

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 052 -2026-GG-SISOL/MML**

San Isidro, 30 MAR. 2026

**VISTO:**

El Informe N° 195-2026-UP-OAF-SISOL/MML de fecha 19 de marzo del 2026, Memorando N° 697-2026-OPP-SISOL/MML de fecha 23 de marzo del 2026, Informe N° 64-2026-OAJ-SISOL/MML de fecha 23 de marzo del 2026, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 3 del Estatuto del Sistema Metropolitano de la Solidaridad (en adelante, Estatuto SISOL), aprobado mediante Ordenanza N° 2342-2021 y modificatorias, establece lo siguiente: *"Artículo 3. El Sistema Metropolitano de la Solidaridad es un órgano desconcentrado especial de la Municipalidad Metropolitana de Lima, de acuerdo a la calificación organizacional establecida en los Lineamientos de Organización del Estado vigentes, cuyas siglas de identificación es "SISOL", con personería jurídica de derecho público; en el ejercicio de sus funciones actuará con autonomía técnica, administrativa, presupuestal, financiera, contable, económica y con patrimonio propio, dentro de marco de la Ley."*

Que, en el marco de lo señalado en el artículo 135 del Reglamento de la Ley N° 30057, el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad. Se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación – laboral o profesional, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles. El PDP debe definir los objetivos generales de capacitación y su estrategia de implementación;

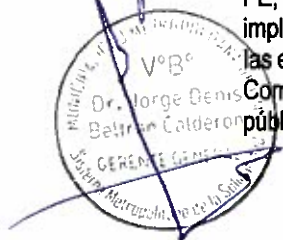
Que, el artículo 1 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 214-2025-SERVIR-PE, se formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de SERVIR, adoptado en la Sesión N° 20-2025-CD, que aprueba la Directiva *"Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas"*; asimismo, mediante el artículo 2 de la citada Resolución se formaliza el acuerdo del Consejo Directivo, adoptado en la misma sesión, mediante el cual se aprueba dejar sin efecto 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;

Que, el párrafo 6.6.1 del numeral 6.6 del artículo 6 de la Directiva *"Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas"*, en adelante la Directiva, establece que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, por su parte, el literal a) del párrafo 6.6.2 del numeral 6.6 del artículo 6 de la Directiva, establece que, en el marco del proceso de capacitación, el Titular de la entidad o la autoridad que de conformidad con los documentos de gestión tenga la atribución para aprobar planes institucionales, tiene la responsabilidad de aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final de la Directiva establece que la misma es de obligatorio cumplimiento para las entidades de los tres niveles de gobierno, a partir del año 2026; a excepción del artículo 11 (que regula la etapa de planificación) cuya aplicación inicia a partir del ciclo correspondiente al año 2027;

Que, mediante el artículo 1 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000005-2026-SERVIR-PE, se resuelve formalizar el acuerdo del Consejo Directivo de SERVIR, respecto a la continuidad de la implementación de la etapa de planificación del proceso de capacitación correspondiente al ciclo 2026 en las entidades públicas, se aplica lo establecido en los numerales 6.4.1.3 y 6.4.1.4., y la Séptima Disposición Complementaria Final de la Directiva *"Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas"*, aprobada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE;



Que, la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva, precisa que las entidades presentan a SERVIR sus respectivos Planes de Desarrollo de las Personas a través de su sede digital <https://www.gob.pe/fuerzaqdc> o al correo [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe);

Que, mediante Informe N° 195-2026-UP-OAF-SISOL/MML de 19 de marzo de 2026, el Jefe de la Unidad de Personal, informa que, el Plan de Desarrollo de las Personas –PDP 2026 del Sistema Metropolitano de la Solidaridad, tiene como objetivo mejorar el desempeño de los servidores del SISOL fortaleciendo sus capacidades y competencias, para contribuir al logro de los objetivos institucionales y mejorar los servicios prestados a la comunidad, el mismo que fue elaborado de acuerdo a la metodología indicada por SERVIR; por lo que, solicita la revisión de la asignación presupuestal y emisión del acto resolutivo;

