Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

RESOLUCION DE SECRETARIA GENERAL No. 055-2018

Lima, 12 de febrero de 2018

13 FEB 2018

LA SECRETARIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCION:

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo No. 1025 se aprobaron las normas de capacitación y rendimiento para el sector público con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio civil SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación conforme a lo dispuesto por el artículo 4 de dicho Decreto Legislativo;

Que, mediante Decreto Supremo No. 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo No. 1025, disponiendo que las Entidades Públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP- cuya elaboración estará a cargo de un Comité a fin de regular las modalidades de capacitación de las personas al servicio del Estado, estableciendo que la misma debe estar orientada a alcanzar los objetivos institucionales y mejorar la calidad de los servicios;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva No. 141-2016/SERVIR/PE la Presidencia Ejecutiva de SERVIR aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" y que tiene como objetivo desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación;

Que, mediante Resolución de Secretaría General No. 417-2016 de fecha 27 de diciembre de 2016, se conformó el Comité de Planificación de Capacitación de SERPAR LIMA;

Que, el artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo No. 1025, aprobado por el Decreto Supremo No. 009-2010-PCM, señala que cada año las Entidades deberán presentar a SERVIR su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado PDP Anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la Entidad;

Que, mediante Memorandum No.630-2017/SERPAR LIMA/SG/GPPM/MML de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, informa que el Plan de Desarrollo de las Personas PDP Anualizado correspondiente al ejercicio 2018, cuenta con asignación presupuestal;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas PDP Anualizado correspondiente al ejercicio 2018, el cual fuera presentado por el Presidente del Comité de Planificación de la Capacitación de SERPAR LIMA mediante Informe No. 001-2018/SERPAR LIMA/COMITÉ PDP/MML;

Con el visado de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas y de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Modernización;

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° GERENTE

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° SUB GERENTE

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° ORLANDO ANAYA CCOILLO GERENTE GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

SERVICIO DE PARQUES V°B° GERENTE Gerencia de Administración y Finanzas

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° SECRETARIA GENERAL

Estando a lo expuesto de conformidad con las normas antes citadas y en uso de las facultades otorgadas por el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Parques de Lima SERPAR LIMA aprobado por Ordenanza No. 1955;

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V° B° Econ. Carlos R. Velazco Bonzano Gerente Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- **APROBAR** el Plan de Desarrollo de las Personas PDP Anualizado 2018 del Servicio de Parques de Lima que en anexo forma parte de la presente Resolución.

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° ORLANDO ANAYA CCORLLO GERENTE Gerencia de Asesoría Jurídica

ARTICULO SEGUNDO.- **DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de SERPAR LIMA.

ARTICULO TERCERO.- **ENCARGAR** a la Sub Gerencia de Recursos Humanos de SERPAR LIMA, cautele el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTICULO CUARTO.- **REMITIR** copia de la presente Resolución y sus Anexos a la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR.

SERVICIO DE PARQUES V°B° Dennis Alberto Morales Cardenas GERENTE Gerencia de Administración y Finanzas

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

DERLIZ GUZMÁN TEJADA
SECRETARIO GENERAL
SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES - LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Transcripción N° 360-054
Para conocimiento y fines cumplo con
Transcribir:
13 FEB 2018
Atentamente.
MARTHA A. URIARTE AZABACHE
Sub Gerente de Gestión Documentaria

Municipalidad Metropolitana
de Lima

SERPAR
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

2018

1. PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personas PDP Anualizado 2018 del Servicio de Parques de Lima SERPAR LIMA es un documento de gestión que busca, de manera objetiva y técnica asegurar que las acciones de capacitación se encuentren alineadas a los objetivos estratégico s institucionales.

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

El Plan de Desarrollo de las Personas PDP Anualizado 2018 del Servicio de Parques de Lima se ha elaborado aplicando las disposiciones impartidas en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de capacitación en las Entidades Públicas", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva No. 141-2016-SERVIR-PE.

