREAZGO PARA BIBLIOTECARIOS- ATENCION AL PUBLICO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	200	90	NO
79	DIVISION DE BIBLIOTECA	VARIOS	VARIOS	20	B5	CONSERVACION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	200	90	NO
80	DIVISION DE BIBLIOTECA	VARIOS	VARIOS	20	B5	RESTAURACION DE LIBROS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	150	80	NO
81	DIVISION DE BIBLIOTECA	VARIOS	VARIOS	20	B5	GESTION E INTEGRACION DEL LIBRO ELECTRONICO EN LA BIBLIOTECA	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	200	90	NO
82	DIVISION DE BIBLIOTECA	VARIOS	VARIOS	20	B5	PRINCIPIO DE LA BIBLIOTECOLOGIA Y SU APLICACION EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE TRUJILLO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	200	90	NO
83	DIVISION DE BIBLIOTECA	VARIOS	VARIOS	20	B3	BIBLIOTECA Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	120	NO
84	GERENCIA MUNICIPAL	VARIOS	VARIOS	33	B1	CONTROL INTERNO	FORMACION LABORAL	TALLER	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	350	130	NO
85	GERENCIA MUNICIPAL	VARIOS	VARIOS	33	A1	LEY DE PRESUPUESTO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	250	120	NO
86	GERENCIA MUNICIPAL	VARIOS	VARIOS	16	A3	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	150	NO
87	GERENCIA MUNICIPAL	VARIOS	VARIOS	7	B2	LEY SERVIR	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	300	120	NO
88	GERENCIA MUNICIPAL	VARIOS	VARIOS	8	A4	GESTION FINANCIERA	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	150	NO
89	GERENCIA MUNICIPAL	VARIOS	VARIOS	15	C1	DELTO CONTRA LA ADMINISTRACION PUBLICA	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	400	150	NO
90	GERENCIA MUNICIPAL	VARIOS	VARIOS	20	C1	DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTION PUBLICA	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	350	130	NO
91	GERENCIA MUNICIPAL	VARIOS	VARIOS	12	B1	GESTION ADMINISTRATIVA	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	200	110	NO
92	GERENCIA MUNICIPAL	VARIOS	VARIOS	20	B1	GESTION POR PROCESOS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	280	140	NO
93	GERENCIA MUNICIPAL	VARIOS	VARIOS	15	A2	SISTEMA NACIONAL DE INDICADORES	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	300	130	NO
94	GERENCIA MUNICIPAL	VARIOS	VARIOS	33	B1	TOMA DE DECISIONES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	250	120	NO
95	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO	VARIOS	VARIOS	15	A3	CONTRATACIONES DEL ESTADO 2019	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	350	130	NO
96	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO	VARIOS	VARIOS	15	B7	GESTION DE ALMACENES E INVENTARIOS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	280	130	NO
97	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	VARIOS	VARIOS	50	D2	CALIDAD DE ATENCION AL USUARIO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	200	90	NO
98	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	VARIOS	VARIOS	50	D2	FORTALECIMIENTO DE ULE-SISFOH	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	200	90	NO
99	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	VARIOS	VARIOS	50	D2	GOBERNABILIDAD, GERENCIA POLITICA Y GESTION PUBLICA	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	280	110	NO
100	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	VARIOS	VARIOS	600	J5	PRIMEROS AUXILIOS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	150	80	NO
101	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	VARIOS	VARIOS	600	J5	PREVENCION Y LUCHA CONTRA GIGACENDIOS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	100	40	NO



102	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	VARIOS	VARIOS	600	J5	TECNICAS DE PATRULLAJE MOTORIZADO Y A PIE	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	100	40	NO
103	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	VARIOS	VARIOS	600	J5	PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIONES	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	100	40	NO
104	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	VARIOS	VARIOS	600	J5	IDENTIFICACION DE SOSPITOSOS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	100	40	NO
105	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	VARIOS	VARIOS	600	H1	MANEJO DE QUINTAS Y RESOLUCION DE CONFLICTOS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	100	40	NO
106	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	VARIOS	VARIOS	600	J5	ARRESTO CIUDADANO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	100	40	NO
107	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	VARIOS	VARIOS	600	J5	MANEJO A LO DEFENSIVO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	100	40	NO
108	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	VARIOS	VARIOS	600	J5	DELINCUENCIA JUVENIL, CAUSAS Y CONSECUENCIAS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	100	40	NO
109	REGISTRO CIVIL	VARIOS	VARIOS	5	H3	USO ADECUADO DEL SISTEMA DEL REGISTRO DE ACTAS DE CELEBRACION DE MATRIMONIO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	100	40	NO
110	REGISTRO CIVIL	VARIOS	VARIOS	10	J2	DERECHO DE FAMILIA	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	150	70	NO
111	REGISTRO CIVIL	VARIOS	VARIOS	2	J5	IMPLEMENTACION DE ARCHIVO SISTEMATICO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	180	60	NO
112	DIRECCION DE INFORMACION TECNICA METROPOLITANA	VARIOS	VARIOS	2	J5	ESPECIALISTA EN REDES GNU/LINUX	FORMACION LABORAL	CURSO	C2	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	280	130	NO
