



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0740 -2023-A/MPS

Chimbote, 31 JUL. 2023

VISTO: El Informe N° 113-2023-DP-GRH-MPS; Informe N° 170-2023-GRH-MPS; Memorando 002522-2023-GM; Informe Legal N° 754-2023-GAJ-MPS; y demás actuados, sobre aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas 2023 de la Municipalidad Provincial del Santa, y;

CONSIDERANDO:

Que, el art. 194° y 195° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 27680, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, radicando dicha autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades establece que, los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, el numeral 1) del artículo 46° de la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, señala como uno de los sistemas administrativos que rige el funcionamiento del Estado al de "Gestión de Recursos Humanos", sistema que está regulado por la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057, por su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y el Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos - Decreto Legislativo N° 1023;

Que, el Capítulo II (De la Gestión de Capacitación) del Título III (Del Régimen del Servicio Civil) de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, regula la gestión de la capacitación estableciendo a través del Artículo 10° que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño, siendo una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

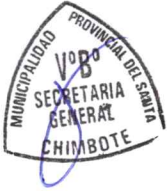
Que, el artículo 13° de la Ley precitada, señala que las entidades públicas deben planificar su capacitación tomando en cuenta la demanda en aquellos temas que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de conocimiento o competencias de los servidores para el mejor cumplimiento de sus funciones, o que contribuyan al cumplimiento de determinado objetivo institucional;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE 0740

Que, el Artículo 9° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública;



Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, publicada el 13 de agosto de 2016, se aprueba la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas” (en adelante la Directiva), la cual tiene por finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, mejorando así el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;



Que, en lo que corresponde al ciclo del Proceso de Capacitación, el numeral 6.4) del artículo 6° de la norma precitada, regula que el mismo, comprende un ciclo de tres etapas: Planificación, Ejecución y Evaluación. Dicho proceso se interrelaciona con la Gestión del Rendimiento, recibiendo información sobre la evaluación de desempeño de los servidores, que permita planificar y ejecutar Acciones de Capacitación de manera prioritaria para el personal con rendimiento sujeto observación; por su parte, el sub numeral 6.4.1. regula que en la Etapa de Planificación inicia el proceso de capacitación y tiene por finalidad que cada entidad identifique y defina sus necesidades de capacitación a partir de sus objetivos estratégicos, con el propósito de determinar las Acciones de Capacitación que realizará durante un ejercicio fiscal. Comprende cuatro fases: **(1)** Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, **(2)** Sensibilización sobre la importancia de la capacitación, **(3)** Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y **(4)** Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas;



Que, en atención a la normativa mencionada, mediante Resolución de Alcaldía N° 0306-2023-A/MPS de fecha 27 de marzo de 2023, se resolvió conformar el “Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Provincial del Santa”, el mismo que está integrado por el Gerente de Recursos Humanos, quien lo preside; el Gerente de Planeamiento y Presupuesto; y el Gerente de Educación, Cultura y Turismo, en representación de la Alta Dirección;

Que, conforme se advierte del Acta N° 01-2023-MPS-CPC, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de esta Municipalidad, con fecha 28 de marzo de 2023, dejan constancia que: **(a)** Se ha revisado el contenido del proyecto del PDP 2023, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, matriz DNC y fuente de financiamiento); **(b)** Se ha revisado la Matriz PDT que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento general de la ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”; **(c)** Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE 0740

determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC; (d) Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP 2023. En consecuencia, los miembros del citado Comité acordaron validar el Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2023 de la Municipalidad Provincial del Santa, elaborado por la Gerencia de Recursos Humanos, para iniciar su trámite de aprobación por parte del titular de la entidad;



Que, en atención a ello, mediante Informe N° 113-2023-DP-MPS de fecha 31 de julio de 2023, la Responsable de Desarrollo Personal de la Gerencia de Recursos Humanos de esta Municipalidad, presenta el informe y la solicitud de aprobación del Proyecto de Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2023, elaborado por el Área de Desarrollo de Personal y Validado por el Comité de Planificación de la Capacitación Institucional de acuerdo al Acta descrita en el considerando precedente, el mismo que contiene 15 acciones de capacitación a ser ejecutadas durante el presente año, no se cuenta con disponibilidad presupuestaria para el Plan de Desarrollo de las Personas 2023, por lo que será a costo cero;



Que, asimismo, el citado informe precisa que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 148-2023-SERVIR-PE, se aprobó por excepción, para los Gobiernos Locales la ampliación del plazo para la aprobación y presentación del Plan de Desarrollo de las Personas correspondiente al año 2023, estableciéndose como fecha límite el 31 de julio de 2023; por lo cual, dicha área sugiere se proceda con el trámite de aprobación del Plan de desarrollo de las Personas 2023 de la Municipalidad Provincial del Santa;



Que, mediante Informe N° 170-2023-GRH-MPS de fecha 31 de julio de 2023, el Gerente de Recursos Humanos, estando a los informes precitados, deriva a la Gerencia Municipal el Informe y Proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas 2023 – PDP 2023, elaborado por el Área de Desarrollo de Personal y validado por el Comité de Planificación de la Capacitación Institucional, de acuerdo al Acta N° 01-2023-MPS-CPC de los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de esta Municipalidad, para su aprobación;



Que, mediante Memorando N° 002522-2023-GM de fecha 31 de julio de 2023, el Gerente Municipal, estando al informe remitido por la Gerencia de Recursos Humanos, deriva los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica a fin de que se sirva evaluar y emitir su opinión e informe legal que corresponda, a fin de aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas 2023 de la Municipalidad Provincial del Santa, con la finalidad de dar cumplimiento a las normas y directivas vigentes;