2. MARCO NORMATIVO

El Plan de Desarrollo de Personas PDP Anualizado 2018 del Servicio de Parques de Lima ha sido elaborado teniendo en consideración la normativa y los siguientes documentos de gestión:

- *2.1 Ley No. 30057 Ley del Servicio Civil, que aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil .*
- *2.2 Reglamento General de la Ley No. 30057, aprobado por Decreto Supremo No. 040-2014-PCM.*
- *2.3 Resolución de Presidencia Ejecutiva No. 141-2016-SERVIR-PE de fecha 08 de agosto de 2016, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".*
- *2.4 Reglamento de Organización y Funciones ROF de SERPAR LIMA aprobado mediante Ordenanza No. 1955.*
- *2.5 Plan Estratégico Institucional PEI 2018-2020 aprobado mediante Acuerdo de Consejo Directivo No. 020-2017 que establece la misión institucional, la visión institucional y los objetivos estratégicos institucionales..*

3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

El Plan de Desarrollo de las Personas PDP Anualizado 2018 del SERPAR LIMA considera la Misión, Visión Institucional y los Objetivos Estratégicos Institucionales.

3.1. MISIÓN

SERPAR, Organismo de la Municipalidad Metropolitana de Lima, es responsable de gestionar el sistema de parques zonales y metropolitanos, mediante acciones de carácter recreativo, cultural y ambiental, mejorando la calidad de vida de la población.

3.2. VISIÓN

Lima, ciudad ecológica, con recreación, educación y cultura.

3.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- *Ampliar y promover el desarrollo sostenible de parques zonales, parques metropolitanos y áreas verdes.*
- *Optimizar los espacios administrados, equipamiento y servicios institucionales..*
- *Fortalecer las capacidades de gestión institucional.*

3.4. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura del Servicio de Parques de Lima está compuesta de la siguiente manera:

Órganos de Alta Dirección

- *Consejo Directivo*
- *Secretaria General*
  - *Subgerencia de Gestión Documentaria*

Órgano de Control

- *Órgano de Control Institucional*

Órganos de Asesoramiento

- *Gerencia de Asesoría Jurídica*
  - *Subgerencia de Asuntos Contenciosos*
  - *Subgerencia de Asuntos Legales Administrativos*
- *Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización*
  - *Subgerencia de Planeamiento y Modernización*
  - *Subgerencia de Presupuesto*
  - *Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información*

Órganos de Apoyo

- *Gerencia de Administración y Finanzas*
  - *Subgerencia de Recursos Humanos*
  - *Subgerencia de Abastecimiento*
  - *Subgerencia de Contabilidad*
  - *Subgerencia de Tesorería*
  - *Subgerencia de Ejecución Coactiva*
- *Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario*
  - *Subgerencia de Control de Aportes*
  - *Subgerencia de Patrimonio Inmobiliario*
- *Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional*

Órganos de Línea

- *Gerencia de Áreas Verdes*
  - *Subgerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes*
  - *Subgerencia de Arborización y Servicios Externos*
- *Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos*
  - *Subgerencia de Guarda Parques y Seguridad*
  - *Subgerencia de Operaciones de Parques*
  - *Subgerencia de Deportes, Recreación y Cultura*
  - *Subgerencia de Concesiones y Eventos*
- *Gerencia de Proyectos*
  - *Subgerencia de Estudios y Proyectos*
  - *Subgerencia de Mantenimiento Técnico*

4. *TRABAJADORES DE SERPAR LIMA*

4.1 SERPAR LIMA: TRABAJADORES, SEGÚN RÉGIMEN LABORAL

El número de trabajadores que conforman la Entidad según los diversos regímenes laborales:

	REGIMEN LABORAL 276	REGIMEN LABORAL 728	REGIMEN LABORAL 1057
TOTAL TRABAJADORES	72	190	450

5. *FINANCIAMIENTO*

Para efectos del desarrollo de las acciones de capacitación se cuenta con el marco presupuestal correspondiente para el ejercicio 2018, cuya disponibilidad presupuestal representa un costo de S/. 120,000.00 monto que incluye los saldos del ejercicio 2017, el mismo que es asignado a la Subgerencia de Recursos Humanos a través de la partida 2.3.2.7.3 Servicio de capacitación y Perfeccionamiento.

6. *PLANIFICACIÓN PARA ELABORAR EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS*

La planificación es la etapa que inicia el proceso de capacitación y tiene por finalidad identificar y definir las necesidades de capacitación a partir de sus objetivos estratégicos, con el propósito de determinar las acciones de capacitación que se realizará durante el ejercicio fiscal 2018.