113	DIRECCION DE INFORMACION TECNICA METROPOLITANA	VARIOS	VARIOS	7	J5	OGIS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	280	130	NO
114	DIRECCION DE INFORMACION TECNICA METROPOLITANA	VARIOS	VARIOS	7	D3	MANEJO DE BASE DE DATOS ESPACIALES PARA CATASTRO CON POST GIS Y QGIS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	280	130	NO
115	DIRECCION DE INFORMACION TECNICA METROPOLITANA	VARIOS	VARIOS	3	B6	COMPARAR CONTENIDO GIS EN LA WEB	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	280	130	NO
116	SUB GERENCIA DE EDUCACION	VARIOS	VARIOS	45	J5	ESTRATEGIAS PRACTICAS Y DE EVALUACION PARA PROMOTORAS DE PROYECTO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	200	90	NO
117	SUB GERENCIA DE EDUCACION	VARIOS	VARIOS	45	J5	DISENO DE ESCUELA DE MADRES Y PADRES	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	180	80	NO
118	SUB GERENCIA DE EDUCACION	VARIOS	VARIOS	45	J5	EL ARTE Y EL JUEGO COMO ESTRATEGIA PEDAGOGICA Y DIDACTICA	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	180	80	NO
119	SUB GERENCIA DE EDUCACION	VARIOS	VARIOS	53	J5	TRABAJO EN EQUIPO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	180	80	NO
120	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	VARIOS	VARIOS	20	H1	CAPACITACION EN LA MEDORA DE ATENCION A LA CIUDADANIA	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	250	70	NO
121	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	VARIOS	VARIOS	20	G4	IMPLEMENTACION DE LAS BUENAS PRACTICAS DE ATENCION A LA CIUDADANIA	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	150	70	NO
122	SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS PUBLICAS	VARIOS	VARIOS	30	A3	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	350	150	NO
123	SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS PUBLICAS	VARIOS	VARIOS	30	D3	CURSO DE MECANICA DE SUELOS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	250	120	NO
124	SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS PUBLICAS	VARIOS	VARIOS	30	D3	EVALUACION Y SUPERVISION DE PAVIMENTOS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	250	120	NO
125	SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS PUBLICAS	VARIOS	VARIOS	30	D3	TECNOLOGIA DEL CONCRETO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	250	120	NO
126	SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS PUBLICAS	VARIOS	VARIOS	30	D3	INSTALACIONES ELECTRICAS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	250	120	NO
127	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	VARIOS	VARIOS	15	B1	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	280	130	NO
128	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	VARIOS	VARIOS	15	B1	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	250	120	NO
129	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	VARIOS	VARIOS	15	B1	LEY DE ETICA DEL EMPLEADO PUBLICO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	250	120	NO
130	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	VARIOS	VARIOS	15	B7	GESTION DE BIENES MUEBLES ESTATALES	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	200	120	NO
131	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	VARIOS	VARIOS	15	B7	MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACION NACIONAL DE BIENES ESTATALES	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	200	120	NO
132	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	VARIOS	VARIOS	15	B1	LEY SERVIR	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	300	120	NO
133	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	VARIOS	VARIOS	15	B5	SISTEMA DE CONTROL ESTATAL	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	200	120	NO
134	GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VARIOS	VARIOS	10	J5	PROTOCOLO GERENCIAL DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	150	80	NO
135	GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VARIOS	VARIOS	10	B3	FOTOGRAFIA DIGITAL	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	250	130	NO
136	GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VARIOS	VARIOS	10	B3	MARKETING Y PUBLICIDAD	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	280	140	NO
137	GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VARIOS	VARIOS	10	B3	DESIGNO GRAFICO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	300	140	NO
138	GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VARIOS	VARIOS	10	B3	COMMUNITY MANAGER	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	300	140	NO
139	GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	VARIOS	VARIOS	10	B3	EDICION DEL VIDEO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	300	140	NO
140	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION VEHICULAR	VARIOS	VARIOS	15	J5	LIDERAZGO PERSONAL	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	200	120	NO
141	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION VEHICULAR	VARIOS	VARIOS	15	J2	RELACIONES HUMANAS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	200	120	NO



142	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL	VARIOS	VARIOS	15	15	LAS ELECCIONES MUNICIPALES Y VECINALES	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	250	130	NO
143	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL	VARIOS	VARIOS	15	15	ORATORIA	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	150	90	NO
144	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL	VARIOS	VARIOS	10	01	LEY GENERAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	280	140	NO
