

RESOLUCION JEFATURAL N°01-065-0000001932

Huancayo, 30 de Marzo del 2022.

VISTO:

El Informe N° 03-010-0000003244 presentado por la Gerente de Administración; el Informe N° 190-2022-KGTB-PERSONAL-GA-SATH de la Analista de Administración – Personal;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, establece un nuevo régimen del servicio civil con la finalidad de que las entidades públicas del estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia y presten servicios de calidad a la ciudadanía, así como promover el desarrollo de las personas que lo integren;

Que, la citada Ley en el artículo N° 10 establece que la finalidad del proceso de capacitación está orientado a 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, el artículo 9 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, 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, formando parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

Que, de conformidad con el literal b) del numeral 6.4.1.1 y el numeral 6.4.1.4 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas";

Que, mediante Informe N° 190-2022-KGTB-PERSONAL-GA-SATH la Analista de Administración - Personal remitió el Plan de Desarrollo de las Personas PDP- 2022,

Estando a los considerandos expuestos, con las visaciones de la Gerencia de Administración y Gerencia Legal y Planeamiento, y en mérito a las facultades contenidas en el inciso e) del Artículo 8° del Estatuto del SATH, aprobado con Decreto de Alcaldía N° 023-2003-MPH/A, y sus modificatorias

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas PDP - 2022, del Servicio de Administración Tributaria de Huancayo, el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.


CPC Victor Raúl Cárdenas Osorio
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE HUANCAYO

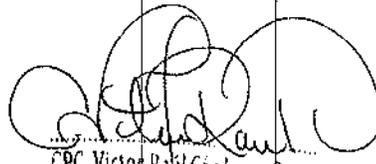
Servicio de Administración
Tributaria de Huancayo



ARTÍCULO 2°.- DISPONER que la Analista de Administración - Personal, ejecute las acciones de capacitación previstas en el Plan de Desarrollo de las Personas PDP - 2022. Asimismo, haga el seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación.

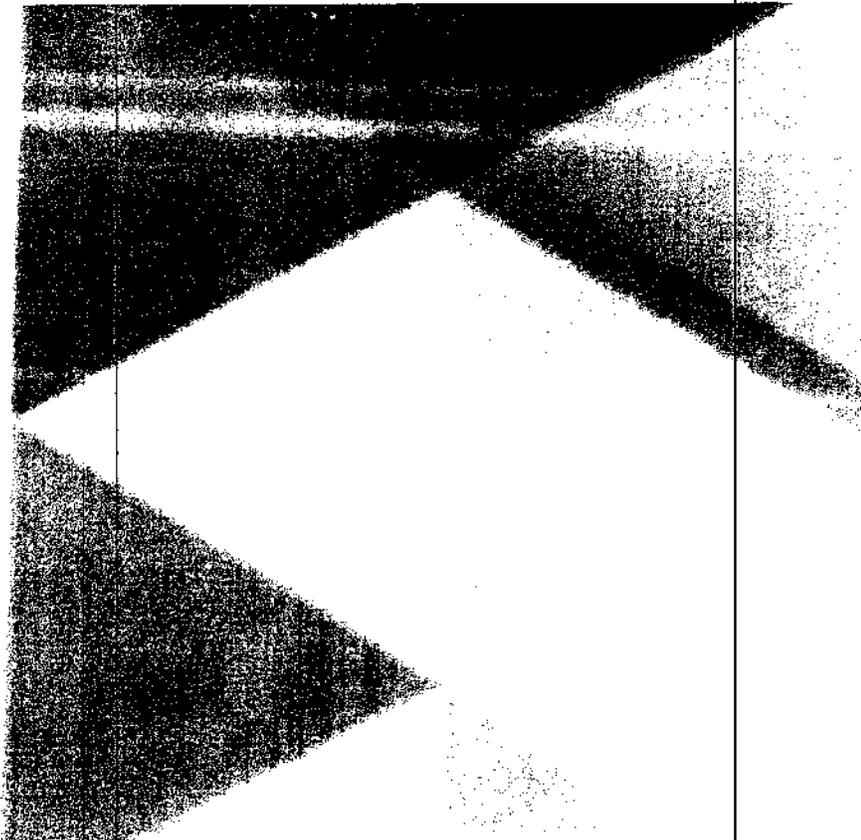
ARTÍCULO 3°.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del Servicio de Administración Tributaria de Huancayo.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