Las actividades programadas para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas fueron las siguientes:

- *Recopilación de información a través del formato de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.*
- *Consolidación e integración de los requerimientos de capacitación presentados por los órganos o unidades orgánicas, coordinaciones y análisis de necesidades de capacitación derivadas de los perfiles de puestos alineados a los objetivos estratégicos institucionales.*
- *Validación de las acciones de capacitación identificadas con los responsables o coordinadores de cada unidad orgánica a fin de determinar la priorización de las necesidades de capacitación.*
- *Presentación de la propuesta de Plan de Desarrollo de las Personas con la priorización de necesidades ante el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas para su aprobación.*

ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

El Plan de Desarrollo de las Personas para el año 2018, ha considerado programar todas aquellas acciones de capacitación, acordes a las distintas modalidades de capacitación identificadas y que se ajusten a la disponibilidad de tiempo del servidor, siendo las siguientes:

- *Presencial*
  Las capacitaciones son brindadas en un ambiente adecuado y requiere de la presencia física del capacitando.

- *Virtual*
  Los conocimientos son impartidos a través de una plataforma virtual, disponiendo de facilitadores y tutores que asisten y monitorean a los capacitadores durante la actividad de capacitación.

- *Semi presencial*
  Los conocimientos son impartidos a través de actividades presenciales y virtuales.

8. *EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS*

En esta etapa se comprende la selección de proveedores de capacitación que brinden servicios de calidad; así como la implementación, seguimiento y monitoreo de la capacitación y las acciones que aseguren la participación de los servidores. Solo se podrán ejecutar aquellas acciones de capacitación previamente aprobadas en el PDP y las que se aprueben a través de modificaciones de dicho plan.

9. *EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN*

Es la etapa en la cual se miden los resultados de las acciones de capacitación ejecutadas. Para ello la Subgerencia de Recursos Humanos previamente coordinará con el órgano o unidad orgánica y el

trabajador, el nivel de evaluación al cual será sujeta la capacitación. La evaluación de la capacitación puede ser realizada al inicio, durante o al final de la capacitación, y se evaluará en cualquiera de los cuatro niveles:

- *Reacción*
  Mide la satisfacción de los participantes. Se completa por los beneficiarios de capacitación para calificar el grado de satisfacción de la acción de capacitación. Dicha calificación considera los siguientes aspectos: objetivos, materiales, recursos audiovisuales, metodología, instructor, ambiente, logística, entre otros, según corresponda.

- *Aprendizaje*
  Mide los conocimientos adquiridos de acuerdo a los objetivos de aprendizaje. Es propuesta por el proveedor de la capacitación, cuyo resultado permite evidenciar los conocimientos y habilidades desarrolladas por los beneficiarios de capacitación.

- *Aplicación*
  Mide el grado en el cual las competencias o conocimientos adquiridos se trasladan al desempeño de los trabajadores.

- *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.

Los niveles de evaluación consignados en el Plan de Desarrollo de las Personas serán referenciales ya que en la oportunidad de ejecución de la acción de capacitación, la Subgerencia de Recursos Humanos en conjunto con el jefe inmediato del capacitado y el beneficiario de capacitación validarán el nivel de evaluación.

10. APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

El responsable de la Subgerencia de Recursos Humanos en su calidad de Presidente del Comité y en coordinación con los responsables de los órganos y unidades orgánicas, elabora y propone el Plan de Desarrollo de las Personas correspondiente al año 2018, que será validado y visado por los demás miembros del comité.

La aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas correspondiente al año 2018, se encuentra a cargo del titular de la entidad, previa validación y visación realizada por el comité.

11. EJECUCIÓN Y MONITERIO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

La ejecución y monitoreo del Plan de Desarrollo de las Personas para el año 2018, estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos, asimismo de surgir necesidades de capacitación posteriores a la aprobación del presente plan, estas se incorporaran previa aprobación de los miembros del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, debiendo figurar estas incorporaciones en las actas de reunión de los miembros.

Asimismo, la Subgerencia de Recursos Humanos tomará en cuenta como mínimo los siguientes indicadores:

- *Presupuesto inicial asignado.*
- *Presupuesto modificado.*
- *Número de capacitaciones aprobadas.*
- *Número de personas beneficiadas de capacitaciones.*
- *Control de asistencia.*
- *Índice de deserción.*

12. COMPROMISOS QUE ASUMEN LOS BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN

12.1 Permanecer en la Entidad o devolver el íntegro del valor de la capacitación o en su defecto el remanente según corresponda de acuerdo a la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" Resolución de Presidencia Ejecutiva No. 141-2016-SERVIR-PE.

12.2 Aprobar o cumplir con la calificación mínima, en caso la acción de capacitación no demande una calificación, el beneficiario de capacitación debe acreditar su asistencia con el documento correspondiente.