Que, mediante Informe N° 64-2026-OAJ-SISOL/MML de fecha 23 de marzo del 2026, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, informa que, considera FACTIBLE la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) del Sistema Metropolitano de la Solidaridad 2026, por encontrarse elaborada conforme a lo establecido en los numerales 6.4.1.3 y 6.4.1.4 y la Séptima Disposición Complementaria Final de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas"; realizada por la Unidad de Personal, con opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

De acuerdo a los fundamentos expuestos y en uso de las facultades conferidas en el Estatuto SISOL y MOP SISOL; y, con la visación del Jefe de la Unidad de Personal, Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el "Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2026 del Sistema Metropolitano de la Solidaridad – SISOL", el mismo que, forma parte integrante de la presente Resolución; conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** a la Unidad de Personal, remitir a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, a través de su sede digital <https://www.gob.pe/fuerzaqdc>, o al correo electrónico [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe), la presente Resolución y su anexo, para los fines correspondientes.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Notificar la presente resolución a los órganos y/o unidades orgánicas del Sistema Metropolitano de la Solidaridad - SISOL; asimismo, encargar a la Unidad de Sistemas y Procesos para la publicación en el portal web del Sistema Metropolitano de la Solidaridad: [www.sisol.gob.pe](http://www.sisol.gob.pe)

**Regístrese, comuníquese y cúmplase**



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
Sistema Metropolitano de la Solidaridad - SISOL  
**Dr. Denis Duhán Calderón**  
GERENTE GENERAL

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
(PDP) DEL  
SISTEMA METROPOLITANO DE LA  
SOLIDARIDAD**

**2026**



**Elaborado por:**

**Unidad de Personal**

**Tabla de contenido**

I. PRESENTACIÓN.....	3
II. MARCO NORMATIVO.....	4
III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES.....	5
IV. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN.....	5
V. MISIÓN Y VISIÓN.....	5
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	6
VII. NÚMERO DE SERVIDORAS/ES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD.....	6
VIII. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDAD DE CAPACITACIÓN.....	6
IX. FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN.....	7
X. MATRIZ PDP.....	7





## I. PRESENTACIÓN

En el año 2016 la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR presenta la metodología para gestionar el proceso de capacitación en las entidades públicas, siendo el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP su principal instrumento de gestión.

Es así que, cada entidad estatal, dentro de sus acciones de gestión anuales, debe programar, de acuerdo a los lineamientos de SERVIR, su Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, el cual debe atender las necesidades particulares de cada entidad, en beneficio del desarrollo de las capacidades de sus servidores públicos.

El Sistema Metropolitano de la Solidaridad es un Órgano Desconcentrado Especial de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho público, creado mediante Ordenanza Municipal N° 683-MML del año 2004. Tiene como objetivo brindar servicios integrales de salud a la población, así como otros servicios y acciones que permitan mejorar la calidad de vida de las personas.

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2026, está dirigido a los servidores de SISOL, tiene como objetivo mejorar el desempeño de las y los servidores del Sistema Metropolitano de la Solidaridad, fortaleciendo sus capacidades y competencias, para contribuir al logro de los objetivos institucionales y mejorar los servicios prestados a la comunidad.

Para el presente Plan se aplicó las herramientas metodológicas propuestas por SERVIR (Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE) para la elaboración del Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, y para la elaboración del PDP, en concordancia con los objetivos estratégicos institucionales, así como las demandas de capacitación identificadas por las Unidades Orgánicas y Establecimientos de Salud de la entidad.



## II. MARCO NORMATIVO

El presente Plan de Desarrollo de las Personas 2026 ha sido formulado sobre la base de las siguientes normas laborales:

- Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 30 de enero de 2002, y sus modificatorias, que establece que el proceso de modernización tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos. El objetivo es alcanzar un Estado al servicio de la ciudadanía, con canales efectivos de participación ciudadana, descentralizado y desconcentrado, transparente en su gestión, con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados, entre otros.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial El peruano el 13 de agosto de 2002, y sus modificatorias, que establece que los fines de la función pública son el servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, de fecha 18 de abril de 2006, así como la Resolución de Contraloría 320-2006-CG, de fecha 03 de noviembre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno para propiciar el fortalecimiento de los Sistemas de Control Interno y mejorar la gestión pública.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 04 de julio de 2013 y su reglamento General publicado a través del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba normas de capacitación y rendimientos para el Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 28 de junio de 2008, y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2017-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía de Evaluación de la Capacitación a nivel de aplicación en entidades públicas".
- Resolución de Gerencia General N° 171-2024-GG-SISOL/MML de fecha 05 de noviembre de 2024 que aprueba el Marco Estratégico (ME) 2025-2029 del Sistema Metropolitano de la Solidaridad – Sisol.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 000005-2026-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, adoptado en la Sesión N° 01-2026-CD, mediante el cual se aprueba precisar que, respecto a la continuidad de la implementación de la etapa de planificación del proceso de capacitación correspondiente al ciclo 2026 en las entidades públicas, se aplica lo establecido en los numerales 6.4.1.3 y 6.4.1.4., y la Séptima Disposición Complementaria Final 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 N° 141-2016-SERVIR-PE.





### III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

El Plan Estratégico Institucional 2024 – 2030 Ampliado de la Municipalidad Metropolitana de Lima – MML incluye a todos los Organismos Públicos Descentralizados y Empresas Municipales. La Oficina de Planificación y Presupuesto del SISOL, sobre esa base, define el alineamiento estratégico del Sistema Metropolitano de la Solidaridad.

Los Objetivos Estratégicos Institucionales del SISOL contenidos en el Plan Estratégico Institucional – PEI para el periodo 2024 – 2030 son los siguientes:

**Objetivo Estratégico Institucional N° 04:** Garantizar el acceso a la protección de los servicios sociales de la población de la provincia de Lima.

**Objetivo Estratégico Institucional N° 09:** Fortalecer la gestión Institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

### IV. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Los objetivos del Plan de Desarrollo de las Personas para el año 2026 del Sistema Metropolitano de la Solidaridad, se formulan sobre la base del Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional, el Manual del Clasificador de Cargos, los perfiles de puestos, entre otros, aprobados en concordancia con la normatividad vigente.

El Sistema Metropolitano de la Solidaridad está interesado en formar e incentivar a sus colaboradores para que respondan a las exigencias de la función que realizan actualmente, así como prepararse para responder efectivamente a los cambios tecnológicos y de contexto; por ello, propicia el crecimiento profesional con la finalidad de generar excelencia en la atención de salud.

En este contexto, la capacitación tiene mayor importancia debido a que es uno de los elementos fundamentales para mantener la competitividad de todos sus colaboradores tanto a nivel asistencial, administrativo y gerencial.

#### Objetivo General de la Capacitación

- Mejorar el desempeño de las y los servidores del Sistema Metropolitano de la Solidaridad, fortaleciendo sus capacidades y competencias, para contribuir al logro de los objetivos institucionales y mejorar los servicios prestados a la comunidad.

#### Objetivos Específicos de Capacitación

- Gestionar la ejecución de las acciones de capacitación priorizadas en el PDP 2026.
- Promover el compromiso para la participación de las y los servidores en las acciones de capacitación que se desarrollen.

### V. MISIÓN Y VISIÓN

#### MISIÓN

Brindar servicios integrales de salud y afines a la población, en modalidades convencionales y no convencionales, a través de atenciones sociales y solidarias, que permitan mejorar la calidad de vida de las personas, poniendo a su alcance servicios de

**Hospital de la Solidaridad**

Sistema Metropolitano de la Solidaridad - SISOL  
Jr. Carlos Concha 163. San Isidro



calidad y tecnología de vanguardia. Buscamos altos niveles de eficiencia y productividad que garanticen la sostenibilidad y disponibilidad permanente de nuestros servicios

**VISIÓN**

Continuar como la más grande red de servicios de salud municipal del Perú y ser reconocidos por el desarrollo de establecimientos de salud innovadores, con enfoque de atención basada en estándares de calidad, desarrollo de la investigación y al alcance de toda la población.

**VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

En concordancia con el Manual de Operaciones MOP del Sistema Metropolitano de la Solidaridad – SISOL, publicado en el diario El Peruano con fecha 5 de julio del 2024. La estructura orgánica de la entidad está compuesta de la siguiente forma:

1. **Órganos de Alta Dirección**  
Consejo Directivo  
Gerencia General
2. **Órgano de Control Institucional**  
Órgano de Control Institucional
3. **Órganos de administración Interna: Órganos de Asesoramiento**  
Oficina de Asesoría Jurídica  
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
4. **Administración interna: Órganos de Apoyo**  
Oficina de Administración y Finanzas
5. **Órganos de Línea**  
Gerencia de Servicios de Salud  
Gerencia de Proyectos

**VII. NÚMERO DE SERVIDORAS/ES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD**

El Sistema Metropolitano de la Solidaridad cuenta en su nómina con un total de 417 servidores civiles a nivel nacional, cuya vinculación laboral se rige por el Decreto Legislativo N° 1057.

Régimen Contractual	N° de servidores	%
Decreto Legislativo N° 1057 – CAS	417	100%
<b>Total</b>	<b>417</b>	<b>100%</b>

Fuente: Unidad de Personal

**VIII. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDAD DE CAPACITACIÓN**

El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) 2026 del Sistema Metropolitano de la Solidaridad – SISOL se organizó bajo la normativa y recomendaciones metodológicas establecidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, presentada en la

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".

Es así que, cada Unidad Orgánica y Establecimientos de Salud que conforman el SISOL, fueron informadas sobre el proceso de recolección de información y se les brindó la oportunidad de presentar sus requerimientos de capacitación para el presente año 2026. La Unidad de Personal elaboró la Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) a partir de las Matrices de Requerimiento de Capacitación. Esta Matriz DNC considera veinticinco (25) acciones de capacitación, las mismas que fueron ordenadas jerárquicamente de acuerdo con los criterios de prioridad establecidos por SERVIR.

#### **IX. FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN**

La disponibilidad presupuestal para la atención del PDP 2026 del Sistema Metropolitano de la Solidaridad – SISOL, cubre el monto de veintinueve mil soles (S/ 29,000.00). Las fuentes de financiamiento serán dispuestas como costos directos de capacitación afectados a los recursos ordinarios del SISOL.

#### **X. MATRIZ PDP**

La Matriz PDP del Sistema Metropolitano de la Solidaridad consigna la información detallada y relevante sobre todas las acciones de capacitación priorizadas que se desarrollarán durante el ejercicio fiscal del año 2026.

El llenado de esta matriz se realizó conforme a lo señalado en el proceso metodológico dispuesto por SERVIR; así, una vez integrada la información en la Matriz DNC, se procedió con la verificación y priorización de las acciones de capacitación teniendo en cuenta el grado de pertinencia, disponibilidad presupuestal, alineación con los objetivos estratégicos institucionales, funciones de los puestos, entre otros.

Como resultado del análisis realizado el presente PDP 2026 considera programar siete (7) acciones de capacitación, cuyo detalle se muestra en la Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas 2026.



**ANEXO 1**

**INDICADORES Y METAS**

Los indicadores y metas del Plan de Desarrollo de las Personas 2026 para el Sistema Metropolitano de la Solidaridad, son los siguientes:

INDICADOR	META	FÓRMULA DEL INDICADOR	EVIDENCIA
Porcentaje de capacitaciones realizadas del Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2026	90%	(Capacitaciones realizadas del PDP de SISOL/Capacitaciones programadas del PDP de SISOL) x100	Reporte de la ejecución de las acciones de capacitación priorizadas en el PDP 2026.
Porcentaje de servidores civiles, identificados como beneficiarios de la capacitación, que participan en las acciones de capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2026	70%	Número de servidores civiles que participan en las acciones de capacitación / Total de servidores civiles identificados como beneficiarios de las acciones de capacitación.	Reporte de servidores beneficiarios de las acciones de capacitación.



**ANEXO 2: MATRIZ DMC**

Presu su Base de Datos de la Base "Instituciones" y recibir la hoja "Ejemplo de matriz DMC". No modificar el contenido de las columnas que indica "Formular".

