



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



**RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 020 - 2020/SG**

Lima, **11 MAR 2020**

**LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:**



**VISTOS:** El Informe N° 220-2020/SERPAR LIMA/GAF/SGRH/MML, de fecha 03 de marzo de 2020, emitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, y el Memorándum N° 071-2020/SERPAR LIMA/SG/GPPM/MML, de fecha 05 de marzo de 2020, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 10° de la Ley N° 30557, Ley del Servicio Civil establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos; asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;



Que, asimismo, el artículo 135° del Reglamento General de la citada Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad;



Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, se 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 6.4.1.4 de la referida Directiva, establece que, "El Plan de Desarrollo de las personas – PDP, es el instrumento de gestión para la planificación de 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." Asimismo, señala que la aprobación y presentación del PDP ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR se realiza como máximo el 31 de marzo de cada año;

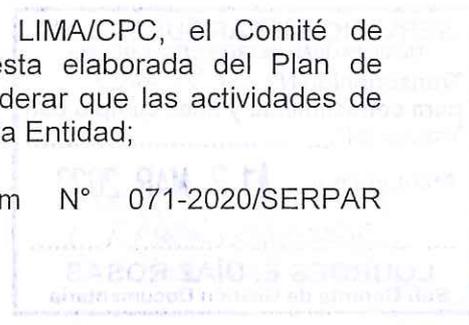


Que, la Sub Gerencia de Recursos Humanos ha elaborado la propuesta del Plan de Desarrollo de Personas 2020 de SERPAR LIMA, previo diagnóstico de las necesidades de las diferentes unidades orgánicas de la Entidad;



Que, mediante el Acta N° 001-2020-SERPAR LIMA/CPC, el Comité de Planificación de Capacitación, acordó aprobar la propuesta elaborada del Plan de Desarrollo de Personas 2020 de SERPAR LIMA, por considerar que las actividades de capacitación están alineadas a los objetivos estratégicos de la Entidad;

Que, asimismo, a través del Memorándum N° 071-2020/SERPAR





LIMA/SG/GPPM/MML, de fecha 05 de marzo de 2020, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización indica que se cuenta con disponibilidad presupuestal para la ejecución de las actividades de capacitación previstas en el Plan de Desarrollo de las Personas 2020, con cargo a la Partida de Gasto 2.3.2.7.3 Servicio de Capacitación y Perfeccionamiento en el Presupuesto Institucional de Gasto 2020;

Que, de acuerdo a lo expuesto en el numeral 5.2.7 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", 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, recayendo dicha condición en la Secretaría General de SERPAR LIMA;

Que, el numeral 8.3 de la citada Directiva, establece que las entidades presentan a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR sus respectivos Planes de Desarrollo de Personas a través del correo electrónico: [pdp@serpar.gob.pe](mailto:pdp@serpar.gob.pe);

Con las visaciones de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Sub Gerencia de Recursos Humanos;

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de SERPAR LIMA, aprobado por la Ordenanza N° 1955, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas";

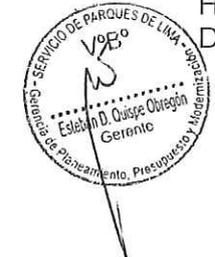
**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP para el año 2020 de SERPAR LIMA, que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- PUBLICAR** la presente Resolución y su anexo en el Portal Institucional de SERPAR LIMA.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** que la Sub Gerencia de Recursos Humanos comunique a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2020 de SERPAR LIMA.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**





MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



**SERPAR**

Servicio de Parques de Lima

**PLAN DE DESARROLLO DE  
PERSONAS**

**2020**





MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



## PRESENTACIÓN

El objetivo del PDP, es potenciar las capacidades, incrementar y fortalecer los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño así como 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.

Por este motivo SERPAR LIMA, reconoce que las capacidades de los servidores y servidoras son el principal medio que se tiene para alcanzar las metas institucionales y mejorar la calidad de los servicios brindados a la ciudadanía.

Bajo este contexto, es necesario aprobar el PDP 2020, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de capacitación en las Entidades Públicas", cuya aprobación fue formalizada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva No. 141-2016-SERVIR-PE, y de esta manera poder reducir las brechas existentes en cuanto a formación laboral.