12.3 Los beneficiarios de capacitación deben completar las herramientas de evaluación de acuerdo al nivel de evaluación establecido por cada acción de capacitación.

13. PENALIDADES QUE ASUMEN LOS BENEFICIARIOS:

13.1 Si el trabajador no cumple con el compromiso de aprobar o cumplir con la calificación mínima establecida por la Entidad, el SERPAR LIMA adoptará las medidas correspondientes para asegurar la devolución de los montos invertidos.

13.2 Si el trabajador no cumple con el compromiso cumplir con los requerimientos de la evaluación de la capacitación que le sean solicitados, éste no podrá acceder a una nueva capacitación hasta que haya pasado dos años de finalizada la capacitación y se registrará en el legajo del trabajador.

SERVICIO DE PARQUE DE LIMA V°B° ORLANDO ANAYA CCORILLO GERENTE GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° Econ. Carlos R. Velazco Bonzano Gerente Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° Luis Alberto Marain Acosta SUB GERENTE Sub Gerencia de Recursos Humanos

SERVICIO DE PARQUES V°B° Dennis Alberto Morales Cardenas GERENTE Gerencia de Administración y Finanzas

CONSOLIDACION DE ACCIONES DE CAPACITACION SUBGERENCIA GESTION DOCUMENTARIA									
Prioridad	**Nombre de la acción de capacitación**	**Tipo de formación**	**Tipo de acción de capacitación**	**Nombre del puesto**	**Cantidad total de beneficiarios**	**Modalidad**	**Oportunidad**	**Nivel de evaluación**	**Monto total de la capacitación**
1	Curso de Trámite Documentario	Formación Laboral	Curso	Técnico Administrativo UTD	2	Presencial	2do.Trimestre	Reacción	900
1	Atención y Servicio al Ciudadano	Formación Laboral	Curso	Apoyo Administrativo	2	Presencial	2do.Trimestre	Reacción	100

CONSOLIDACION DE ACCIONES DE CAPACITACION ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL									
Prioridad	**Nombre de la acción de capacitación**	**Tipo de formación**	**Tipo de acción de capacitación**	**Nombre del puesto**	**Cantidad total de beneficiarios**	**Modalidad**	**Oportunidad**	**Nivel de evaluación**	**Monto total de la capacitación**
2	Procedimiento Administrativo Sancionador	Formación labora	Curso	Auditor	1	Presencial	2do.Trimestre	Reacción	450.00
1	Documentación de la Auditoria de Cumplimiento	Formación Laboral	Curso	Auditor	1	Presencial	3er.Trimestre	Reacción	450.00
1	Comunicación de desviaciones de cumplimiento de evaluación de comentarios	Formación Laboral	Curso	Auditor	1	Presencial	3er.Trimestre	Reacción	450.00
1	MS Office, Word y Excel nivel intermedio	Formación Laboral	Curso	Secretaria	1	Presencial	2do.Trimestre	Reacción	450.00
1	Estrategias para redactar	Formación Laboral	Curso	Secretaria	1	Presencial	3er.Trimestre	Reacción	450.00

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° ORLANDO ANAYA CCOPILLO GERENTE GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° Luis Alberto Marani Acosta SUB GERENTE Gerencia de Recursos Humanos

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V° B° Ecm. Carlos R. Velazco Bonzano Gerente Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

SERVICIO DE PARQUES V°B° Gerencia de Administración y Finanzas Dennis Alberto Morales Cardenas GERENTE

CONSOLIDACION DE ACCIONES DE CAPACITACION SUBGERENCIA DE TESORERIA									
Prioridad	**Nombre de la acción de capacitación**	**Tipo de formación**	**Tipo de acción de capacitación**	**Nombre del puesto**	**Cantidad total de beneficiarios**	**Modalidad**	**Oportunidad**	**Nivel de evaluación**	**Monto total de la capacitación**
1	Retenciones percepciones y detracciones en el IGV	Formación Laboral	Curso	Profesional, Tecnico Adm.	3	Presencial	2do..Trimestre	Reacción	1,350
1	PDT Integral y PDT Modulo	Formación laboral	Curso	Tec.Adm.	3	Presencial	2do Trimestre	Reacción	1,350
1	Gestión de Tesorería	Formación Laboral	Curso	Apoyo Administrativo	4	Presencial	3er..Trimestre	Reacción	1,800
1	Flujo de Caja y Efectivo	Formación Laboral	Curso	Apoyo Administrativo	3	Presencial	3er.Trimestre	Reacción	1,350
1	SIAF	Formación Laboral	Curso	Apoyo Administrativo	2	Presencial	1er.Trimestre	Reacción	1,000