Que, en virtud de ello, mediante Informe Legal N° 754-2023-GAJ-MPS de fecha 31 de julio de 2023, la Gerente de Asesoría Jurídica, luego de revisado, evaluado y analizado los documentos puestos en su consideración, emite opinión legal en el sentido que, resulta viable la aprobación del Plan de desarrollo de las Personas 2023 – PDP 2023, elaborado por el Responsable del Área de Desarrollo Personal, señalando que no irroga gasto alguno con cargo al presupuesto institucional de la MPS, siendo la cantidad total de servidores por régimen laboral la siguiente: 386 del D.L. N° 276; 1253 del D.L. N° 728; y 113 del D.L. N° 1057, teniendo un total de 1752 servidores beneficiados; por lo cual, dicha gerencia recomienda se emita acto resolutivo de aprobación;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE 0740

Que, en virtud de los informe y normativa precedentemente citada, así como de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 148-2023-SERVIR-PE, que aprueba por excepción, para los Gobiernos Locales, la ampliación del plazo para la aprobación y presentación del Plan de Desarrollo de las Personas correspondiente al año 2023, establecido en el numeral 6.4.1.4. de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”; y, en consecuencia, se fija como fecha límite para la aprobación y presentación del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) el 31 de julio de 2023, corresponde emitir acto resolutivo a fin de aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas 2023 de la Municipalidad Provincial del Santa”, el mismo que beneficiará a los servidores de esta Entidad Municipal;



Estando a lo regulado por la Ley del Servicio Civil, aprobada por la Ley N° 30057; el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; el Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil; y la Directiva “Norma para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016- SERVIR-PE; así como, a lo dispuesto por el numeral 6 y 38 del artículo 20° de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2023, de la Municipalidad Provincial del Santa, elaborado por el Área de Desarrollo de Personal de la Gerencia de Recursos Humanos y validado por el Comité de Planificación de la Capacitación de esta Municipalidad, el mismo que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Recursos Humanos, la ejecución y evaluación del PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2023 aprobado en el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Gerencia de Recursos Humanos, presente a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, a través del correo pdp@servir.gob.pe, el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2023 aprobado, dentro del plazo de ley.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación publique la presente resolución de alcaldía y Anexo, en el portal institucional y portal de transparencia estándar de la Municipalidad Provincial del Santa.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación, y las demás áreas y/o unidades orgánicas correspondientes, el cumplimiento de la presente resolución de alcaldía.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

C.c.
GM
GRH
Arch.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
Ing. Luis Fernando Gamarra Alor
ALCALDE

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

I. Presentación:

Las municipalidades son las instancias de gobierno que mayor cercanía presenta con la población. Se constituyen como actores clave en la prestación de servicios que impactan de manera directa en la ciudadanía, así como en la articulación de políticas públicas y en la planificación estratégica del desarrollo de la localidad.

La Municipalidad Provincial del Santa es una entidad pública con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, que como gobierno local representa a la población de su jurisdicción y promueve una adecuada prestación de servicios públicos locales, así como el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, encontrándose sujeta a las Leyes y disposiciones que regulan las actividades y funcionamiento del sector público.

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2023 de la Municipalidad Provincial del Santa ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, así como las actividades programadas por los órganos o unidades orgánicas de la entidad. Para tal fin, se han aplicado los lineamientos de la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”, aprobada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR mediante Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141- 2016-SERVIR-PE; así como los respectivos modelos de PDP y otros instrumentos desarrollados para gobiernos locales.

Así, en esta etapa de planificación del proceso de capacitación, se han cumplido con las siguientes acciones: i) conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, ii) sensibilización sobre la importancia de la capacitación, iii) desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y iv) elaboración del Plan de Desarrollo de Personas.

El objetivo del PDP 2023 es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros/as servidores/as civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los/as ciudadanos/as.

En ese sentido, la estrategia de capacitación se alinea a los objetivos estratégicos de la entidad porque a partir del análisis situacional se busca que el conocimiento y/o habilidad adquirida con la capacitación permita el mejoramiento esperado y los resultados que se quieren alcanzar. Es así que incluye temáticas como: contabilidad, inversión pública, presupuesto público, abastecimiento, gestión de recursos humanos, ambiente, orden público, vivienda y economía.

Estas a su vez se enmarcan en las materias de la competencia del municipio, tales como:

- 1. Organización del espacio físico - Uso del suelo.*
- 2. Servicios públicos locales.*
- 3. Protección y conservación del ambiente.*
- 4. Participación vecinal en el desarrollo local.*

5. *Servicios sociales locales con respecto a la protección social.*

De esta manera, el PDP 2023 se constituye como un instrumento que permite a la Municipalidad Provincial del Santa el fortalecimiento del proceso de capacitación y, consecuentemente, promover el desarrollo de conocimientos y competencias en sus servidores, lo que impactará en la provisión de los servicios públicos municipales.

