



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



SERPAR

Servicio de Parques de Lima

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS**

2019

(Primera modificatoria)



PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personas PDP Anualizado 2019 del Servicio de Parques de Lima SERPAR LIMA fue aprobado mediante Resolución de Secretaría General No. 337-2018 de fecha 11 de diciembre de 2018, señalándose que se ha considerado una inversión de S/. 110,815.00.

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.

Que de conformidad con el numeral 6.4.2.6 de 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, el Plan de Desarrollo de las Personas se modifica cuando a propuesta de los responsables de los órganos o unidades orgánicas, previa validación de la Subgerencia de Recursos Humanos o el Comité de Planificación de la Capacitación, se incluyan acciones de capacitación por formación laboral o profesional que cumplan con lo previsto en el numeral 5.1.1. de la citada Directiva.

Teniendo en consideración las solicitudes de algunos Responsables de las Unidades Orgánicas de la Entidad, resulta necesario aprobar la modificación del Plan de Desarrollo de Personas PDP 2019 debido a la rotación y cambio de servidores.

Asimismo se está ajustando el Plan de Desarrollo de las Personas PDP Anualizado 2019 del Servicio de Parques de Lima a los lineamientos emitidos por el ente rector a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva No. 141-2016-SERVIR-PE y de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", la misma que brinda los lineamientos para la Planificación, Ejecución y Evaluación de los Planes de Desarrollo de Personas del Sector Público; así como, a la normatividad interna.





1. MARCO LEGAL

El Plan de Desarrollo de Personas PDP Anualizado 2019 del Servicio de Parques de Lima ha sido elaborado teniendo en consideración la normativa y los siguientes documentos de gestión:

- 1.1 Ley No. 30057 Ley del Servicio Civil, que aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil.
- 1.2 Ley No. 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 1.3 Reglamento General de la Ley No. 30057, aprobado por Decreto Supremo No. 040-2014-PCM.
- 1.4 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".
- 1.5 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".
- 1.6 Reglamento de Organización y Funciones ROF de SERPAR LIMA aprobado mediante Ordenanza No. 1955.
- 1.7 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.

2. ALCANCE

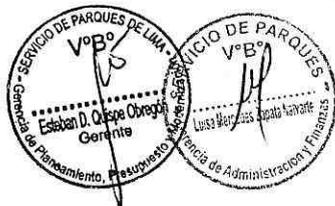
El Plan de Desarrollo de las Personas 2019, es de aplicación para todos los servidores que laboran en el Servicio de Parques de Lima, pertenecientes a los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y del Decreto 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".





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
 - 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:





	REGIMEN LABORAL N° 276	REGIMEN LABORAL N° 728	REGIMEN LABORAL N° 1057
TOTAL TRABAJADORES	70	185	394

4. MARCO CONCEPTUAL

En la Ley del Servicio Civil, Ley No. 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.





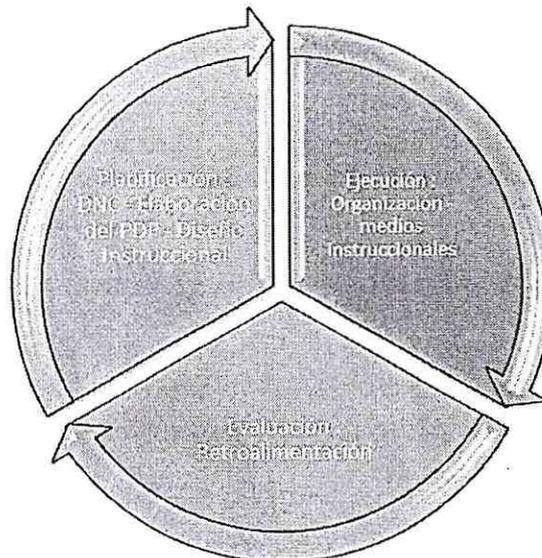
Formación Laboral: Tiene por objeto capacitar a los servidores civiles en cursos, talleres, seminarios, diplomados, u otros que no conduzcan a la obtención de grado académico o título profesional y que permitan, en el corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y de los servicios que prestan a la ciudadanía. 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 CAPACITACION

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.

6. PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACION

6.1 Objetivo del Plan de Desarrollo de las Personas 2019 modificado:

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 2019, 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:





9. ANEXOS

9.1 Anexo I: Nueva Matriz de Acciones de Capacitación.





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

7.3 Indicadores

El cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas 2019, se evaluará a través de los siguientes indicadores:

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) 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 2019, cuya disponibilidad presupuestal representa un costo de S/ 150,000.00 soles, 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.