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° ORLANDO ARAYA CCOLLO GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

V°B° Luis Alberto Tarazona Acosta SUB GERENTE

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V° B° Econ. Carlos R. Velazco Bonzano Gerente Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

SERVICIO DE PARQUES V° B° Dennis Alberto Morales Cardenas GERENTE Gerencia de Administración y Finanzas

CONSOLIDACION DE ACCIONES DE CAPACITACION GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION									
Prioridad	**Nombre de la acción de capacitación**	**Tipo de formación**	**Tipo de acción de capacitación**	**Nombre del puesto**	**Cantidad total de beneficiarios**	**Modalidad**	**Oportunidad**	**Nivel de evaluación**	**Monto total de la capacitación**
1	Gestión de Presupuesto Público	Formación laboral	Curso	Economista, Tecnico Adm.	2	Presencial	2do Trimestre	Reacción	900
1	Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF	Formación laboral	Curso	Economistas y Especialistas	2	Presencial	1er Trimestre	Reacción	1,000
1	Especialización en Excel	Formación Laboral	Curso	Apoyo Administrativo, Secretaria Técnico	2	Presencial	4to..Trimestre	Reacción	900

CONSOLIDACION DE ACCIONES DE CAPACITACION SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTOS									
Prioridad	**Nombre de la acción de capacitación**	**Tipo de formación**	**Tipo de acción de capacitación**	**Nombre del puesto**	**Cantidad total de beneficiarios**	**Modalidad**	**Oportunidad**	**Nivel de evaluación**	**Monto total de la capacitación**
1	Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF	Formación laboral	Curso	Profesional, Técnico Administrativo.	1	Presencial	1er.Trimestre	Reacción	500
1	Especialización Excell	Formación Laboral	Curso	Técnico Administraitvo	1	Presencial	2do.Trimestre	Reacción	450

CONSOLIDACION DE ACCIONES DE CAPACITACION SUBGERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION									
Prioridad	**Nombre de la acción de capacitación**	**Tipo de formación**	**Tipo de acción de capacitación**	**Nombre del puesto**	**Cantidad total de beneficiarios**	**Modalidad**	**Oportunidad**	**Nivel de evaluación**	**Monto total de la capacitación**
1	Telefonía IP con Asterisk	Formación Laboral	Curso	Soporte Técnico	3	Presencial	2do.Trimestre	Reacción	1,350
1	Arquitectura de Servidores	Formación Laboral	Curso	Soporte Técnico	3	Presencial	2do.Trimestre	Reacción	1,350

CONSOLIDACION DE ACCIONES DE CAPACITACION *SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS*									
Prioridad	***Nombre de la acción de capacitación***	***Tipo de formación***	***Tipo de acción de capacitación***	***Nombre del puesto***	***Cantidad total de beneficiarios***	***Modalidad***	***Oportunidad***	***Nivel de evaluación***	***Monto total de la capacitación***
1	*PDT Declaraciones determinativas e informativas*	*Formación Laboral*	*Curso*	*Especialista en Remuneraciones*	*2*	*Presencial*	*1er.Trimestre*	*Reacción*	*900*
1	*SIAF*	*Formación Laboral*	*Curso*	*Técnico Administrativo*	*1*	*Presencial*	*1er.Trimestre*	*Reacción*	*500*
1	*Liquidación Beneficios Sociales 276 , 728 y CAS*	*Formación Laboral*	*Curso*	*Técnicos Administrativos*	*2*	*Presencial*	*1er.Trimestre*	*Reacción*	*900*
1	*Desarrollo Organizacional, Talento Humano*	*Formación Laboral*	*Curso*	*Coordinadora*	*1*	*Virtual*	*2do.Trimestre*	*Reacción*	*450*

SERVICIO DE PARQUE DE LIMA V°B° ORLANDO ANAYA CCORILLO GERENTE GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° Luis Alberto Marán Acosta SUB GERENTE Sub Gerencia de Recursos Humanos

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V° B° Econ. Carlos P. Nacco Bonzano Gerente Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

SERVICIO DE PARQUES V° B° Dennis Alberto Morales Cardenas GERENTE Gerencia de Administración y Finanzas