El presente documento de gestión, permitirá a la Subgerencia de Recursos Humanos, realizar un trabajo planificado orientado a metas concretas, en cuanto a la capacitación y formación de los servidores de los distintos regímenes laborales, existentes en nuestra entidad.



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



## 1. MARCO LEGAL

El Plan de Desarrollo de Personas PDP Anualizado 2020 del Servicio de Parques de Lima, ha sido elaborado teniendo en consideración la normativa y los siguientes documentos de gestión:

- 1.1 Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, que aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil.
- 1.2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 1.3 Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 1.4 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 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".
- 1.5 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2017-SERVIR-PE que aprueba la "Guía de Evaluación de la Capacitación a nivel de aplicación en Entidades Públicas".
- 1.6 Reglamento de Organización y Funciones ROF de SERPAR LIMA aprobado mediante Ordenanza N° 1955.
- 1.7 Plan Estratégico Institucional PEI 2018-2020, aprobado mediante Acuerdo de Consejo Directivo N° 020-2017, que establece la misión institucional, la visión institucional y los objetivos estratégicos institucionales.

## 2. ALCANCE

El Plan de Desarrollo de las Personas 2020, es de aplicación para todos los servidores que laboran en el Servicio de Parques de Lima, pertenecientes a los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y del Decreto Legislativo N° 728; a los contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057; en concordancia con lo dispuesto en la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado", aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE.

## 3. ASPECTOS GENERALES

### 3.1. Marco Estratégico Institucional

#### Visión

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



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



## 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".

## 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.

### 3.2 Objetivo que está vinculado al Plan de Desarrollo de las Personas

- Fortalecer el capital humano, este objetivo específico orienta a fortalecer las capacidades del personal, mediante la capacitación al personal, promover la cultura organizacional y el bienestar del personal.

### 3.3. 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

**3.3.1. Datos de la población, según Régimen Laboral**

Se actualiza el número de trabajadores que conforman la Entidad según los diversos regímenes laborales:

	Régimen laboral D. Leg. 276	Régimen laboral D. Leg. 728	Régimen laboral D. Leg.1057
TOTAL TRABAJADORES	67	206	600



#### 4. MARCO CONCEPTUAL

En la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 y su Reglamento, la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas de las servidoras y los servidores civiles, a fin de fortalecer sus competencias y capacidades para contribuir al logro de los objetivos institucionales y a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos.

Asimismo constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la Administración Pública. La Directiva "Normas para la Gestión del proceso de capacitación en las Entidades Públicas", establece las siguientes definiciones claves entre otros, para dicho proceso:

##### 4.1 Definiciones Claves

**Capacitación:** Proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos. Debe estar alineado al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la Entidad.

**Acción de Capacitación:** Actividad de enseñanza-aprendizaje destinada a cerrar brechas o desarrollar competencias en conocimientos en el servidor civil. En formación laboral, pueden ser talleres, curso, seminarios, diplomados u otros que no conduzcan a grado académico ni a título profesional.

**Competencias:** Características personales que se traducen en comportamientos visibles para el desempeño laboral exitoso, involucran de forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes, las cuales son el factor diferenciador dentro de una organización y contexto determinado.

**Brecha de capacitación:** Diferencia entre el desempeño deseado del servidor civil y el desempeño actual de dicho servidor, respecto a su perfil de puesto, siempre que la diferencia sea por falta o bajo nivel de conocimientos y/o competencias.

**Formación Laboral:** Tiene por objeto capacitar a los servidores civiles en cursos, talleres, seminarios, diplomados, 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. Se aplica para el cierre de brechas de conocimientos o competencias, así como la mejora continua del servidor, respecto a sus funciones concretas y las necesidades institucionales.



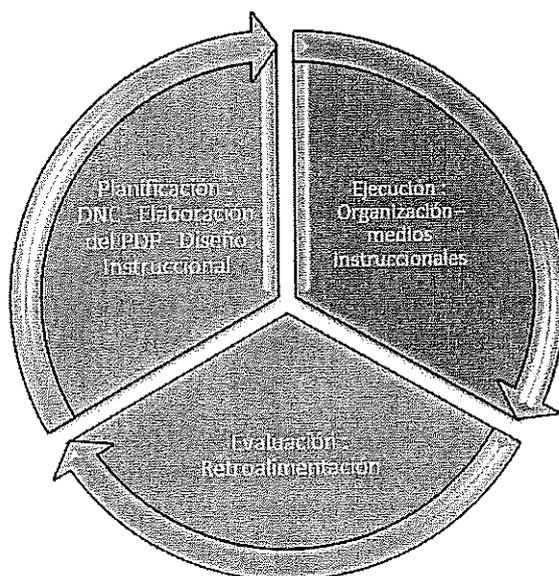
## 4.2 Ruta para la Gestión de la Capacitación