II. Objetivos estratégicos institucionales:

1. *OEI.01 Reducir los índices de inseguridad ciudadana en la provincia del Santa.*
2. *OEI.02 promover el desarrollo humano y hábitos saludables en la provincia del Santa.*
3. *OEI.03 promover la competitividad económica en la provincia del Santa.*
4. *OEI.04 promover la gestión ambiental en la provincia del Santa.*
5. *OEI.05 incrementar la oferta turística con enfoque cultural en la Provincia del Santa*
6. *OEI.06 proteger a la población y sus medios de vida frente a peligros de origen natural y antrópico en la Provincia del Santa*
7. *OEI.07 promover el desarrollo urbano territorial ordenado y sostenible en la Provincia del Santa*
8. *OEI.08 mejorar el transporte y tránsito en la Provincia del Santa.*
9. *OEI.09 fortalecer la gestión institucional de la Municipalidad Provincial del Santa*

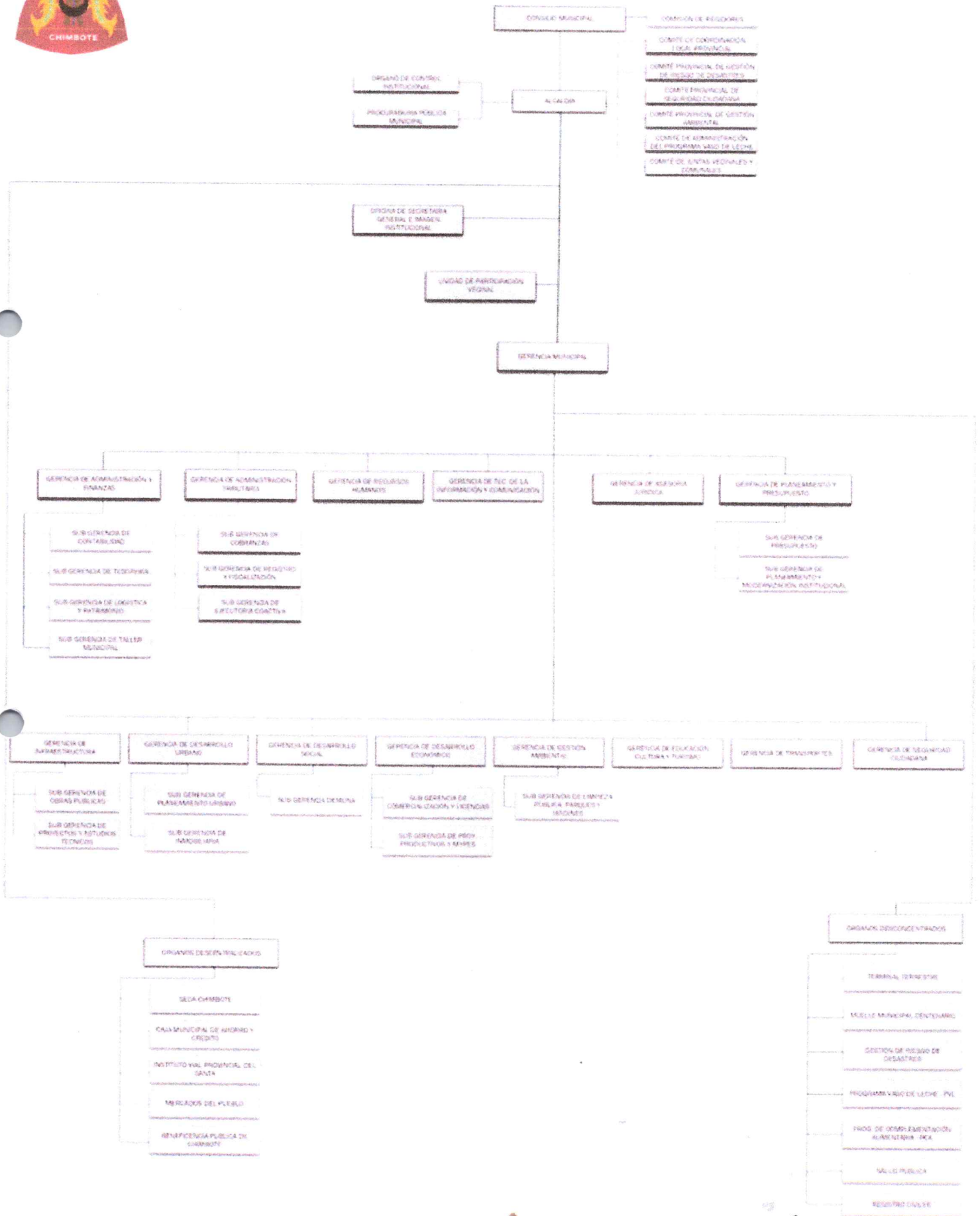
III. Misión:

“Promover el desarrollo adecuado de la prestación de servicios públicos de calidad en la Provincia del Santa, con una gestión que represente al vecindario; para lograr desarrollo integral, sostenible y armónico.

IV. Estructura orgánica:



ORGANIGRAMA



V. Número de servidores/as civiles que conforman la entidad:

Indicar la cantidad total de servidores por régimen laboral.

Ejemplo:

D.L. N° 276	D.L. N° 728	D.L. N° 1057	Total de servidores
386	1253	113	1752

VII. Matriz PDP

MATRIZ PDP

(Para su llenado leer la hoja "Instructivo" y revisar la hoja "Ejemplo de matriz PDP")

Nombre de la entidad: **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA**
 Códigos de entidad: **2016906330**

Campo a completar por la Oficina de Recursos Humanos
 Información que contiene de la matriz DNC