MATRIZ PDP
(Para su llenado ver el instructivo)

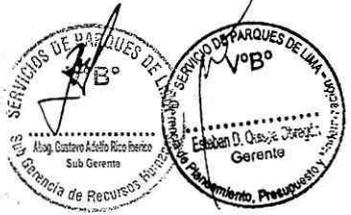
N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	Secretaría General	Varios	Transversal	5	Sistemas Administrativos y/o Políticas Públicas	D	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Tercer	S/. 5,050	S/. 0
2	Secretaría General	Varios	Transversal	6	El Fedatario en la Administración Pública	G3	Formación Laboral	Curso	D	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo	S/. 5,000	S/. 0
3	Gerencia de Proyectos	Gerente de Proyectos	Oscar Hugo Qulpspe Moscoso	1	Elaboración de Expedientes Técnicos de Inversiones Públicas	A2	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo	S/. 1,000	S/. 0
4		Subgerente de Proyectos	Juan Jorge Castro Koch	1	Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras Públicas	A2	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Cuarto	S/. 1,000	S/. 0
5	Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario	Profesional, Técnicos Administrativos	Ida Rojas	3	Excel Financiero	H3	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Primer	S/. 3,000	S/. 0
			Juan Carlos Ugarte											
6	Secretaría	Carolina Casas	1											
7	Gerencia de Administración y Finanzas	Varios	Transversal	5	Gestión Pública	D	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Tercer	S/. 5,000	S/. 0
8	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Profesional	Jeans Valladolid Romero	1	Presupuesto Público	A1	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo	S/. 1,000	S/. 0
9		Profesional	Magaly Huamani Serrano	1	Planeamiento Estratégico (POI PEI)	A1	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo	S/. 1,000	S/. 0
10		Profesional	Ivonne Florez Ramirez	1	Planeamiento Estratégico Sector Público	A1	Formación Laboral	Diplomado	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo	S/. 1,000	S/. 0
11		Profesional	Esteban Qulpspe Obregón	1	Modernización Publica	A1	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo	S/. 1,000	S/. 0
12	Gerencia de Áreas Verdes	Operarios de Vivero	Varios	20	Técnica de Arbolado Urbano	J5	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo	S/. 1,000	S/. 0
13		Personal de Mantenimiento o de Áreas Verdes	Varios	40	Mejorar la producción de los Viveros Ornamentales	J5	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo	S/. 6,000	S/. 0
14		Pool de Choferes	Varios	20	Principios de Mecánica Automotriz	G1	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Tercer	S/. 4,000	S/. 0
15	Gerencia de Recursos Humanos	Operarios	Varios	30	Desarrollo Personal	J5	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo	S/. 5,000	S/. 0
16		Operarios	Varios	30	Gestión y Manejo de Sistemas de Recursos Hídricos	J5	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo	S/. 6,000	S/. 0



