



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



**RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 034- 2021/SG**

Lima, 31 MAR 2021



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

**VISTOS:** El Informe N° D000169- 2021-SERPAR-LIMA-SGRH, de fecha 31 de marzo de 2021, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos, y el Memorando N° D000229-2021-SERPAR-LIMA-GPPM, de fecha 16 de marzo de 2021, 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, mediante el Informe N° D000169- 2021-SERPAR-LIMA-SGRH, de fecha 31 de marzo de 2021, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos, se informa que se ha elaborado la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas 2021 de SERPAR LIMA, previo diagnóstico de las necesidades de las diferentes unidades orgánicas de la Entidad;





MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



Que mediante el Acta N°001-2021-SERPAR LIMA/CPC, de fecha 29 de marzo de 2021, el Comité de Planificación de la Capacitación, acordó aprobar la propuesta elaborada del plan de Desarrollo de Personas 2021 de SERPAR LIMA, por considerar que las actividades de capacitación están alineadas a los objetivos estratégicos de la Entidad;

Que, asimismo, a través del Memorando N° D000229-2021-SERPAR-LIMA-GPPM, de fecha 16 de marzo de 2021, 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 2021, con cargo en la partida 2.3.2.7.3.1;

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 de la Gestión de 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 las Personas a través del correo electrónico: [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.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 Subgerencia de Recursos Humanos;

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 N° 1955;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP para el año 2021 de SERPAR LIMA, que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** que la Subgerencia de Recursos Humanos comunique a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2021 de SERPAR LIMA.

**ARTICULO TERCERO.- PUBLICAR** la presente Resolución y su anexo en el Portal institucional de SERPAR LIMA.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



Municipalidad Metropolitana de Lima

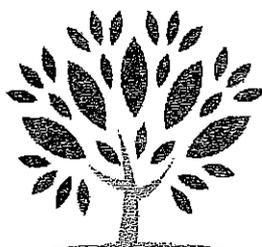
Cecilia Mónica Espiche Ellas  
SECRETARIA GENERAL

<b>SERVICIO DE PARQUES - LIMA</b> MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Transcripción N° 068-566D para conocimiento y fines cumpla con Transcribir:..... Atentamente, 13 MAR 2021 LOURDES E. DIAZ ROSAS Sub Gerente de Gestión Documentaria
---



MUNICIPALIDAD DE

**LIMA**



**SERPAR**

Servicio de Parques de Lima

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS**

**PERSONAS**

**2021**



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 2021, 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**



## PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2021

### 1. MARCO LEGAL

El Plan de Desarrollo de las Personas PDP Anualizado 2021 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 Marco Estratégico 2020-2023, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 008-2020, que permite contar con un instrumento que oriente el accionar al logro de resultados y el cumplimiento de los objetivos establecido en el Plan Estratégico Institucional 2020-2023 de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

### 2. ALCANCE

El Plan de Desarrollo de las Personas 2021, 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 "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-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
- Secretaría 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





MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



- 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	66	206	517

#### 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:



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



#### 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.

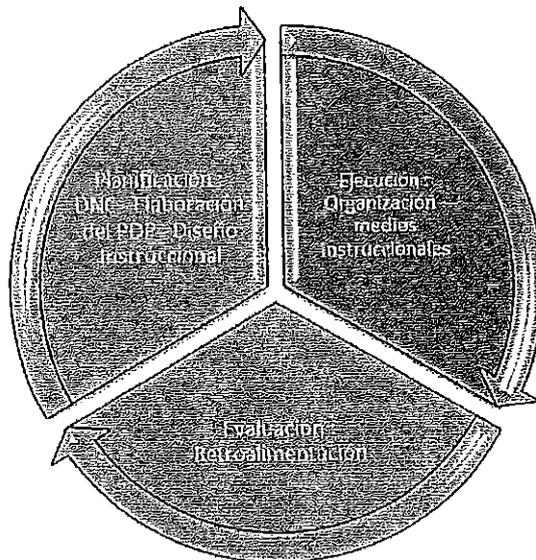
#### Gráfico 01

Modelo de la Gestión de la Capacitación





MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



#### 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 las 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 las 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



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



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 se han 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 quince (15) acciones de capacitación en el periodo 2021.

## 6. PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN

### 6.1 Objetivo del Plan de Desarrollo de las Personas 2021:

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 2021, 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 virtual.



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



## 7. MONITOREO Y EVALUACIÓN

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 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.

### 7.3 Indicadores

El cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas 2021, se evaluará a través de los siguientes indicadores:



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



INDICADOR	FORMULA	PROPOSITO
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) Número 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 2021, cuya disponibilidad presupuestal representa un costo de S/ 70,000.00 para el PDP 2020, a través de la partida 2.3.2.7.3.1.