N°	1. ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MOTIVOS DE LA ACCION DE CAPACITACION	6. NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	7. TIPO DE CAPACITACION	8. TIPO DE ALCOSUMOS CAPACITACION	9. PRIORIDAD	10. RECURSOS EVALUACION	11. APOYO/ALIANZA	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos directos	Costos indirectos
1	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	FABIAN SANAME SOLANO	29	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Formación Laboral	CURSO	C2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Estructura, organización y funcionamiento del Estado peruano	Formación Laboral	0	0
		SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	JESMITH P. MEDRES NUBREA											
		SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	SHAFER HUI VANG SOLEDAD T.											
		SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	EDUARDO MEDINA LAURI											
		SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	PIDROYO CARIUNZA ALD-ANDREA											
		SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	ROBERTO ADUCCO MORENO PEREZ											
		SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	MARLENA ORREGOZO CHOCHAN											
		SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	JHOFLANTONIO PEREZ TOCAS											
		SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	JUAN CARLOS SAMBRERA VILCARINO											
		SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	ROXANA DRIEISE VEGA TABLAN											
		SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	OSCAR GILBERTO BARRANCO NOVORA											
		SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	GLORIA RICARDINA ROS ELEEN											
		SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	CLOTILDE HERIETES BRADOS											
		SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	RODOLFO PILAR GONZALES RODRIGUEZ											
		SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	MARLY MILUSICA ORINDINA MESA											
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	CARLOS EDUARDO HERNADEZ CURIAS	29	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Formación Laboral	CURSO	C2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Estructura, organización y funcionamiento del Estado peruano	Formación Laboral	0	0	
	SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	ALEXANDRA FAUBLO ANTICOURIA												
	SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	DANNY GUANAMAR MORENO LUCAS												
	SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	JUDITH GIOVANNA VILLENAL LEON												
	SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	JUAN CARLOS BACA DELGADO												
	SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	WILLIAM KUNER PEREZ CRIBILLERO												
	SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	CINTIA MAGALI ESPINOZA TRUJILLO												
	SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	ASHWINI EMILIA HERRERA RODRIGUEZ												
	SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	INGER BEATRIZ CONDOVA JIMENEZ												
	SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	GIUSTAVO COLLAZO VILLAGOMEZ												
	SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	GUADALUPE JULIAR HUAMAN												
	SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	MARITZA CIBRESO VASQUEZ												
	SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	LUJAN JUANITA LECCA GONZALES												
	SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	MARIA DEL ROSARIO CARDOZA LEIVA												

SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	AUXILIAR	FABIAN SAMAME SOLANO	25	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Desarrollo y planeación municipal	Formación Laboral	COMUNICACIÓN	VIRTUAL	3	0	0		
	ABOGADA	JESMITH PAREDES NUREÑA											
	SECRETARIA	SIALER HUMAN SOLEDAD T.											
	ABOGADA	EDUARDO MEDINA LLAURI											
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PEDROZO CARRANZA ALEXANDRA											
	ENCARGADO SISTEMA DE CONTROL INTERNO	ROBERTO ADOLFO MORENO PEREZ											
	ABOGADO II	MALENA ORBEGOZO CHOCAH											
	RESPONSABLE DEL AREA DE REMUNERACIONES	JHOEL ANTONIO PEREZ TOCAGS											
	ASISTENTE LEGAL I	JUAN CARLOS SAAVEDRA VILCARINO											
	ABOGADA II	ROXANA DENISSE VEGA FARFAN											
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	OSCAR GILLERMO BARRANTES NOVOA											
	SECRETARIA DE RR.HH	GLORIA RICARDINA RIOS ELLEN											
	MESA DE PARTES	CLOTILDE BERNES GRADOS											
	APOYO ADMINISTRATIVO	ROCIO DEL PILAR GONZALES RODRIGUEZ											
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	MARLY MILUSKA ORDINOLA MEZA											
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CARLOS EDUARDO BERNABE CUIBAS											
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ALEXANDRA PAJUELO ANTOQUIFA											
	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	DANNY GIANMARK MORENO LUCAS											
	RESPONSABLE DEL AREA DE DESARROLLO DE PERSONAL	JUDITH GIOVANNA VILLENA LEON											
	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	JUAN CARLOS BACA DELGADO											
	ASISTENTE LEGAL I	WILLIAM KLINER PEREZ CRIBILLERO											
	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	CINTIA MAGALI ESPINOZA TRUJILLO											
	ASISTENTE LEGAL I	ASMINI EMILIA HERRERA RODRIGUEZ											
	SECRETARIA	INGER BEATRIZ CORCOVA JIMENEZ											
	ASESOR LEGAL	GUSTAVO COLLAZO VILLAGOMEZ											
	SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL	KATHERINE DENISE LANDIVAR YABOLA											
	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	JOSE ALBERTO ZANELLI ZAMPORA											
	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	JOSE CHAVARRIA REVILLA											
RESPONSABLE DEL EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	ADRIAN RUCSER FLORES												
RESPONSABLE DEL EQUIPO FUNCIONAL DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	GUSTAVO ROMERO GOMEZ												
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MONICA ALVAREZ SILVA												
RECEPCIONISTA	ELVA KARIM DÍAZ AMORETTI												
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	MARCO GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES	Formación Laboral	CURSO	L2	REACCIÓN	VIRTUAL	3	0	0		
												SECRETARIA	INGER BEATRIZ CORCOVA JIMENEZ
												ASESOR LEGAL	GUSTAVO COLLAZO VILLAGOMEZ
												SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL	KATHERINE DENISE LANDIVAR YABOLA
												ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	JOSE ALBERTO ZANELLI ZAMPORA
												ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	JOSE CHAVARRIA REVILLA
												RESPONSABLE DEL EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	ADRIAN RUCSER FLORES
												RESPONSABLE DEL EQUIPO FUNCIONAL DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	GUSTAVO ROMERO GOMEZ
												ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MONICA ALVAREZ SILVA
												RECEPCIONISTA	ELVA KARIM DÍAZ AMORETTI