17	Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos	Operarios de Piscinas y Apoyos	Varios	35	Uso de químicos para tratamiento de agua para piscinas	J5	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Tercer	S/. 6,000	S/. 0	
18		Operarios	Varios	20	Monitoreos de calidad de agua y medidas de seguridad en plantas de tratamientos de aguas residuales	J5	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Tercer	S/. 6,000	S/. 0	
19		Operarios	Segundo Torres Florencio Bellsario Zarate Amancio Lazaro	3	Capacitación en manejo de fauna silvestre en cautiverio	S/C	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Tercer	S/. 3,000	S/. 0	
20		Operarios	Varios	15	Nutrición Animal	S/C	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo	S/. 1,500	S/. 0	
21		Operarios	Amancio Lazaro Segundo Cubas Bellsario Zarate	3	Manejo y Crianza de Animales de Granja	S/C	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo	S/. 1,000	S/. 0	
22		Varios	Transversal	50	Atención al Cliente	J5	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo	S/. 7,000	S/. 0	
23		Enfermeras	Varios	15	Los traumatismos, las asfixias y las hemorragias	S/C	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo	S/. 4,500	S/. 0	
24		Gerencia de Áreas Verdes/Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos	Varios	Transversal	75	Manejo y Uso de Plaguicidas, manejo de motofumigadoras	G1	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo	S/. 6,000	S/. 0
25			Varios	Transversal	40	Mantenimiento general de maquinas estacionarias	G1	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo	S/. 6,000	S/. 0
26		Subgerencia de Gestión Documentaria	Subgerente de Gestión Documentaria	Lourdes Emilia Díaz Rosa	1	Diplomado de Gestión Documental y Archivo	D7	Formación Laboral	Diplomado	B	Reaccion Aprendizaje	Presencial	Tercer	S/. 1,000	S/. 0
27	Jefe de Trámite Documentario, Técnico en Trámite Documentario, Técnico en Archivo		Oscar Carbajal Maravi Karly Cándor Luján César Rubely Montañez León	3	Aplicación de la técnica archivista de selección documental	G3	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Tercer	S/. 2,700	S/. 0	
28	Ejecutiva de Eventos		Gissella Urbina Solís	1	Diplomado en Marketing Estratégico	I2	Formación Laboral	Diplomado	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo	S/. 1,000	S/. 0	
29	Subgerencia de Concesiones y Eventos	Subgerente de Concesiones y Eventos	Alex Quispe Soto	1	Diplomado en Planeamiento Estratégico	I2	Formación Laboral	Diplomado	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo	S/. 1,000	S/. 0	
30	Subgerencia de Contabilidad	Especialista Contable	Carolina Carrasco Portugal Sonia Huamantupa Huarayo	2	Cierres Contables Trimestral, Semanal y Anual	A4	Formación Laboral	Curso	C3	Reaccion Aprendizaje	Presencial	Segundo	S/. 1,800	S/. 0	
31	Subgerencia de Deportes, Recreación y cultura, Especialistas	Subgerente de Deportes, Recreación y cultura, Especialistas	Rosa Valencia Garcia Rongenso Torres Perez Medalyt Varas Peres	3	Gestión Deportiva	S/C	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo	S/. 2,700	S/. 0	
32	Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Soporte Técnico	Juan Alvaro	1	Sistema de Cableado Estructurado	B3	Formación Laboral	Curso	B	Reaccion Aprendizaje	Presencial	Cuarto	S/. 1,000	S/. 0	
33		Elvis Cumpa	1	Arquitectura de Servidores	B3	Formación Laboral	Curso	B	Reaccion Aprendizaje	Presencial	Cuarto	S/. 1,000	S/. 0		
34		Especialista en Estadística	Jacqueline Rosas Peso	1	Curso de Especialización en Estadística Aplicada	B3	Formación Laboral	Curso	D	Reaccion Aprendizaje	Presencial	Segundo	S/. 1,000	S/. 0	
35	Subgerencia de Ejecución Coactiva	Apoyo Administrativo	Abigail Strohmier Castillo	1	Procedimiento de ejecución y cobranza en Gobiernos Locales	F3	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Tercer	S/. 1,000	S/. 0	
36	Subgerencia de Recursos Humanos	Varios	Transversal	20	Capacitación en Sistemas Administrativos	D	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Tercer	S/. 9,000	S/. 0	



37	Subgerencia de Abastecimiento	Varios	Transversal	5	SIAF / SEACE	D	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Tercer	S/. 5,000	S/. 0
38	Organo de Control Institucional	Auditor	Ethel Villafani Serrano	1	Auditoria de Cumplimiento Marco General	B5	Formación Laboral	Curso	C2	Reaccion Aprendizaje	Presencial	Segundo	S/. 1,000	S/. 0
39			Liketty Silva Vasquez	1	Auditoria Financiera en base a NIA	B5	Formación Laboral	Curso	C2	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Tercer	S/. 1,000	S/. 0
40	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización/Subgerencia de Contabilidad/Subgerencia de Tesoreria/Subgerencia de Recursos Humanos	Varios	Transversal	8	SIAF Intermedio	B4	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo	S/. 4,000	S/. 0
41	Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información /Organo de Control Institucional/ Subgerencia de Contabilidad	Secretaria	Lillan Guardia	3	Actualización Ofimática aplicada a la Gestión Pública	B5	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Segundo	S/. 2,750	S/. 0
Yulza Hoyos Girón														
Carol Sanchez Panta														
42	Subgerencia de Recursos Humanos/Organo de Control Institucional/ Gerencia de Administración y Finanzas/ Gerencia de Asesoría Jurídica	Varios	Transversal	15	Nuevo Régimen del Servicio Civil y Derecho Administrativo	B4	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Tercer	S/. 20,000	S/. 0
43	TODAS LAS ÁREAS	Todos los servidores	Transversal	650	Salud y Seguridad en el trabajo	D	Formación Laboral	Curso	C1	Reaccion Aprendizaje Aplicación	Presencial	Tercer	S/. 5,000	S/. 0
													S/. 150,000	S/. 0



[Handwritten signature]