La Gestión de la Capacitación define las fases del proceso de la capacitación y las herramientas a utilizarse y se sustenta en el marco de una estrategia de desarrollo de capacidades alineada a los objetivos estratégicos del SERPAR LIMA, las prioridades de la alta dirección y los lineamientos de SERVIR.



**Gráfico 01**

Modelo de la Gestión de la Capacitación



### a) Planificación

Etapa en la cual se identifican y definen las Necesidades de Capacitación orientados al logro de los objetivos estratégicos con el propósito de determinar las acciones de capacitación que se ejecutarán durante el periodo fiscal. Comprenden cuatro fases:

- Conformación del Comité.
- Sensibilización sobre la importancia de la capacitación.
- Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades.
- Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas.



El diseño instruccional es un proceso planificado, estructurado, sistemático que se plantean los objetivos, contenidos, metodología, actividades, que permitan lograr los objetivos planteados para un grupo específico.

#### b) Ejecución

Etapa en la cual se ejecutan las capacitaciones aprobadas en el Plan de Desarrollo de Personas, comprende la selección de los proveedores que brinden servicios de capacitación con altos niveles de exigencia y calidad; así como la implementación de acciones que aseguren la participación de los servidores.

#### c) Evaluación

Etapa en la cual se miden los resultados de las Acciones de Capacitación ejecutadas, esta cuenta con 04 niveles: reacción, aprendizaje, aplicación e impacto.

### 5. ANÁLISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN

La Subgerencia de Recursos Humanos ha recopilado los requerimientos de las acciones de capacitación realizadas por los Responsables de las Unidades Orgánicas, se ha analizado la información alcanzada, se ha identificado y priorizado aquellas de mayor impacto para el logro de los objetivos institucionales.

Este análisis se realiza a través de la herramienta proporcionada en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de la Capacitación en las Entidades Públicas", la cual establece rangos de pertinencia para determinar esta cualidad en los requerimientos de capacitación. En ese sentido sean priorizado las acciones que están vinculadas a los objetivos institucionales y a los planes de obligatorio cumplimiento. Bajo este contexto, corresponde mencionar que se desarrollarán un total de veintiocho (28) acciones de capacitación en el periodo 2020.

### 6. PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACION

#### 6.1 Objetivo del Plan de Desarrollo de las Personas 2020:

Promover el desarrollo de las capacidades profesionales y técnicas de los servidores y servidoras del SERPAR LIMA, con la finalidad de mejorar su desempeño, a través del cierre de brechas de conocimientos y competencias, para alcanzar el logro de los objetivos institucionales y de esta manera brindar servicios de calidad a los ciudadanos.



## 6.2 Estrategias

Para la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas 2020, se ha considerado como estrategias:

- Fomentar la transmisión de conocimientos a través de facilitadores internos.
- Promocionar actividades de educación a distancia (e-learning).
- Celebrar convenios de colaboración interinstitucional con Universidades, Escuelas y otros para el dictado de cursos corporativos a fin de ampliar la cobertura de capacitación y reducir costos.
- Desarrollar programas corporativos de capacitación in-house.

## 6.3 Modalidad de capacitación

La modalidad de capacitación que se desarrollará para la ejecución de las acciones formativas de los servidoras y servidores es presencial.

## 7. MONITOREO Y EVALUACION

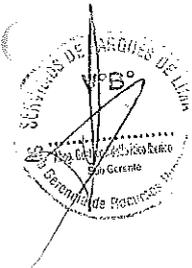
El monitoreo y evaluación de las acciones de capacitación se constituyen en un proceso necesario durante la implementación del ciclo de capacitación, a fin de garantizar la calidad de las mismas e identificar el nivel de logro de los objetivos planteados.