145	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL	VARIOS	VARIOS	10	01	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	250	130	NO
146	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	VARIOS	VARIOS	10	A1	PLANEAMIENTO Y GESTION DE GASTOS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	250	140	NO
147	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	VARIOS	VARIOS	10	B1	GESTION INSTITUCIONAL	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	280	120	NO
148	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	VARIOS	VARIOS	10	F1	FISCALIZACION, GESTION TRIBUTARIA Y EJECUCION COACTIVA	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	300	150	NO
149	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	VARIOS	VARIOS	10	B1	DIRECCION INSTITUCIONAL	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	280	120	NO
150	SUBGERENCIA DE EDIFICACIONES	VARIOS	VARIOS	45	A2	LICENCIA EN HABITACIONES URBANAS Y EDIFICATORIAS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	350	130	NO
151	SUBGERENCIA DE EDIFICACIONES	VARIOS	VARIOS	25	15	SANEAMIENTO FISICO LEGAL	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	350	130	NO
152	SUBGERENCIA DE EDIFICACIONES	VARIOS	VARIOS	25	12	REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES Y REDES DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	350	130	NO
153	SUBGERENCIA DE EDIFICACIONES	VARIOS	VARIOS	25	13	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	350	130	NO
154	SUBGERENCIA DE EDIFICACIONES	VARIOS	VARIOS	25	B1	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MINIMIZACIÓN DE RIESGOS BASADOS EN EL REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	200	90	NO
155	SUBGERENCIA DE EDIFICACIONES	VARIOS	VARIOS	45	B1	MODERNIZACIÓN DE LA GESTION PUBLICA	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	250	120	NO
156	SUBGERENCIA DE EDIFICACIONES	VARIOS	VARIOS	45	H1	CURSO DE CALIDAD DE SERVICIO Y ATENCION AL CLIENTE	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	180	80	NO
157	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	VARIOS	VARIOS	9	A1	GESTION PRESUPUESTAL	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	250	130	NO
158	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	VARIOS	VARIOS	7	B1	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA SAIF	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	150	NO
159	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	VARIOS	VARIOS	2	B5	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	400	150	NO
160	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	VARIOS	VARIOS	4	A2	SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION ANUAL Y GESTION DE INVERSIONES	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	400	150	NO
161	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	VARIOS	VARIOS	7	A1	PRESUPUESTO POR RESULTADOS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	400	150	NO
162	GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	VARIOS	VARIOS	12	B4	LEY DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO GENERAL VIGENTE Y SUS REFORMAS Y MODIFICACIONES	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	280	130	NO
163	GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	VARIOS	VARIOS	12	H1	ATECCION ASERTIVA AL ADMINISTRADO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	150	80	NO
164	GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	VARIOS	VARIOS	3	E3	ASUM SOFTWARE SIMULADOR DE TRANSITO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	200	90	NO
165	GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	VARIOS	VARIOS	6	A2	NORMATIVA VIGENTE DE MATERIA DE TRANSPORTE PUBLICO TERRESTRE, REGULACIONES Y SISTEMA DE INFRACCIONES	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	200	90	NO
166	GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	VARIOS	VARIOS	3	A2	SEÑALACION VERTICAL Y HORIZONTAL, PROYECTOS Y TENDENCIAS FUNCIONALES	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	200	90	NO
167	SUB GERENCIA DE TURISMO	VARIOS	VARIOS	30	B1	GESTION PUBLICA	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	250	130	NO
168	SUB GERENCIA DE TURISMO	VARIOS	VARIOS	10	B4	ADMINISTRACION	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	300	130	NO
169	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	VARIOS	VARIOS	15	A4	CULTURA EMPRESARIAL	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	400	150	NO
170	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	VARIOS	VARIOS	20	B1	GESTION DEL CAMBIO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	200	90	NO
171	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	VARIOS	VARIOS	15	A1	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	300	130	NO
172	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	VARIOS	VARIOS	15	B4	ADMINISTRACION Y ORGANIZACION	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	200	90	NO
173	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	VARIOS	VARIOS	20	B2	MEJORAMIENTO DEL CLIMA LABORAL	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	150	80	NO
174	GERENCIA DE PERSONAL	VARIOS	VARIOS	10	B2	LEGISLACION LABORAL Y GESTION DE PLANILLAS	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	350	130	NO
175	GERENCIA DE PERSONAL	VARIOS	VARIOS	40	B2	GESTION DE RECRUTAMIENTO Y CAPACITACION	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	REACCION-APRENDIZAJE-APLICACION	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	0	900	SI