4	GERENCIA MUNICIPAL	SECRETARIA	SIALER HUYMAN SOLEDAD T.	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Gestión contractual, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Formación Laboral	CONFERENCIA	CZ	REACCION	VIRTUAL	4	0	0
		ABOGADA	EDUARDO MEDINA LUJURI										
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PEDROZO CARRANZA ALEXANDRA										
		ENCARGADO SISTEMA DE CONTROL INTERNO	ROBERTO ADOLEO MORENO PEREZ										
		ABOGADO II	MALENA OREBEGOZO CHOCAN										
		CONTADOR II	GLADYS AGUILAR HUAMAN										
		LICENCIADA EN EDUCACION	MARTHA OBESEO VASQUEZ										
		ABOGADA	ELIANE JUANITA LECCA GONZALEZ										
		ABOGADA	MARIA DEL ROSARIO CARDOZA LEIVA										
		SPECIALISTA EN CONTRATACIONES	JUAN CARLOS BACA DELGADO										
		ASISTENTE LEGAL I	WILLIAM KLINER PEREZ CRILLERO										
		SPECIALISTA EN CONTRATACIONES	CINTIA MAGALI ESPINOZA TRUJILLO										
		ASISTENTE LEGAL I	ASMINI EMILIA HERRERA RODRIGUEZ										
		SECRETARIA	INSCR BEATRIZ CONDOVA JIMENEZ										
ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	DARRETO GONZALES OMAI ALBERTO												
ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	LUCERO SUAREZ REY JOSE												
ASESOR LEGAL	FRIZ GONZALES LESLA AMARAL												
SPECIALISTA	CARRASCO MEHA DANNY AL ESARDORO												
JEFE DEL ORGANISMO DECENTRALIZADO DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	ALVARO LISIQUETA WIKI O NLS												
SECCION DE RIESGOS Y DESASTRES	LEYESMA AGUIRRE PIAKY AGUSTIN												
COORDINADOR DE SERVIDOS	LORENZA E CUEVA CAJERES												
5	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	CONTADOR II	GLADYS AGUILAR HUAMAN	POLITICA SECTORIALS	Gestión de riesgo de desastres	Formación Laboral	CONFERENCIA	CZ	REACCION	VIRTUAL	3	0	0
		LICENCIADA EN EDUCACION	MARTHA OBESEO VASQUEZ										
		ABOGADA	ELIANE JUANITA LECCA GONZALEZ										
		ABOGADA	MARIA DEL ROSARIO CARDOZA LEIVA										
		SECRETARIA	SIALER HUYMAN SOLEDAD T.										
		ABOGADA	EDUARDO MEDINA LUJURI										
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PEDROZO CARRANZA ALEXANDRA										
		ENCARGADO SISTEMA DE CONTROL INTERNO	ROBERTO ADOLEO MORENO PEREZ										
		ABOGADO II	MALENA OREBEGOZO CHOCAN										
		SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y MODERIZACIÓN INSTITUCIONAL	KATHERINE DENISE LAUDANAR YASCULA										
		ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	JOSE ALBERTO ZANELLI ZAMORA										
		RESPONSABLE DEL EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	JOSE CHAVARRIA REYLLA										
		RESPONSABLE DEL EQUIPO FUNCIONAL DE SIMULACION ADMINISTRATIVA	ABDIAS RICSER FLORES										
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GUSTAVO ROMERO GOMEZ										
RECEPCIONISTA	MONICA ALVAREZ SILVA												
RECURSOS PROPIOS	ELVA KARIM DIAZ AMIC RETTI												
ASISTENTE DE CUENTAS CORRIENTES	AUCIA MARTHA SOLES LUJAN												
RESPONSABLE DE CUENTAS CORRIENTES INVERSIONES	ELMER JAVIER VILLANUEVA BORJA												
SUBGERENTE DE CONTABILIDAD	ANTONIA MENDOZA BEN MUDEZ												
INTEGRADOR CONTABLE	HILDA LUZETH CERNA CHUCUPOIMA												
	CANDAYA STOICHE RICARDO												
	JUANI ORELANDO FACILLA												
6	SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO	SECRETARIA	SIALER HUYMAN SOLEDAD T.	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Gestión contractual, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Formación Laboral	CONFERENCIA	CZ	REACCION	VIRTUAL	4	0	0
		ABOGADA	EDUARDO MEDINA LUJURI										
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PEDROZO CARRANZA ALEXANDRA										
		ENCARGADO SISTEMA DE CONTROL INTERNO	ROBERTO ADOLEO MORENO PEREZ										
		ABOGADO II	MALENA OREBEGOZO CHOCAN										
		CONTADOR II	GLADYS AGUILAR HUAMAN										
		LICENCIADA EN EDUCACION	MARTHA OBESEO VASQUEZ										
		ABOGADA	ELIANE JUANITA LECCA GONZALEZ										
		ABOGADA	MARIA DEL ROSARIO CARDOZA LEIVA										
		SECRETARIA	SIALER HUYMAN SOLEDAD T.										
		ABOGADA	EDUARDO MEDINA LUJURI										
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PEDROZO CARRANZA ALEXANDRA										
		ENCARGADO SISTEMA DE CONTROL INTERNO	ROBERTO ADOLEO MORENO PEREZ										
		ABOGADO II	MALENA OREBEGOZO CHOCAN										
SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y MODERIZACIÓN INSTITUCIONAL	KATHERINE DENISE LAUDANAR YASCULA												
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	JOSE ALBERTO ZANELLI ZAMORA												
RESPONSABLE DEL EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	JOSE CHAVARRIA REYLLA												
RESPONSABLE DEL EQUIPO FUNCIONAL DE SIMULACION ADMINISTRATIVA	ABDIAS RICSER FLORES												
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GUSTAVO ROMERO GOMEZ												
RECEPCIONISTA	MONICA ALVAREZ SILVA												
RECURSOS PROPIOS	ELVA KARIM DIAZ AMIC RETTI												
ASISTENTE DE CUENTAS CORRIENTES	AUCIA MARTHA SOLES LUJAN												
RESPONSABLE DE CUENTAS CORRIENTES INVERSIONES	ELMER JAVIER VILLANUEVA BORJA												
SUBGERENTE DE CONTABILIDAD	ANTONIA MENDOZA BEN MUDEZ												
INTEGRADOR CONTABLE	HILDA LUZETH CERNA CHUCUPOIMA												
	CANDAYA STOICHE RICARDO												
	JUANI ORELANDO FACILLA												