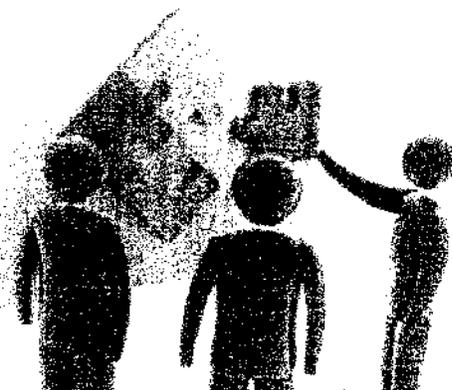


CPC. Victor Raúl Cárdenas Osorio
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE HUANCAYO
L. F. F.





**PLAN DE
DESARROLLO DE LAS
PERSONAS SATH
2022**



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - SATH

1. ASPECTOS GENERALES

El Servicio de Administración Tributario de Huancayo – SATH, fue creado mediante Ordenanza N° 155-PMH/CM como un organismo público Descentralizado de la Municipalidad Provincial de Huancayo, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestal y financiera con finalidad de recaudar todos los ingresos tributarios; así como recaudar ingresos por concepto no tributarios de la Municipalidad Provincial de Huancayo.

1.1. Marco Estratégico Institucional

El marco estratégico constituye el instrumento mediante el cual buscamos alcanzar la visión y misión institucional a través del cumplimiento de nuestros objetivos.

- **Visión**

“Ser una institución efectiva en gestión tributaria y líder a nivel nacional, reconocida por la calidad de atención brindada al ciudadano”.

- **Misión**

“Somos una institución recaudadora, que facilita al ciudadano el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y no tributarias, a través de un servicio de calidad”.

- **Objetivos Estratégicos Institucionales**

Los objetivos estratégicos institucionales del SATH están definidos para contribuir a que las entidades públicas alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor servicio civil, promoviendo el desarrollo de las personas que lo integran. Es decir, se orientan al logro de los objetivos estratégicos sectoriales establecidos en el PEI vigente. En el marco de la cadena de valor público, orientado al logro de resultados del SATH y teniendo tres (03) objetivos estratégicos institucionales para llevar a cabo la misión institucional, como se describe a continuación:



PRESENTACION

El Servicio de Administración Tributaria de Huancayo – SATH, nace como propuesta de modernización y fortalecimiento financiero, siendo un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Provincial de Huancayo, dotándole a éste organismo personería jurídica de derecho público interno y autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera, la que tiene a su cargo la administración, fiscalización y recaudación de los ingresos tributarios y no tributarios, buscando de esta manera mejorar los niveles de recaudación, de los tributos administrados por la Municipalidad Provincial de Huancayo (MPH).



En ese sentido al ser una institución comprometida con el desarrollo y mejora continua, ha determinado elaborar y presentar el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) del Servicio de Administración Tributaria de Huancayo – SATH ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR dando cumplimiento a la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas, aprobada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.



Dicha elaboración ha considerado las medidas de prevención para el contagio del COVID-19, de la misma manera evaluar la capacidad financiera y presupuestal con la que se cuenta para poder dar cumplimiento a lo propuesto.



Por tal motivo, el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) del Servicio de Administración Tributaria de Huancayo – SATH, constituye un instrumento que permitirá contribuir al logro de las estrategias institucionales y mejorar la calidad de los servicios que ofrecemos a los ciudadanos de Huancayo.



a) INCREMENTAR DE MANERA SOSTENIDA LA RECAUDACIÓN DEL SATH.

Este es el principal objetivo, con este objetivo se busca dotar de mayores recursos a la Municipalidad Provincial de Huancayo, cumpliendo de esta manera el fin principal que tenemos como institución recaudadora.

b) MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDA A LOS CONTRIBUYENTES

Mediante este objetivo se pretende definir de manera clara y precisa los diferentes procesos operativos que deben realizarse en el proceso de cobranza, asimismo, determinar la forma en que éstos se articulan e interrelacionan para su mejor funcionamiento, lo que permitirá mejorar la atención a los ciudadanos.

c) MODERNIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

Con este objetivo se busca generar mecanismos que permitan mejorar constantemente el funcionamiento del SATH, realizando un trabajo de forma eficiente, orientada a resultados y teniendo como prioridad a las personas.