### 7.1 Monitoreo

El monitoreo de la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas tiene por objetivo acompañar el desarrollo de las acciones de capacitación, a fin de verificar que cumplan con los objetivos trazados en cada una, así mismo, permite hacer seguimiento a la ejecución de la meta y el presupuesto asignado para el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas.

### 7.2 Evaluación

La evaluación de las acciones de capacitación está enmarcada en la Resolución de Presidencia Ejecutiva No. 299-2017-SERVIR-PE que aprueba la "Guía de Evaluación de la Capacitación a nivel de aplicación en entidades públicas", a través de esta se busca evidenciar el logro alcanzado por las acciones de capacitación y como este se aplica al desempeño de los servidores participantes.





La evaluación del presente Plan modificado se hará en los siguientes niveles, en atención a lo establecido en la Guía de Evaluación de la Capacitación a nivel de aplicación en entidades públicas".

**Reacción:** Es el nivel más básico de evaluación de las acciones de capacitación, teniendo como resultado el nivel de satisfacción de los servidores participantes sobre la acción de capacitación, se desarrolla a través de la aplicación de encuestas de satisfacción.

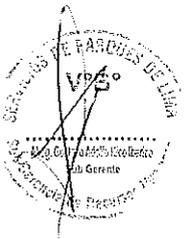
**Aprendizaje:** Este nivel permite identificar el nivel de conocimiento adquirido por los servidores participantes de la acción de capacitación respecto sus conocimientos o capacidades previas; se realiza a través de la aplicación de evaluaciones objetivas sobre la materia; se evaluará el nivel de aprendizaje en aquellos cursos que implique del desarrollo de conocimientos técnicos, excluyendo esta metodología para aquellos cursos o talleres orientados al desarrollo de competencias blandas.

**Aplicación:** Permite identificar cuanto de lo aprendido por los servidores y servidoras participantes de las acciones de capacitación está siendo aplicado en el desempeño de sus funciones, se aplica a través del cumplimiento de las propuestas de aplicación de la capacitación; aplicará para aquellas acciones de capacitación que cumplan con las siguientes características:

- Superen las doce (12) horas efectivas de capacitación.
- Tengan un costo superior a mil soles S/ 1,000.00, por participante.

### 7.3 Indicadores

El cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas 2020, se evaluará a través de los siguientes indicadores:





MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



INDICADOR	FORMULA	PROPÓSITO
Porcentaje de servidores capacitados	$(\text{Servidores capacitados} / \text{Total de servidores}) \times 100$	Identificar el porcentaje de servidores que recibió la capacitación
Horas de capacitación por servidor capacitado	Total de horas de capacitación / Número de servidores capacitados	Estimar el número de horas de capacitación recibidas por cada capacitado
Cuota de género	a) $(\text{Servidores capacitados de sexo masculino} / \text{Total de servidores}) \times 100$ b) $(\text{Servidores capacitados de sexo femenino} / \text{Total de servidores}) \times 100$	Identificar el porcentaje de servidores que recibió capacitación por género
Eficiencia de la capacitación	a) Total de servidores capacitados / Total de personas programadas. b) Presupuesto Ejecutado en Capacitación / Número de Capacitados	Medir la cobertura de la capacitación. Medir la óptima utilización de los recursos dedicados a capacitación
Eficacia de la capacitación	$(\text{número de actividades cumplidas del POI} / \text{Número de actividades asignadas del POI}) \times 100$	Medir el cumplimiento de las metas del PDP en el Plan Operativo Institucional
Efecto de la capacitación	a) Número de servidores que han aprobado la capacitación / N° de servidores que han participado de la capacitación. b) Numero de servidores que aplican lo aprendido / Total de capacitados	Permitirá identificar el nivel de desempeño de los servidores que han participado en alguna acción de capacitación. Medir la satisfacción de los participantes.

## 8. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Para la realización de los cursos considerados en el Plan de Desarrollo de las Personas se cuenta con el marco presupuestal correspondiente para el ejercicio 2020, cuya disponibilidad presupuestal representa un costo de S/ 70,000.00 para el PDP 2020, a través de la partida 2.3.2.7.3 Servicio de capacitación y Perfeccionamiento.