CONSOLIDACION DE ACCIONES DE CAPACITACION SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD									
Prioridad	**Nombre de la acción de capacitación**	**Tipo de formación**	**Tipo de acción de capacitación**	**Nombre del puesto**	**Cantidad total de beneficiarios**	**Modalidad**	**Oportunidad**	**Nivel de evaluación**	**Monto total de la capacitación**
1	Actualización Tributaria	Formación Laboral	Curso	Especialista Contable	2	Presencial	3er.Trimestre	Reacción	900
1	Análisis e Interpretación de Estados Financieros	Formación Laboral	Curso	Técnico Contable	2	Presencial	2do.Trimestre	Reacción	900
1	Especialización en Excell	Formación Laboral	Curso	Secretaria	1	Presencial	1er.Trimestre	Reacción	450
1	Sistema Integrado Financiero SIAF	Formación Laboral	Curso	Especialista Contable	2	Presencial	1er.Trimestre	Reacción	1,000

CONSOLIDACION DE ACCIONES DE CAPACITACION SUBGERENCIA DE EJECUCION COACTIVA									
Prioridad	**Nombre de la acción de capacitación**	**Tipo de formación**	**Tipo de acción de capacitación**	**Nombre del puesto**	**Cantidad total de beneficiarios**	**Modalidad**	**Oportunidad**	**Nivel de evaluación**	**Monto total de la capacitación**
1	Procedimiento de ejecución y cobranza en Gobiernos Locales	Formación laboral	Curso	Apoyo Administrativo	1	Presencial	1er, Trimestre	Reacción	450

SERVICIO DE PARQUE DE LIMA V°B° ORLANDO AMAYA ACORLO GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° Luis Alberto Maravi Acosta SUB GERENTE Sub Gerencia de Recursos Humanos

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V° B° Econ. Carlos R. Velarde Bonzano Gerente Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

SERVICIO DE PARQUES V°B° Cesar Alberto Morales Cardenas GERENTE Gerencia de Administración y Finanzas

CONSOLIDACION DE ACCIONES DE CAPACITACION

GERENCIA DE APORTES Y PATRIMONIO INMOBILIARIO

Prioridad	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de formación	Tipo de acción de capacitación	Nombre del puesto	Cantidad total de beneficiarios	Modalidad	Oportunidad	Nivel de evaluación	Monto total de la capacitación
1	Actualización Secretarial y Gerencial	Formación laboral	Curso	Secretaria y Asistente Administrativo	2	Presencial	1er. Trimestre	Reacción	900
1	Planeamiento Estratégico para el Sector Público	Formación Laboral	Curso	Subgerencia Control de Aportes	1	Presencial	2do.Trimestre	Reacción	450
1	Especialización de Excel	Formación Laboral	Curso	Técnicos Administrativos	3	Presencial	1er.Trimestre	Reacción	1,350
1	Asistente Gerencia	Formación Laboral	Curso	Secretaria	1	Presencial	2do.Trimestre	Reacción	450

CONSOLIDACION DE ACCIONES DE CAPACITACION

GERENCIA DE AREAS VERDES

Prioridad	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de formación	Tipo de acción de capacitación	Nombre del puesto	Cantidad total de beneficiarios	Modalidad	Oportunidad	Nivel de evaluación	Monto total de la capacitación
1	Como mejorar la producción de los Viveros	Formación Laboral	Curso	Operario de Vivero	40	Presencial	1er.Trimestre	Reacción	4,500
1	Control Integrado de Plagas	Formación Laboral	Curso	Personal de Mantenimiento de Áreas Verdes	40	Presencial	1er.Trimestre	Reacción	4,500
1	Manejo y Uso de Plaguicidas	Formación Laboral	Curso	Personal de Mantenimiento de Áreas Verdes	40	Presencial	1er.Trimestre	Reacción	4,500
2	Producción de Abonos Orgánicos	Formación Laboral	Curso	Personal de Viveros y Compostera	50	Presencial	2do.Trimestre	Reacción	4,500
2	Producción de Plantas Ornamentales	Formación Laboral	Curso	Personal de Viveros	25	Presencial	2do.Trimestre	Reacción	2,250