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (OEI)

- OEI 1: Incrementar De Manera Sostenida La Recaudación Del SATH
- OEI 2: Mejorar La Calidad De Los Servicios, Que Se Brinda A Los Contribuyentes
- OEI 3: Modernización De La Gestión Institucional



1.2 Estructura Orgánica

ORGANIGRAMA SATH

JEFATURA DEL SATH

COMITÉ DE ALTA DIRECCIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DEFENSORÍA DEL CONTRIBUYENTE Y ADMINISTRADO

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL, PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y EVALUACIÓN

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

SUBGERENCIA DE GOBIERNO ELECTRONICO, INFORMÁTICA E IMAGEN INSTITUCIONAL

SUBGERENCIA DE ASESORIA LEGAL Y DEFENSA DE LA INSTITUCION

SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

GERENCIA DE OPERACIONES

SUBGERENCIA DE REGISTROS Y SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE

SUBGERENCIA DE FISCALIZACION E INVENTARIO DE BIENES

SUBGERENCIA DE CONTROL Y COBRANZA DE LA DEUDA

SUBGERENCIA DE COBRANZA COACTIVA

SUBGERENCIA DE RECLAMACIONES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



2. PROCESO DE CAPACITACIÓN

El Plan de Capacitación es aplicable a todos los servidores que laboran en las diferentes gerencias y subgerencias del Servicio de Administración Tributaria de Huancayo.

2.1. Número de servidores:

Las disposiciones contenidas en el presente Plan de Capacitación, tendrán alcance a todos los servidores comprendidos en los diferentes regímenes de contrataciones laborales. A marzo del 2022 el SATH cuenta con un total de ochenta y uno, los cuales se distribuyen de acuerdo al siguiente detalle:

Régimen Laboral	Nº de servidores
D.L. 728	49
D.L. 1057	32
Total	81

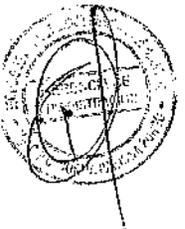
2.2. SENSIBILIZACIÓN:

La Sub Gerencia de Recursos Humanos, Logística y Control Patrimonial ha difundido, a través de sus canales internos, la importancia del proceso de capacitación.

2.3. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Este proceso tiene por finalidad recabar información respecto a los requerimientos y necesidades de capacitación que ayudaran al cumplimiento de los objetivos institucionales, para este fin se ha trabajado con los jefes de área de la Gerencia de Operaciones, con la finalidad de obtener información, utilizando para ello la matriz de requerimiento de capacitación. Desarrollando lo siguiente.

- Identificación por subgerencia de las necesidades referente a temas de capacitación.
- A nivel de Alta Dirección se definió la asignación presupuestal para capacitaciones y elección de áreas que deberán ser capacitadas en el presente periodo.
- Se solicitó matriz de requerimiento de capacitación a las áreas seleccionadas.



d) El área de personal en coordinación con la Gerencia involucrada se validó los requerimientos y determino las temáticas que se desarrollaran.

3. ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP

3.1. FINALIDAD

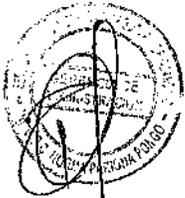
El Plan de Desarrollo de las Personas Servicio de Administración Tributaria de Huancayo – SATH, tiene por finalidad desarrollar habilidades y cerrar las brechas de conocimientos de nuestro personal, logrando la mejora del desempeño que coadyuve al logro de las estrategias institucionales a fin de mejorar la calidad de los servicios que ofrecemos a los ciudadanos, cuya medición se reflejará en el cumplimiento de los indicadores institucionales.

3.2. ALCANCE DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

El Plan de Capacitación se encuentra a disposición de los servidores cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, a los contratados bajo el Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057, que ocupen puestos al interior del SATH; encontrándose sujetos al alcance de la normatividad aplicable al subsistema de capacitación para el sector público. Asimismo, el Plan de Capacitación contiene capacitaciones de formación laboral, las cuales tienen 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.

3.3. OBJETIVO GENERAL

Mejorar el desempeño de los servidores civiles, fortaleciendo sus capacidades y competencias que los conduzcan a alcanzar el logro de objetivos institucionales y brindar servicios de calidad a los ciudadanos.