Campo a completar por el área usuaria  
 Campos a completar por la ORH  
 Campos que el excel autocompleta  
 Campos subidos en Matriz POP

ORDENAR

		FORMULAR												
N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÁN ASOCIADOS A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE INTERVENCIÓN DE TIPO DE ACCIÓN DE FORMACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE FORMACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. EJE TEMÁTICO	10. MODALIDAD	11. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO (S/.)	COSTO INDIRECTO (S/.)	COSTO TOTAL (S/.)
1	INADECUADA ATENCIÓN INTEGRAL AL PACIENTE Y DETECCIÓN DE USUARIOS INSATISFECHOS	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	<p>Desarrollar y/o fortalecer las habilidades que el equipo adquiere durante la capacitación?</p> <p>¿Qué espera que su equipo haga o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema descrito?</p> <p>IMPLEMANTAR LA ATENCIÓN INTEGRAL CON CALIDAD, CALIDEZ Y BIENESTAR</p>	55	CURSO	A	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	3	10,000.00	-	10,000.00
2	Existencia de errores en la gestión y manejo de residuos sólidos.	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	<p>Reconocer las medidas adecuadas para la gestión y manejo de residuos sólidos en los Establecimientos de Salud.</p>	30	CURSO	A	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	-	-	-
3	Limitado conocimiento del personal sobre principios de ética e integridad en la función pública, lo que puede afectar la transparencia en los procesos administrativos y asistenciales de la entidad	Ética e integridad y su importancia en la función pública	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	<p>Comprender los principios de ética, integridad y valores en la función pública y su aplicación en las actividades de la entidad</p>	118	CURSO	A	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	-	-	-
4	Falta de capacitación de la nueva Ley de Contrataciones Públicas de Exámo	CURSO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	<p>Comprender la Ley General de Contrataciones Públicas, el proceso de contratación pública, la contratación Pública eficiente y el régimen de infracciones y sanciones</p>	10	CURSO	C1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	11,000.00	-	11,000.00
5	Dificultad para reconocer, evaluar y gestionar riesgos en los procesos del área lo que limita la prevención de situaciones que pueden afectar el cumplimiento de objetivos y resultados institucionales	Gestión de Riesgos en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	<p>Conocer la metodología y herramientas para la identificación, análisis y valoración de riesgos en el marco del Sistema de Control Interno.</p>	8	CURSO	C1	GENERALES	VIRTUAL	4	-	-	-
6	Limitado conocimiento del personal sobre los componentes principios y etapas para la implementación del Sistema de Control Interno, lo que dificulta su aplicación	Implementación del Sistema de Control Interno	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	<p>Comprender los principios, componentes y metodología para la implementación del Sistema de Control Interno de acuerdo a las disposiciones emitidas por la CGR.</p>	8	CURSO	C1	GENERALES	VIRTUAL	2	-	-	-
7	Deficiencia en la detección de billetes falsos	Curso de detección de billetes y monedas falsas	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	<p>Reconocer los elementos de seguridad en billetes y monedas</p>	15	CURSO	C1	GENERALES	VIRTUAL	2	-	-	-