CONSOLIDACION DE ACCIONES DE CAPACITACION
GERENCIA DE PROYECTOS

Prioridad	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de formación	Tipo de acción de capacitación	Nombre del puesto	Cantidad total de beneficiarios	Modalidad	Oportunidad	Nivel de evaluación	Monto total de la capacitación
1	Diseño de iluminación arquitectónica y de Parques	Formación Laboral	Curso	Arquitecto/Ingeniero/Coordinadores de Proyectos y Obras	2	Presencial	4to.Trimestre	Reacción	1,000
1	Operación y Mantenimiento de PTAR	Formación Laboral	Curso	Técnicos Operarios de PTAR	3	Presencial	1er.Trimestre	Reacción	1,000
1	Operación y Mantenimiento de Subestaciones Eléctricas	Formación Laboral	Curso	Especialista de Proyectos y Especialista de Mantenimiento	3	Presencial	1er.Trimestre	Reacción	1,000
1	Mantenimiento de Equipos de Aire Acondicionado y Extractores de Aire	Formación Laboral	Curso	Especialista de Proyectos y Especialista de Mantenimiento	3	Presencial	3er.Trimestre	Reacción	1,000
1	Nueva Ley de Contrataciones y su Reglamento	Formación Laboral	Curso	Arquitectos/Ingenieros/Coordinadores/Administrativos/ Asistentes	8	Presencial	1er.Trimestre	Reacción	1,000
1	Liquidación de Obras	Formación Laboral	Curso	Arquitectos/Ingenieros/Coordinadores/Administrativos Asistentes	2	Presencial	1er.Trimestre	Reacción	1,000
1	Formulación y Evaluación de Proyectos	Formación Laboral	Curso	Especialistas de la Gerencia de Proyectos	2	Presencial	3er.Trimestre	Reacción	1,000
1	Registros en Fase de Inversión	Formación Laboral	Curso	Economista/Coordinadores de Obras y Proyectos	4	Presencial	2do.Trimestre	Reacción	1,000

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° ORLANDO ANAYA CCOLLO GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° Luis Alberto Tagle Acosta SUB GERENTE Sub Gerencia de Asesoría Jurídica

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V° B° Econ. Carlos E. Velarde Barzano Gerente Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

SERVICIO DE PARQUES V°B° Jhonny Alberto Morales Cardenas GERENTE Gerencia de Administración y Finanzas

CONSOLIDACION DE ACCIONES DE CAPACITACION GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL									
Prioridad	**Nombre de la acción de capacitación**	**Tipo de formación**	**Tipo de acción de capacitación**	**Nombre del puesto**	**Cantidad total de beneficiarios**	**Modalidad**	**Oportunidad**	**Nivel de evaluación**	**Monto total de la capacitación**
1	Gestión de Imagen, Plan de Comunicación y relación con los medios	Formación Laboral	Curso	Especialista en Periodismo	1	Presencial	1er.Trimestre	Reacción	450
1	Gestión, Organización y Desarrollo de Eventos	Formación Laboral	Curso	Técnico Administrativo	1	Presencial	2do.Trimestre	Reacción	450
1	Especialización en Excel	Formación Laboral	Curso	Técnicos Administrativos	2	Presencial	2do.Trimestre	Reacción	900
2	Power Point	Formación Laboral	Curso	Técnico Administrativo	1	Presencial	3er. Trimestre	Reacción	450

SERVICIO DE PARQUE DE LIMA V°B° ORLANDO MAYA CCOLLO GERENTE GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° Luis Alberto Zárate Acosta SUB GERENTE

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° Econ. Carlos R. Velazco Bonzano Gerente Gerencia de Mantenimiento, Presupuesto y Modernización

SERVICIO DE PARQUES V°B° Dennis Alberto Morales Cardenas GERENTE Gerencia de Administración y Finanzas

ONSOLIDACION DE ACCIONES DE CAPACITACION SUBGERENCIA DE DEPORTES,RECREACION Y CULTURA									
Prioridad	**Nombre de la acción de capacitación**	**Tipo de formación**	**Tipo de acción de capacitación**	**Nombre del puesto**	**Cantidad total de beneficiarios**	**Modalidad**	**Oportunidad**	**Nivel de evaluación**	**Monto total de la capacitación**
1	Administración Financiera del Sector Público	Formación Laboral	Curso	Coordinador Administrativo	1	Virtual	2do.Trimestre	Reacción	450