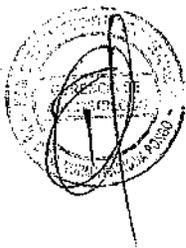
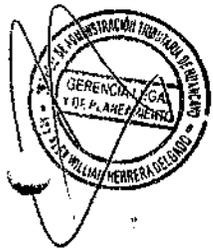


3.4. RESPONSABILIDADES

- Alta Dirección: Liderar la implementación de estrategias para implementar el Plan de Capacitación en el SATH para el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
- Gerencias y Subgerencias: son responsables de propiciar y proponer capacitaciones de los servidores a su cargo, con miras al desarrollo personal y profesional en cumplimiento de los objetivos institucionales a través de la aplicación de los conocimientos desde sus respectivos puestos de trabajo.
- Los servidores: son responsables de cumplir con los compromisos derivados de la capacitación determinados en el D.S. N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141- 2016-SERVIR/PE.
- Subgerencia de Recursos Humanos: es responsable de cumplir lo establecido en el D.S. N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE.
- Área de Logística: conforme a sus atribuciones y normatividad vigente atiende las solicitudes de capacitaciones aprobadas y derivadas por la Oficina de Recursos Humanos en el marco del Plan de Capacitación.
- Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto: informar oportunamente a la Oficina de Recursos Humanos la oportunidad de becas, pasantías, convenios y demás asociados a cerrar brechas de conocimientos o habilidades a través de los profesionales de Cooperación Técnica.

3.5. ACCIONES DE CAPACITACIÓN.

Las diversas acciones de capacitación programadas en la Matriz del PDP del Servicio de Administración Tributaria de Huancayo – SATH, se validaron de acuerdo a las necesidades de capacitación de las Unidades Orgánicas de la Entidad y a otros insumos de capacitación que durante el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación se han identificado. Para el



presente ejercicio fiscal, el presupuesto será distribuido para realizar actividades de capacitación prioritarias en las que participen personal de diversas áreas generadoras y con ello contar con una participación masiva del personal, así como acciones de capacitación para áreas específicas, las mismas que estarán alineadas al perfil del beneficiario y coadyuvarán al logro de las estrategias institucionales. El encargado de Recursos Humanos realizará las gestiones para concretar alianzas con entidad públicas con la finalidad que las acciones de capacitación sean dictadas por profesionales de entidades externas a costo cero. Asimismo, se gestionará que la mayoría de capacitaciones en materia tributaria sean impartidas por nuestros profesionales, con la finalidad de no generar costos adicionales al presupuesto asignado al Plan de Desarrollo de las Personas 2022, haciendo un uso eficiente de los recursos públicos.

3.6. RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

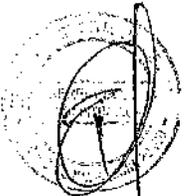
Comprende la descripción detallada de las acciones de capacitación priorizadas por cada Gerencia Central/ Oficina en base a logro de las estrategias institucionales y el cumplimiento de cada actividad designada en el Plan Operativo Institucional.

RESUMEN MATRIZ PDP 2022	
INDICADORES	PDP 2022
Total de acciones de capacitación	3
Total de beneficiarios	30
Total personal activo	81
Tasa de cobertura de capacitación estimada	37.04

3.7. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Las capacitaciones que se tienen previsto ejecutar en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas serán evaluadas en los siguientes niveles.

- **Reacción:** Identifica el grado de satisfacción de los participantes al finalizar la capacitación, respecto de la metodología, desempeño del instructor, objetivos del curso, etc. Se evalúa a través de encuestas o cuestionarios de satisfacción.



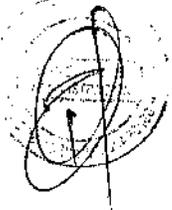
- **Aprendizaje:** Identifica si los servidores adquirieron conocimientos y habilidades al recibir la capacitación. Se evalúa a través de las diversas herramientas que proponga el proveedor de la capacitación, que pueden ser: pruebas de conocimientos, habilidades o trabajos finales, etc.
- **Aplicación:** Identifica cuanto de lo aprendido en la capacitación se aplica en el desempeño de los servidores. La herramienta a utilizar es la propuesta de aplicación presentada por el servidor, en la que se compromete a realizar una serie de actividades culminada la capacitación, en un plazo no mayor a 6 meses. Cabe resalta que el jefe inmediato del servidor, corroborará el cumplimiento de la propuesta de aplicación ante la oficina de recursos humanos.