10	SUBGERENTE DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN	<p>SUBGERENTE DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN</p> <p>SECRETARIA</p> <p>LIQUIDADOR-TEC. TRIBUTARIO</p> <p>ENCARGADA PRCON</p> <p>TECNICO TRIBUTARIO</p> <p>TECNICO TRIBUTARIO</p> <p>TECNICO TRIBUTARIO</p> <p>TECNICO TRIBUTARIO</p> <p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p> <p>SECRETARIA</p> <p>TECNICO ADMINISTRATIVO FISCALIZADOR</p> <p>TECNICO ADMINISTRATIVO FISCALIZADOR</p> <p>TECNICO ADMINISTRATIVO FISCALIZADOR</p> <p>TECNICO ADMINISTRATIVO FISCALIZADOR</p> <p>TECNICO ADMINISTRATIVO FISCALIZADOR</p> <p>TECNICO ADMINISTRATIVO FISCALIZADOR</p> <p>TECNICO ADMINISTRATIVO FISCALIZADOR</p> <p>TECNICO ADMINISTRATIVO FISCALIZADOR</p> <p>TECNICO ADMINISTRATIVO FISCALIZADOR</p> <p>TECNICO ADMINISTRATIVO FISCALIZADOR</p> <p>JEFE DE FISCALIZACION</p> <p>RESPONSABLE DEL AREA DE REMUNERACIONES</p> <p>ASISTENTE LEGAL I</p> <p>ABOGADA II</p> <p>ASISTENTE ADMINISTRATIVO II</p> <p>SECRETARIA DE RR.HH</p> <p>MESA DE PARTES</p> <p>APOYO ADMINISTRATIVO</p> <p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO I</p> <p>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</p> <p>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</p> <p>ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I</p> <p>RESPONSABLE DEL AREA DE DESARROLLO DE PERSONAL</p> <p>SECRETARIA</p> <p>ABOGADA</p> <p>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</p> <p>ENCARGADO SISTEMA I E CONTROL INTERNO</p> <p>AUDITADO I</p> <p>AUXILIAR</p> <p>ABOGADA</p> <p>ABOGADO</p> <p>ABOGADO</p> <p>ABOGADO</p> <p>RESPONSABLE DEL AREA DE REMUNERACIONES</p> <p>ASISTENTE LEGAL I</p> <p>ABOGADA II</p> <p>ASISTENTE ADMINISTRATIVO II</p> <p>SECRETARIA DE RR.HH</p> <p>MESA DE PARTES</p> <p>APOYO ADMINISTRATIVO</p> <p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO I</p> <p>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</p> <p>ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I</p> <p>RESPONSABLE DEL AREA DE DESARROLLO DE PERSONAL</p>	<p>VIADAMIR YGOR SUAREZ SABINO</p> <p>LOPEZ AVALOS NORMA ELVA</p> <p>VIGO GAMBOA MARIO</p> <p>CAJAFOS MENDOZA CARMEN ROSA</p> <p>INVARRIO ACOSTA EMERSON JUAN</p> <p>MORENO AREVALO LUIS</p> <p>VELASQUEZ OBREGON ANTHONY</p> <p>HUAYLLAWA RUIZ LILIANA</p> <p>DAZ PUGA ELENA</p> <p>CENTENO CAJFO LUZ ELIZABETH</p> <p>MONTEALVO ROMERO SANTOS</p> <p>VEGA LARA FIDEL</p> <p>VASQUEZ VASQUEZ JUAN</p> <p>VELARDE CALLE ARIANANDO NILO</p> <p>PALACIOS ALCANTARA SANTOS</p> <p>BLAS CARBAJAL WALTER IMAGINO</p> <p>ZUÑIGA GONZALES PEDRO Y.</p> <p>VALDERRA CHAMORAN JOSE LUIS</p> <p>SARZO VICUÑA NESTOR</p> <p>ABRIL LEON GUILLERMO</p> <p>MILLA RODRIGUEZ AUGUSTO</p> <p>JHOEL ANTONIO PEREZ TOCAS</p> <p>JUAN CARLOS SAAVEDRA VILCARINO</p> <p>ROXANA DENISE VEGA FARFAN</p> <p>OSCAR GILLERMO BARRANTES NOVOA</p> <p>GLORIA RICARDINA RIOS ELLEN</p> <p>CLOTILDE BENTES GRADOS</p> <p>ROCIO DEL PILAR GONZALES RODRIGUEZ</p> <p>MARLY MILUSKA ORDINO LA MEZA</p> <p>CARLOS EDUARDO BERNABE CUBAS</p> <p>ALEXANDRA PALUELO ANTOQUIRA</p> <p>DANNY GIANMARK MORENO LUCAS</p> <p>JUDITH GIOVANNA VILLENA LEON</p> <p>SIALER HUIJMAN SOLEDAD T.</p> <p>EDUARDO MEDINA LAURI</p> <p>PEDROZO CAJAFRANZA ALEXANDRA</p> <p>ROBERTO ADOLFO MORENO PEREZ</p> <p>MALENA DIBEGOSO CHOLJAN</p> <p>FABIAN SAMAME SOLANO</p> <p>JESMITH PAREDES NUNEZA</p> <p>SABRE ABRAZET LOPEZ</p> <p>ROSALBA</p> <p>ROSALBA</p> <p>ROSALBA</p> <p>ROSALBA</p> <p>ROSALBA</p> <p>JHOEL ANTONIO PEREZ TOCAS</p> <p>JUAN CARLOS SAAVEDRA VILCARINO</p> <p>ROXANA DENISE VEGA FARFAN</p> <p>OSCAR GILLERMO BARRANTES NOVOA</p> <p>GLORIA RICARDINA RIOS ELLEN</p> <p>CLOTILDE BENTES GRADOS</p> <p>ROCIO DEL PILAR GONZALES RODRIGUEZ</p> <p>MARLY MILUSKA ORDINO LA MEZA</p> <p>CARLOS EDUARDO BERNABE CUBAS</p> <p>ALEXANDRA PALUELO ANTOQUIRA</p> <p>DANNY GIANMARK MORENO LUCAS</p> <p>JUDITH GIOVANNA VILLENA LEON</p>	21	POUNAS SECTORIALES	Administración y gestión del impuesto predial	Formación laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	4	0	0