CONSOLIDACION DE ACCIONES DE CAPACITACION SUBGERENCIA DE CONCESIONES Y EVENTOS									
Prioridad	**Nombre de la acción de capacitación**	**Tipo de formación**	**Tipo de acción de capacitación**	**Nombre del puesto**	**Cantidad total de beneficiarios**	**Modalidad**	**Oportunidad**	**Nivel de evaluación**	**Monto total de la capacitación**
2	Gestión Estratégica de Eventos	Formación Laboral	Curso	Apoyo Administrativo	1	Presencial	1er.Trimestre	Reacción	450

CONSOLIDACION DE ACCIONES DE CAPACITACION GERENCIA DE PARQUES ZONALES Y METROPOLITANA									
Prioridad	**Nombre de la acción de capacitación**	**Tipo de formación**	**Tipo de acción de capacitación**	**Nombre del puesto**	**Cantidad Total de Beneficiarios**	**Modalidad**	**Oportunidad**	**Nivel de evaluación**	**Precio**
1	Curso en Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	Asistente Administrativo	1	Semipresencial	1er.Trimestre	Reacción	450
1	Atención al Cliente	Formación Laboral	Curso	Guardaparques, Cajeros y operarios	300	Presencial	2do.Trimestre	Reacción	14,900
1	Liderazgo y Trabajo en Equipo	Formación Laboral	Curso	Capataces	19	Presencial	2do.Trimestre	Reacción	4,500
2	Uso de químicos en Piscinas	Formación laboral	Curso	Operarios de Piscinas	15	Presencial	2do.Trimestre	Reacción	4,500
1	Introducción Mecánica	Formación laboral	Curso	Choferes	10	Presencial	1er.Trimestre	Reacción	4,500
1	Producción de Plantas Ornamentales	Formación Laboral	Curso	Mantenimiento Áreas Verdes	25	Presencial	2do.Trimestre	Reacción	2,250
2	Electricidad Básico	Formación Laboral	Curso	Operarios	10	Presencial	3er..Trimestre	Reacción	4,500
1	Jardinería Paisajística	Formación Laboral	Curso	Mantenimiento Áreas Verdes	25	Presencial	3er.Trimestre	Reacción	4,500
1	Gestión de residuos orgánicos	Formación Laboral	Curso	Mantenimiento de Áreas Verdes	10	Presencial	1er.Trimestre	Reacción	4,500
1	Manejo de Emergencias	Formación Laboral	Curso	Enfermeras	19	Presencial	3er.Trimestre	Reacción	4,500

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° ORLANDO ANAYA CCORLLO GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B°

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V° B° Econ. Carlos A. Velazco Bonzano Gerente Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° Dennis Alberto Morales Cardenas GERENTE Gerencia de Administración y Finanzas

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS									
Prioridad	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de formación	Tipo de acción de capacitación	Nombre del puesto	Cantidad Total de Beneficiarios	Modalidad	Oportunidad	Nivel de evaluación	Precio
1	Control Interno	Formación Laboral	Curso	Comité de Control Interno, Equipo de Trabajo y Responsables.	20	Presencial	1er.Trimestre	Reacción	13,350

TOTAL S/. 120,000

ANEXO

CONSOLIDACION DE ACCIONES DE CAPACITACION AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO										
Prioridad	**Nombre de la acción de capacitación**	**Tipo de formación**	**Tipo de acción de capacitación**	**Nombre del puesto**	**Modalidad**	**Oportunidad**	**Nivel de evaluación**	**Cantidad Total de Beneficiarios**	**Precio**	**EXPOSITORES**
1	Interpretación de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento	Formación laboral	Curso	Personal de SERPAR LIMA GPZM, GAV, GP y Sede Central	Presencial	1er Trimestre	Reacción	600	0	Por medio de un Convenio
1	Prevención de riesgos laborales	Formación laboral	Curso	Personal de SERPAR LIMA, GPZM, GAV, GP y Sede Central	Presencial	1er Trimestre	Reacción	600	0	Por medio de un Convenio
1	Primeros Auxilios y Manejo de Extintores	Formación laboral	Curso	Personal de SERPAR LIMA GPZM, GAV, GP y Sede Central	Presencial	3er Trimestre	Reacción	600	0	Por medio de un Convenio
1	Salud Ocupacional y Ergonomía Uso de EPP	Formación laboral	Curso	Personal de SERPAR LIMA, GPZM, GAV, GP y Sede Central	Presencial	2do Trimestre	Reacción	600	0	Por medio de un Convenio

SERVICIO DE PARQUES
V°B°
Dennis Alberto Morales Cardenas
GERENTE
Gerencia de Administración y Finanzas