No todas las acciones de capacitación se miden en todos los niveles establecidos, ya que el nivel de evaluación depende de la naturaleza y objetivo de capacitación.

N°	NIVEL DE EVALUACION	OBJETIVO	HERRAMIENTA
1	Reacción	Permite medir la satisfacción del servidor participante, respecto a la capacitación recibida	Encuesta de Satisfacción
2	Aprendizaje	Permite medir los conocimientos adquiridos por el servidor	Herramienta que proponga el proveedor de la capacitación
3	Aplicación	Permite saber si el servidor aplica, en el desarrollo de su puesto o función de trabajo, lo aprendido en la capacitación recibida	Formato de Propuesta de Aplicación - Evaluación de Capacitación

3.8. PRESUPUESTO

A fin de tener una referencia objetiva de las acciones de capacitación priorizadas a incluir en la Matriz PDP, y considerando que el presupuesto estimado para este año es de cuatro mil soles (S/. 4.000.00), la asignación del mismo, se realizó en base a la distribución de cursos transversales (en su mayoría) y cursos específicos para la Gerencia de Operaciones, tomando como referencia el costo promedio del mercado.



El Plan de Capacitación del año 2022, ha considerado una inversión de S/4000.00, que financiará a un total de 86 servidores en capacitaciones transversales e individuales, distribuidas de la siguiente manera:

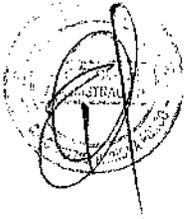
Tipo de alcance de la capacitación	Numero de Servidores	Monto S/.
Capacitación Transversal	81	4000.00
Total	81	4000.00

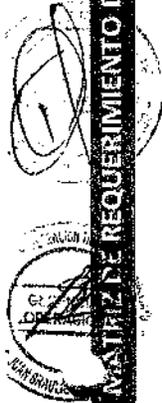
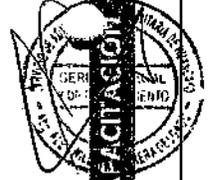
3.9. EVALUACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Culminado el periodo fiscal, año 2022, la Oficina de Recursos Humanos elabora el informe anual del Plan de Desarrollo de las Personas, el cual es presentado a la Gerencia de Administración para revisar y evaluar los resultados obtenidos derivados de la ejecución de acciones de capacitación e incorporar aspectos de mejora en la formulación del siguiente plan.

4. ANEXO

Matriz PDP de SERVIR 2022





MATRIZ DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN

FISCALIZACIÓN Y CATASTRO DE PREDIOS

Nombre del área/organo/unidad organizativa

1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE APLICACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS/ CAPACITACIÓN
Desconocimiento sobre definición e identificación de predios urbanos y rústicos	PREDIOS URBANO Y RUSTICO- (DEFINICION, CARACTERISTICAS Y NORMATIVAS VIGENTES),	ALTO	APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	De Aprendizaje Que el personal que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación para que evidencie que mejora el proceso de identificación de predios.	7
Existencia de deficiencias en el procesos de fiscalización	PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES-TRIBUTARIAS	ALTO	APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender claramente las características de un predio rústico y urbano Entender el proceso de fiscalización.	7
Limitaciones para identificar nuevos contribuyentes y así cerrar las brechas de declaración	ESTRATEGIAS PARA AMPLIAR LA BASE IMPONIBLE	ALTO	APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar los procedimientos para la gestión del presupuesto público, modificaciones presupuestales y programas presupuestales	7
Falta de conocimientos en temas relacionados a la Ley de Tributación Municipal	CASUISTICA DETERMINACION DEL IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO AL ALCABALA, IMPUESTO VEHICULAR Y ARBITRIOS	INTERMEDIO	APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Identificar la diversidad de metodologías activas de aprendizajes en el desarrollo de las sesiones virtuales	7
Errores en los cargos de notificación de los documentos emitidos	PROCESO DE NOTIFICACION	INTERMEDIO	APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar las metodologías activas de aprendizajes en el desarrollo de sesiones virtuales dirigida a los profesionales de las diversas áreas de la entidad No aplica	7