## 9. ANEXOS

### 9.1 Anexo I: Matriz de Acciones de Capacitación.

MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS - 2021

Nº	ORGANISMO O UNIDAD ORGANIZADA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	PERIODEZ	MONTO TOTAL		
												Costes Diferenciales	Costes Indiferenciales	
1	SECRETARÍA GENERAL	VARIOS	VARIOS	7	CLIMÁTICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	SEGUNDO TRIMESTRE	5/	1.600,00	5/ 0
2	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE	LUISA MERCEDES ZAPATA NAVARRETE	1	DERECHO ADMINISTRATIVO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	700,00	5/ 0
		GERENTE	LUISA MERCEDES ZAPATA NAVARRETE	1	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL PARA EL SECTOR PÚBLICO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	200,00	5/ 0
		GERENTE	LUISA MERCEDES ZAPATA NAVARRETE	1	SIAF	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	CUARTO TRIMESTRE	5/	700,00	5/ 0
3	GERENCIA DE ÁREAS VENDAS	OPERARIO DE VIVEROS	VARIOS	5	USO DE RESIDOS ORGÁNICOS Y COMPOSTAJE	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL (*)	CUARTO TRIMESTRE	5/	3.000,00	5/ 0
		MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES	VARIOS	5	MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DE MÁQUINAS ESTACIONARIAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL (*)	CUARTO TRIMESTRE	5/	1.700,00	5/ 0
		MANTENIMIENTO DE ÁREAS VENDAS	VARIOS	5	METODO DE PODA Y SEBRADO DE PLANTAS ORNAMENTALES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL (*)	CUARTO TRIMESTRE	5/	2.700,00	5/ 0
		APYO ALMACEN	VICTOR LUJAN	1	SIQA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	SEGUNDO TRIMESTRE	5/	500,00	5/ 0
		POOL DE CHOFERES	VARIOS	3	PRINCIPIOS DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL (*)	CUARTO TRIMESTRE	5/	2.000,00	5/ 0
4	GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA	GERENTE	RICHARD HULLICENYA HUAMANI	1	DERECHO ADMINISTRATIVO	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	SEGUNDO TRIMESTRE	5/	2.500,00	5/ 0
		BIOLOGO	PAUL PFLUCKER ZORRILLA	1	MONITOREO DE AGUA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	SEGUNDO TRIMESTRE	5/	1.500,00	5/ 0
		BIOLOGO	PAUL PFLUCKER ZORRILLA	1	MEDIDAS DE SEGURIDAD EN PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	1.000,00	5/ 0
		ASISTENTE VETERINARIO	LUIS GONZALES SANTILLAN RIRIANO	1	MANEJO Y CRANZA DE ANIMALES DE GRANJA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	SEGUNDO TRIMESTRE	5/	1.000,00	5/ 0
		VARIOS	VARIOS	10	SISTEMA DE MISO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	2.800,00	5/ 0
		VARIOS	VARIOS	10	GAJETERIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL (*)	CUARTO TRIMESTRE	5/	800,00	5/ 0
		VARIOS	VARIOS	10	SOLDADURA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL (*)	CUARTO TRIMESTRE	5/	800,00	5/ 0
		VARIOS	VARIOS	11	DISÑO DE PARQUES Y JARDINES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL (*)	CUARTO TRIMESTRE	5/	1.500,00	5/ 0
		VARIOS	VARIOS	10	PINTADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	PRESENCIAL (*)	CUARTO TRIMESTRE	5/	800,00	5/ 0
		VARIOS	VARIOS	10	MONITOREO DE CALIDAD DE AGUA Y MEDIDAS DE SEGURIDAD EN PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	2.000,00	5/ 0
5	GERENCIA DE PARQUES ZONALES Y METROPOLITANOS	VARIOS	VARIOS	10	IMPLEMENTACIÓN DE ANIMARBOLES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	2.000,00	5/ 0
		AUDITOR	MARETTY SILVA VASQUEZ	1	CONTROL CONCURRENTE BANCO GENERAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	SEGUNDO TRIMESTRE	5/	500,00	5/ 0
		SECRETARIA	YOLIZA HUOYOS GIRON	1	ACTUALIZACIÓN SECRETARIAL Y SERVICIAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	700,00	5/ 0
6	SUBGERENCIA DE CONCESSIONES Y EVENTOS	SUBGERENTE	JEAN MARIE GUTIERREZ COPE	1	LIDEBRAZVO Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	SEGUNDO TRIMESTRE	5/	400,00	5/ 0
		VARIOS	VARIOS	2	SIQA / SIAF	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	1.000,00	5/ 0
7	SUBGERENCIA DE CONTRIBUIDO	VARIOS	VARIOS	1	TRIBUTACION EMPRESARIAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C	REACCIÓN/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	CUARTO TRIMESTRE	5/	1.000,00	5/ 0