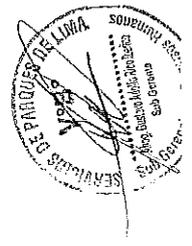
## 9. ANEXOS

9.1 Anexo I: Nueva Matriz de Acciones de Capacitación.



MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS - 2020

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	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			
											Costos Directos	Costos Indirectos		
1	Secretaría General	2	Implementación de Políticas Públicas y/o actividad académica conexas	B1	Formación Laboral	Cursos / Congreso	C2	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	Primer Semestre	S/.	2,000.00	S/.	0
2	Órgano de Control Institucional	3	Determinación y señalamiento de responsabilidades de los Funcionarios Públicos	B5	Formación Laboral	Curso	C2	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	Primer Semestre	S/.	3,000.00	S/.	0
3	Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos	50	Sistemas de Riego	J5	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	Primer Semestre	S/.	4,000.00	S/.	0
	Gerencia de Parques Zonales y Metropolitana	10	Mejoras de calidad de agua y medidas de seguridad en plantas de tratamientos de aguas residuales	J5	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	Primer Semestre	S/.	3,000.00	S/.	0
	Gerencia de Parques Zonales y Metropolitana	50	Implementación de Animales Bolas	J5	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo Semestre	S/.	7,000.00	S/.	0
	Gerencia de Parques Zonales y Metropolitana	5	Capacitación en manejo de fauna silvestre en cautiverio	S/C	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	Primer Semestre	S/.	2,000.00	S/.	0
	Gerencia de Parques Zonales y Metropolitana	10	Manejo y Crianza de Animales de Granja	S/C	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	Primer Semestre	S/.	2,000.00	S/.	0
4	Gerencia de Parques Zonales y Metropolitana	80	Métodos de siembra	S/C	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	Primer Semestre	S/.	7,000.00	S/.	0
	Gerencia de Áreas Verdes/Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos	20	Manejo y Uso de Plaguicidas, manejo de motolunigadoras	G1	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo Semestre	S/.	3,000.00	S/.	0
	Gerencia de Áreas Verdes/Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos	20	Mantenimiento y operatividad de máquinas estacionarias	G1	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo Semestre	S/.	2,500.00	S/.	0
	Gerencia de Áreas Verdes	30	Mejorar la producción de los Viveros Ornamentales	J5	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo Semestre	S/.	4,000.00	S/.	0
5	Gerencia de Áreas Verdes / Gerencia de Parques	10	Métodos de poda y sembrado de plantas ornamentales	G1	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo Semestre	S/.	3,000.00	S/.	0
	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	3	Mejora de procesos y/o actividades académicas conexas	A1	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo Semestre	S/.	3,500.00	S/.	0
7	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	4	SIAF Intermedio	B4	Formación Laboral	Curso	C2	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo Semestre	S/.	2,000.00	S/.	0
8	Gerencia de Proyectos	1	Elaboración de Expedientes Técnicos de Inversiones Públicas	A2	Formación Laboral	Curso	C2	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo Semestre	S/.	1,500.00	S/.	0





9	Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario	2	Sanearmiento Físico Legal de bienes inmuebles	D1	Formación Laboral	Curso	C2	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo Semestre	S/.	2,000.00	S/.
10	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	1	Comunicación Estratégica para el Sector Público	B6	Formación Laboral	Curso	C2	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo Semestre	S/.	1,200.00	S/.
12	Subgerencia de Gestión Documentaria	3	Gestión Documental y Archivo	D7	Formación Laboral	Curso	C2	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo Semestre	S/.	2,000.00	S/.
14	Subgerencia de Contabilidad	2	Cierre Contable y/o SIAF	A4	Formación Laboral	Curso	C2	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo Semestre	S/.	2,000.00	S/.
16	Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	2	Ethical Hacking y/o Arquitectura de Servidores	B5	Formación Laboral	Curso	C2	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo Semestre	S/.	2,900.00	S/.
17	Subgerencia de Recursos Humanos	5	Contrataciones con el Estado y normas conexas	A3			C2						
		100	Habilidades blandas y/o otros conexas	C1	Formación Laboral	Curso	C2	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo Semestre	S/.	10,000.00	S/.
		100	Sistema de Control Institucional	B5				C2					
18	Subgerencia de Abastecimiento	1	Contrataciones con el Estado y normas conexas	A3	Formación Laboral	Curso	C2	Reacción Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo Semestre	S/.	1,000.00	S/.
<b>TOTAL</b>											S/.	70,000.00	S/.