11	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	<p>SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL</p> <p>SECRETARIA</p> <p>ABOGADA</p> <p>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</p> <p>ENCARGADO SISTEMA I E CONTROL INTERNO</p> <p>AUDITADO I</p> <p>AUXILIAR</p> <p>ABOGADA</p> <p>ABOGADO</p> <p>ABOGADO</p> <p>ABOGADO</p> <p>RESPONSABLE DEL AREA DE DESARROLLO DE PERSONAL</p> <p>SECRETARIA</p> <p>ABOGADA</p> <p>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</p> <p>ENCARGADO SISTEMA I E CONTROL INTERNO</p> <p>AUDITADO I</p> <p>AUXILIAR</p> <p>ABOGADA</p> <p>ABOGADO</p> <p>ABOGADO</p> <p>ABOGADO</p> <p>RESPONSABLE DEL AREA DE DESARROLLO DE PERSONAL</p>	<p>SIALER HUIJMAN SOLEDAD T.</p> <p>EDUARDO MEDINA LAURI</p> <p>PEDROZO CAJAFRANZA ALEXANDRA</p> <p>ROBERTO ADOLFO MORENO PEREZ</p> <p>MALENA DIBEGOSO CHOLJAN</p> <p>FABIAN SAMAME SOLANO</p> <p>JESMITH PAREDES NUNEZA</p> <p>SABRE ABRAZET LOPEZ</p> <p>ROSALBA</p> <p>ROSALBA</p> <p>ROSALBA</p> <p>ROSALBA</p> <p>JHOEL ANTONIO PEREZ TOCAS</p> <p>JUAN CARLOS SAAVEDRA VILCARINO</p> <p>ROXANA DENISE VEGA FARFAN</p> <p>OSCAR GILLERMO BARRANTES NOVOA</p> <p>GLORIA RICARDINA RIOS ELLEN</p> <p>CLOTILDE BENTES GRADOS</p> <p>ROCIO DEL PILAR GONZALES RODRIGUEZ</p> <p>MARLY MILUSKA ORDINO LA MEZA</p> <p>CARLOS EDUARDO BERNABE CUBAS</p> <p>ALEXANDRA PALUELO ANTOQUIRA</p> <p>DANNY GIANMARK MORENO LUCAS</p> <p>JUDITH GIOVANNA VILLENA LEON</p>	23	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Moneda en el acceso y empleo de la función pública	Formación laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	3	0	0
12	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	<p>SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL</p> <p>SECRETARIA</p> <p>ABOGADA</p> <p>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</p> <p>ENCARGADO SISTEMA I E CONTROL INTERNO</p> <p>AUDITADO I</p> <p>AUXILIAR</p> <p>ABOGADA</p> <p>ABOGADO</p> <p>ABOGADO</p> <p>ABOGADO</p> <p>RESPONSABLE DEL AREA DE DESARROLLO DE PERSONAL</p> <p>SECRETARIA</p> <p>ABOGADA</p> <p>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</p> <p>ENCARGADO SISTEMA I E CONTROL INTERNO</p> <p>AUDITADO I</p> <p>AUXILIAR</p> <p>ABOGADA</p> <p>ABOGADO</p> <p>ABOGADO</p> <p>ABOGADO</p> <p>RESPONSABLE DEL AREA DE DESARROLLO DE PERSONAL</p>	<p>SIALER HUIJMAN SOLEDAD T.</p> <p>EDUARDO MEDINA LAURI</p> <p>PEDROZO CAJAFRANZA ALEXANDRA</p> <p>ROBERTO ADOLFO MORENO PEREZ</p> <p>MALENA DIBEGOSO CHOLJAN</p> <p>FABIAN SAMAME SOLANO</p> <p>JESMITH PAREDES NUNEZA</p> <p>SABRE ABRAZET LOPEZ</p> <p>ROSALBA</p> <p>ROSALBA</p> <p>ROSALBA</p> <p>ROSALBA</p> <p>JHOEL ANTONIO PEREZ TOCAS</p> <p>JUAN CARLOS SAAVEDRA VILCARINO</p> <p>ROXANA DENISE VEGA FARFAN</p> <p>OSCAR GILLERMO BARRANTES NOVOA</p> <p>GLORIA RICARDINA RIOS ELLEN</p> <p>CLOTILDE BENTES GRADOS</p> <p>ROCIO DEL PILAR GONZALES RODRIGUEZ</p> <p>MARLY MILUSKA ORDINO LA MEZA</p> <p>CARLOS EDUARDO BERNABE CUBAS</p> <p>ALEXANDRA PALUELO ANTOQUIRA</p> <p>DANNY GIANMARK MORENO LUCAS</p> <p>JUDITH GIOVANNA VILLENA LEON</p>	12	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Mercadería para la gestión del personal de la Gerencia de Recursos Humanos del Ministerio de la Cultura y Gestión de la Cooperación	Formación laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APROBACIÓN (SOLAMENTE CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	0	0