9	SUBGERENCIA DE GESTION DOCUMENTARIA	JEFES DE LA UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	OSCAR CABREAL MARAVI	1	CURSO ESPECIALIZADO EN TRÁMITE DOCUMENTARIO	FORMACION LABORAL	CURSO	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	CUARTO TRIMESTRE	5/	490.00	5/ 0
		SECRETARIA	ISABEL CASTILLO INDO	1	LA TECNOLOGIA APLICADA A LA FUNCION PEDAGOGICA ADMINISTRATIVA	FORMACION LABORAL	CURSO	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	SEGUNDO TRIMESTRE	5/	290.00	5/ 0
		APOYO ADMINISTRATIVO EN TRÁMITE DOCUMENTARIO	RYRUY ALPINA CONDOR LUJAN	1	TRÁMITE DOCUMENTARIO ELECTRONICO Y ATENCION EFICIENTE AL CIUDADANO	FORMACION LABORAL	CURSO	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	450.00	5/ 0
		APOYO ADMINISTRATIVO EN ARCHIVO	CÉSAR MONTAÑEZ LEÓN	1	CURSO BÁSICO DE ARCHIVO	FORMACION LABORAL	CURSO	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	480.00	5/ 0
10	SUBGERENCIA DE GUARDADIALES Y SEGURIDAD	VARIOS	VARIOS	10	ATENCIÓN AL PÚBLICO	FORMACION LABORAL	CURSO	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	SEGUNDO TRIMESTRE	5/	2,500.00	5/ 0
		VARIOS	VARIOS	10	ACTUACION FRENTE A CONFLICTOS	FORMACION LABORAL	CURSO	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	2,500.00	5/ 0
		SUPERVISOR	JORGE LUIS QUIROZ SUAREZ	1	RESOLUCION DE CONFLICTOS	FORMACION LABORAL	CURSO	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	3,500.00	5/ 0
		SUPERVISOR	PRIMITIVO CUSTODIO WITTA	1	LIDERAZGO	FORMACION LABORAL	CURSO	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	SEGUNDO TRIMESTRE	5/	2,800.00	5/ 0
11	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION	VARIOS	VARIOS	5	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	FORMACION LABORAL	CURSO/TALLER	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	SEGUNDO TRIMESTRE	5/	2,150.00	5/ 0
		VARIOS	VARIOS	2	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y GESTION POR RESULTADOS	FORMACION LABORAL	CURSO/TALLER	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	SEGUNDO TRIMESTRE	5/	570.00	5/ 0
		VARIOS	VARIOS	2	SIGM MEF	FORMACION LABORAL	TALLER	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	SEGUNDO TRIMESTRE	5/	300.00	5/ 0
		TECNICO ADMINISTRATIVO	ALFREDO MATEO MANICO	1	SIGM MEF	FORMACION LABORAL	CURSO	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	SEGUNDO TRIMESTRE	5/	400.00	5/ 0
12	SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO	ECONOMISTA	EDUARDO RODRIGUEZ MENDEZA	1	GESTION DEL NUEVO PRESUPUESTO PUBLICO	FORMACION LABORAL	CURSO	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	600.00	5/ 0
		SOPORTE TECNICO INFORMÁTICO	JUAN ANTONIO ALVARO HUAYNATE	1	SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO	FORMACION LABORAL	CURSO	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	1,000.00	5/ 0
		APOYO ADMINISTRATIVO	LILIAN ANGELICA GUARDA ANCOAS	1	OPIMATICA EMPRESARIAL	FORMACION LABORAL	CURSO	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	1,100.00	5/ 0
		SOPORTE TECNICO INFORMÁTICO	ELVIS DOUGLAS CUMPA LUJAN	1	ETICAL HACKING	FORMACION LABORAL	CURSO	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	900.00	5/ 0
14	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN ESTADISTICA	JOEL CAMINO ENRIQUETA QUIROPE	1	ESPECIALISTA EN ESTADISTICA	FORMACION LABORAL	CURSO	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	CUARTO TRIMESTRE	5/	900.00	5/ 0
		VARIOS	VARIOS	2	NUEVO REGIMEN DEL SERVICIO CIVIL	FORMACION LABORAL	CURSO	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	1,000.00	5/ 0
		VARIOS	VARIOS	20	IMPORTANCIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	FORMACION LABORAL	CURSO	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	1,300.00	5/ 0
		VARIOS	VARIOS	50	CODIGO DE ETICA EN LA GESTION PUBLICA	FORMACION LABORAL	CURSO	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	1,500.00	5/ 0
15	TODAS LAS AREAS	VARIOS	VARIOS	38	CALIDAD DE SERVICIO AL CIUDADANO	FORMACION LABORAL	CURSO	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	2,000.00	5/ 0
		VARIOS	VARIOS	20	GESTION DE PERSONAL	FORMACION LABORAL	CURSO	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	3,000.00	5/ 0
		VARIOS	VARIOS	50	TALLER DE INTEGRIDAD	FORMACION LABORAL	CURSO	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	2,500.00	5/ 0
		VARIOS	VARIOS	20	GESTION DE PROCESOS	FORMACION LABORAL	CURSO	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	1,500.00	5/ 0
		REDACCION PROFESIONAL	FORMACION LABORAL	CURSO	CI	REACCION/ APRENDIZAJE	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	5/	2,500.00	5/ 0			
(*) Cursos supeditados al levantamiento de la Emergencia Sanitaria Nacional debido al COVID-19.													70,000.00	5/ 0