MATRIZ DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN



Nombre del área/organo/unidad organica:

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	6. CANTIDAD POSIBLES DE CAPACITACIÓN
	Desconocimiento sobre las diferentes variaciones de los dispositivos legales sobre la Ley de Tránsito	DECRETO SUPREMO N° 016-2009-MTC Y MODIFICATORIAS. TEXTO UNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO - CODIGO DE TRANSITO.	INTERMEDIO	APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Llevar de manera más eficiente la gestión y recuperación de la cartera de papeletas de tránsito	De Desempeño Que spera que su equipo logre demostrar un alto grado de capacitación para que eviten con una mejora respecto al problema de tránsito.
	Dificultad para gestionar la cartera de cobranza en la vía coactiva	GESTION DE COBRANZA basado en el D.S. 018-2008-JUS TUO de la Ley N° 26979 - Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva	ALTO	APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Entender la aplicación de las nuevas actualizaciones del Reglamento Nacional de Tránsito	Incrementar los índices de recaudación de deuda no corriente



MATRIZ DE REQUERIMIENTOS DE CAPACITACION

Nombre del área / órgano / unidad orgánica:

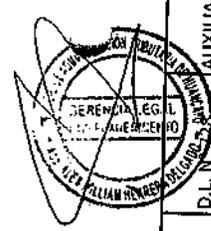
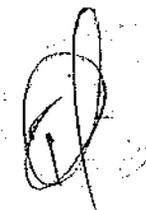
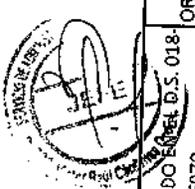
COBRANZA COACTIVA

1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL AREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACION	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACION	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACION	4. NIVEL DE VALIDACION PROPUESTO	5. OBJETIVO DE LA CAPACITACION	6. CANTIDAD POSIBLES BENE DE CAPACT
Dificultad para gestionar la cartera de cobranza en la vía coactiva	GESTION DE COBRANZA basado en el D.S. 018-2008-JUS TUO de la Ley N° 26979 - Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva	ALTO	APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	<p>De las estrategias de aprendizaje que se espera que se implementen luego de la capacitación para que se identifiquen los problemas respecto al problema identificado.</p> <p>Adquirir nuevas estrategias que permitan hacer más efectiva la gestión de cobranza en la vía coactiva</p>	Incrementar los índices de recaudación de deuda no corriente