13	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES	SUPERVISORA DE BARRIDO	DANIA MACRENO ALVINO	POLÍTICAS SECTORIALES	Gestión de residuos sólidos	Formación Laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN	REUNIÓN	3	0	0
		SUPERVISORA DE BARRIDO	MILVOTI DIANA										
		SUPERVISORA DE BARRIDO	SAMA REGALADO ENRIQUE										
		SUPERVISORA DE BARRIDO	VELASQUEZ PINEDO CARMEN										
		SUPERVISORA DE BARRIDO	ANA MARIÑO ESPINOZA										
		SUPERVISORA DE BARRIDO	LIZ MERY PARACQUINI FLORES										
		SUPERVISORA DE BARRIDO	PABLO ANDRÉ JUAN POLO										
		SUPERVISORA DE BARRIDO	JULIA RIVERA SANCHEZ										
		SUPERVISOR DE COMPACTADORES	GUILHERMO BOLO GONZALEZ										
		SUPERVISOR DE COMPACTADORES	JUAN GONZALES BOLAÑOS										
		ENCARGADO DE LIMPIEZA PÚBLICA	HENRY ENITES TEJADA										
		ASISTENTE DE LIMPIEZA PÚBLICA	JOSE SUAREZ HUAROTO										
		ASISTENTE DE LIMPIEZA PÚBLICA	JASIRA DUTAN BARRIOS										
ASISTENTE DE LIMPIEZA PÚBLICA	CRISTINA ORTIZ DIAZ												
ASISTENTE DE LIMPIEZA PÚBLICA	LICERO MIRANDA MENDOZA												
PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA	ELISABETH TRIS SOLIS SOLAS												
14	MESA DE PARTES - TRÁMITE DOCUMENTARIO	JEFA DE AREA	LAVADO MEZA VICTORIA	MATERIAS TRANSVERSALES	Servicio al ciudadano en contextos de crisis	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN	REUNIÓN	3	0	0
		EDATARIO	JOSE GONZALES VARGAS										
		ATENCIÓN AL PÚBLICO	ANGILO ASEO QUIROGAS										
		ATENCIÓN AL PÚBLICO	RISY DE LA CRUZ GOMEZ										
		ASISTENTE	MARIA LUZ CASTILLO LOPEZ										
		ATENCIÓN AL PÚBLICO	MARIBEL AL OSTA DE LA CRUZ										
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DORIS TRILLES ESPINOZA										
		ATENCIÓN AL PÚBLICO	MARIA YSABEL SALAZAR RAMOS DE AQUINO										
		FEDATARIO	ROSA GARCIA BRAVO										
		RECURSOS PROPIOS	ALICIA MARTHA SOLIS LUJAN										
15	SUBGERENCIA DE PLANTEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL	ASISTENTE DE CUENTAS CORRIENTES	ELMER JAVIER VILLANUEVA BORJA	MATERIAS TRANSVERSALES	Uso adecuado de recursos públicos	Formación Laboral	CONFERENCIA	E	REACCIÓN	REUNIÓN	4	0	0
		RESPONSABLE DE CUENTAS CORRIENTES	ANTONIA MENDOZA BERMUDEZ										
		INVERSIONES	HILDA LIZETH CERNA CHUQUIPOMA										
		SUBGERENTE DE CONTABILIDAD	GANOVA ATOCHE RICARDO										
		INTEGRADOR CONTABLE	JUAN ORELLANO PACILLA										
		SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL	KATHERINE DENISE LANDIVAR YACULLA										
		ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	JOSÉ ALBERTO ZANELLI ZAMORA										
		ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	JOSE CHAZARRIA REVILLA										
		RESPONSABLE DEL EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	ABIGAIL INESER FLORES										
		RESPONSABLE DEL EQUIPO FUNCIONAL DE SIMULACIÓN ADMINISTRATIVA	GUSTAVO ROMERO GOMEZ										
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MONICA ALVAREZ SILVA	TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	RECEPCIONISTA	ELVA KARIN DÍAZ ANCRETI											
	CONTADOR II	GLADYS AGUILAR HUAMAN											
	LICENCIADA EN EDUCACION	MARTHA ORESO VASQUEZ											
	ABOGADA	ELIANE JUANITA LECCA GONZALES											
ABOGADA	MARIA DEL ROSARIO CARDOZA LEIVA												

VIII. Fuentes de financiamiento de las Acciones de Capacitación

La atención del PDP 2023 no irrogará gasto alguno con cargo al presupuesto institucional de la Municipalidad Provincial del santa.