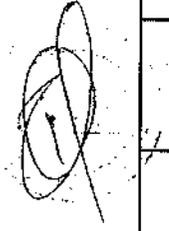
MATRIZ DE PARTICIPANTES

N°	1. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	2. NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	3. DNI	4. GENERO	5. RÉGIMEN LABORAL	6. PUESTO	7. TIPO DE FUNCIÓN DEL PUESTO
1	PROCESO DE GESTIÓN DE COBRANZA	BRAVO HUATUCO IVETT GISELY	43991673	FEMENINO	D.L. N° 728	ANALISTA DE CONTROL Y COBRANZA DE LA DEUDA	FUNCIONES DE GESTIÓN DE COBRANZA
2	GESTIÓN DE COBRANZA BASADO EN EL D.S. 018-2008-JUS-TUO DE LA LEY N° 26979	BUENDIA MANTURANO JOSE LUIS	20104134	MASCULINO	D.L. N° 728	EJECUTOR COACTIVO	FUNCIONES DE GESTIÓN DE COBRANZA
3	GESTIÓN DE COBRANZA BASADO EN EL D.S. 018-2008-JUS TUO DE LA LEY N° 26979	CARRASCO TALAVERA CINDY	42411646	FEMENINO	D.L. N° 728	AUXILIAR COACTIVO	FUNCIONES DE GESTIÓN DE COBRANZA
4	DECRETO SUPREMO N° 016-2009-MTC Y MODIFICATORIAS. TEXTO UNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO - CODIGO DE TRANSITO.	CARMONA MUSIA MARIA ENITH	40983387	FEMENINO	D.L. N° 728	ANALISTA DE CONTROL Y COBRANZA DE LA DEUDA	FUNCIONES DE GESTIÓN DE COBRANZA
5	GESTIÓN DE COBRANZA BASADO EN EL D.S. 018-2008-JUS TUO DE LA LEY N° 26979	CENTON QUISEP ALFREDO	20063637	MASCULINO	D.L. N° 728	AUXILIAR COACTIVO	FUNCIONES DE GESTIÓN DE COBRANZA
6	PROCESO DE GESTIÓN DE COBRANZA	CERRON-GOMEZ-ERIKA CRISTINA	20077944	FEMENINO	D.L. N° 728	JEFE (E) DPTO. CONTROL Y COBRANZA DE LA DEUDA	FUNCIONES DE GESTIÓN DE COBRANZA
7	GESTIÓN DE COBRANZA BASADO EN EL D.S. 018-2008-JUS TUO DE LA LEY N° 26979	CHUCOS DE LA CRUZ LUIS ALBERTO	20048203	MASCULINO	D.L. N° 728	AUXILIAR COACTIVO	FUNCIONES DE GESTIÓN DE COBRANZA
8	DECRETO SUPREMO N° 016-2009-MTC Y MODIFICATORIAS. TEXTO UNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO - CODIGO DE TRANSITO.	GUTIERREZ MANTARI KARINA	41580666	FEMENINO	D.L. N° 728	ANALISTA DE CONTROL Y COBRANZA DE LA DEUDA	FUNCIONES DE GESTIÓN DE COBRANZA
9	PROCESO DE GESTIÓN DE COBRANZA	LAGOS CONTRERAS PATRICIA NIMOSKA	71828418	FEMENINO	D.L. N° 728	ANALISTA DE CONTROL Y COBRANZA DE LA DEUDA	FUNCIONES DE GESTIÓN DE COBRANZA
10	PREDIOS URBANO Y RUSTICO-(DEFINICION, CARACTERISTICAS Y NORMATIVAS VIGENTES), INDEPENDIZACION DE	LAURENTE FLORES EDITH ROCIO	45976238	FEMENINO	D.L. N° 728	JEFE (E) DE FISCALIZACIÓN	FUNCIONES EN AREA OPERATIVA
1	GESTIÓN DE COBRANZA BASADO EN EL D.S. 018-2008-JUS TUO DE LA LEY N° 26979	MARTINEZ RUIZ ELJO JOSHEP	47495855	MASCULINO	D.L. N° 728	AUXILIAR COACTIVO	FUNCIONES DE GESTIÓN DE COBRANZA
2	GESTIÓN DE COBRANZA BASADO EN EL D.S. 018-2008-JUS TUO DE LA LEY N° 26979	NUÑEZ ALMONACID DELFINA	20057476	FEMENINO	D.L. N° 728	AUXILIAR COACTIVO	FUNCIONES DE GESTIÓN DE COBRANZA





13	GESTION DE COBRANZA BASADO EN EL D.S. 018-2008-JUS TUO DE LA LEY N° 26979	ORE LAURA THANIA YUSI	70318160	FEMENINO	D.L. N° 228	AUXILIAR COACTIVO	FUNCIONES DE GESTION DE COBRANZA
14	GESTION DE COBRANZA BASADO EN EL D.S. 018-2008-JUS TUO DE LA LEY N° 26979	PACHECO GUERRA JOAN GRACE	20115227	FEMENINO	D.L. N° 728	AUXILIAR COACTIVO	FUNCIONES DE GESTION DE COBRANZA
15	GESTION DE COBRANZA BASADO EN EL D.S. 018-2008-JUS TUO DE LA LEY N° 26979	PAUCAR HINOSTROZA PEDRO	20041233	MASCULINO	D.L. N° 728	JEFE (E) DPTO. DE COBRANZA COACTIVA	FUNCIONES DE GESTION DE COBRANZA
16	PROCESO DE GESTION DE COBRANZA	RAMON COSME ENIMA OLIVIA	41102266	FEMENINO	D.L. N° 728	ANALISTA DE CONTROL Y COBRANZA DE LA DEUDA	FUNCIONES DE GESTION DE COBRANZA
17	PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACION Y SANCIONES TRIBUTARIAS	SALOME NUÑEZ ELVIS TONNY	20056159	MASCULINO	D.L. N° 728	ANALISTA DE FISCALIZACION Y CATASTRO DE PREDIOS	FUNCIONES EN AREA OPERATIVA
18	PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACION Y SANCIONES TRIBUTARIAS	SALVATIERRA CORDOVA KATTIA	46622958	FEMENINO	D.L. N° 728	ANALISTA DE FISCALIZACION Y CATASTRO DE PREDIOS	FUNCIONES EN AREA OPERATIVA
19	PREDIOS URBANO Y RUSTICO-(DEFINICION, CARACTERISTICAS Y NORMATIVAS VIGENTES), INDEPENDIZACION DE	SOLORZANO QUISEP. RICARDO	41664664	MASCULINO	D.L. N° 728	ANALISTA DE FISCALIZACION Y CATASTRO DE PREDIOS	FUNCIONES EN AREA OPERATIVA
20	GESTION DE COBRANZA BASADO EN EL D.S. 018-2008-JUS TUO DE LA LEY N° 26979	TORALVA ORELLANA ZEIDA MIRELLA	40614877	FEMENINO	D.L. N° 728	AUXILIAR COACTIVO	FUNCIONES DE GESTION DE COBRANZA
21	PROCESO DE GESTION DE COBRANZA	ANGCASH-BASTIDAS JESSICA KAREN	70191148	FEMENINO	D.L. N° 1057	APOYO EN GESTION DE COBRANZA DE INFOSAT	FUNCIONES EN AREA OPERATIVA
22	GESTION DE COBRANZA BASADO EN EL D.S. 018-2008-JUS TUO DE LA LEY N° 26979	CARRION ZENTENO JUANITO HUGO	46875473	MASCULINO	D.L. N° 1057	APOYO EN ARCHIVAMIENTO	FUNCIONES EN AREA OPERATIVA
23	DECRETO SUPREMO N° 016-2009-MTC Y MODIFICATORIAS. TEXTO UNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO - CODIGO DE TRANSITO.	ESPINOZA QUISEP NANCY	21271932	FEMENINO	D.L. N° 1057	SUPERVISOR DE NOTIFICACIONES	FUNCIONES EN AREA OPERATIVA
24	DECRETO SUPREMO N° 016-2009-MTC Y MODIFICATORIAS. TEXTO UNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO - CODIGO DE TRANSITO.	MIRAVAL MILLAN KARINA DARINKA	76667385	FEMENINO	D.L. N° 1057	APOYO EN GESTION DE DATOS MTC	FUNCIONES EN AREA OPERATIVA
25	PROCESO DE GESTION DE COBRANZA	OCHOA PIRCA GUINER CIRO	70225132	MASCULINO	D.L. N° 1057	APOYO EN GESTION DE CARTERA INFOSATH	FUNCIONES EN AREA OPERATIVA
6	DECRETO SUPREMO N° 016-2009-MTC Y MODIFICATORIAS. TEXTO UNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO - CODIGO DE TRANSITO.	OSPINA LIMACHE JENNY CLIS	71482818	FEMENINO	D.L. N° 1057	APOYO DIGITADOR SISTEMA MTC	FUNCIONES EN AREA OPERATIVA
7	PROCESO DE NOTIFICACION	RAMIREZ VILCA ANDREI STEVE	73706830	MASCULINO	D.L. N° 1057	APOYO MENSURADOR II	FUNCIONES EN AREA OPERATIVA



28	PREDIOS URBANO Y RUSTICO-(DEFINICION, CARACTERISTICAS Y NORMATIVAS VIGENTES), INDEPENDIZACION DE	SARAVIA ROMERO MICHAEL ANTHONY	76441426	MASCULINO	D.L. N°1057	APOYO INSPECTOR III	FUNCIONES EN AREA OPERATIVA
29	PROCESO DE NOTIFICACION	SOLIS VELIZ HENRY EDSON	42248439	MASCULINO	D.L. N°1057	APOYO MENSURADOR III	FUNCIONES EN AREA OPERATIVA
30	DECRETO SUPREMO N° 016-2009-MTC Y MODIFICATORIAS. TEXTO UNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO CODIGO DE TRANSITO.	TENICELA RAMOS LUIS FERNANDO	73813501	MASCULINO	D.L. N°1057	APOYO EN GESTION DE PAPELETAS DE INFRACCION AL TRANSPORTE	FUNCIONES EN AREA OPERATIVA