5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN										16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN				
N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASIGNADAS A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE FORMACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN (PROPUESTO)	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE FORMACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. TEMÁTICA	10. MODALIDAD	11. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO (S/.)	COSTO INDIRECTO (S/.)	COSTO TOTAL (S/.)
17	Falta de conocimiento de las técnicas apropiadas para realizar los procedimientos de esterilización	CURSO DE PROCEDIMIENTO DE ESTERILIZACIÓN	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	De Aprendizaje (¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiere durante la capacitación?) Comprender los procedimientos de esterilización de equipos	4	CURSO	C1	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	3	800.00	-	800.00
18	Necesidad de fortalecer la fundamentación jurídica y la aplicación de normas en opiniones e informes, para asegurar que estén alineados con la normativa vigente	Curso de Derecho Administrativo y casos prácticos	Intermedio	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS)	Comprender las técnicas de argumentación jurídica y fundamentación normativa	2	CURSO	C1	GENERALES	VIRTUAL	3	1.300.00	-	1.300.00
19	Errores en el manejo de heridas y quemaduras, falta de actualización en manobras de primeros auxilios	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender las técnicas en primeros auxilios y soporte vital básico.	9	CURSO	C1	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	-	-	-
20	Deficiencia en la higiene hospitalaria	Desafiliación y Limpieza Hospitalaria	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conectar los procedimientos para la correcta limpieza y desinfección de ambientes	12	CURSO	C1	GENERALES	VIRTUAL	3	-	-	-
21	Riesgo de filtración o mal manejo de datos clínicos	Seguridad de la Información	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender las normas de protección de datos y manejo seguro de información.	2	CURSO	C1	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	3.600.00	-	3.600.00
22	Existencia de errores en el registro, retrasos en la publicación de procesos, modificaciones constantes del PAC y observaciones administrativas	GESTIÓN DE SEACE 3.0 Y PLADKOP	BAJO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Construir habilidades en registro, planificación, seguimiento y ejecución de procesos de contratación pública, asegurando cumplimiento, transparencia y reducción de errores administrativos.	2	CURSO	D	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	1.000.00	-	1.000.00
23	Limitado conocimiento de la modernización del estado lo cual puede generar un retraso en el cumplimiento de las actividades de la institución	Modernización del Estado en la Gestión Pública	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender la importancia de la modernización del Estado y el rol fundamental que tiene para alcanzar un estado moderno	1	CURSO	E	SIEMPRE ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	-	-	-
24	Limitado conocimiento del ciclo presupuestario y normativa vigente, generado deficiencias en programación, ejecución y seguimiento del gasto.	Curso de Presupuesto Público	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender el ciclo presupuestario (Mantenimiento de conceptos, interpretación de la normativa vigente, Capacidad de análisis de reportes presupuestales para la toma de decisiones).	4	CURSO	E	SIEMPRE ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	-	-	-
25	Posibles dificultades para motivar equipos hacia metas de POI mediante liderazgo estratégico, lo que limita la ejecución operativa	CURSO DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar y explicar herramientas de liderazgo transformacional y motivación de equipos en gestión pública, bajo escenarios de dirección	7	CURSO	E	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	4	-	-	-





**ANEXO 3: MATRIZ PDP**

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

Nombre de entidad: **SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD**  
 RUC de entidad: **20509510149**

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

Nº	1. ORGANIZACIÓN ORGANICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD DE PARTICIPANTES	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE FORMACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE FORMACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE FORMACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costo Directo (S/.)	Costo Indirecto (S/.)
1	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	55	MATERIAS TRANSVERSALES	CURSO DE ATECIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Formación Laboral	CURSO	A	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	18,000.00	-
2	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	POLÍTICAS SECTORIALES	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Formación Laboral	CURSO	A	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	-	-
3	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	118	MATERIAS TRANSVERSALES	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Formación Laboral	CURSO	A	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	-	-
4	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	10	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	11,000.00	-
5	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	8	GENERALES	Gestión de Riesgos en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	-	-
6	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	8	GENERALES	Implementación del Sistema de Control Interno	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	-	-
7	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	15	GENERALES	Curso de detección de billetes y monedas falsas	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	-	-
												<b>TOTAL (S/.)</b>	<b>29,000.00</b>	





## ANEXO 04: MATRIZ DE PARTICIPANTES

(Para su llenado leer la hoja "Instructivo" y revisar la hoja "Ejemplo de participantes". No modificar el contenido de las columnas que indica "Fórmula")

Campos a completar por el área usuaria  
 Campos a completar por la ORH  
 Campos que el excel autocompleta  
 Campos solicitados en Matriz PDP

N°	1. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE FORMACIÓN	2. NOMBRES Y APELLIDOS	3. DNI	4. GÉNERO	5. RÉGIMEN LABORAL	6. PUESTO	7. TIPO DE FUNCIÓN DEL PUESTO	FÓRMULA	9. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA
1	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Guevara Larrain Ruth Alexandra	72088788	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico de enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL CHORRILLOS
2	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Huertas Albián Isabel Amalia	03502247	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinadora de enfermería	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	E.E.S.S. SISOL CHORRILLOS
3	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Jáuregui Terry Lisbeth Carolina	10808251	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Licenciada en enfermería	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	E.E.S.S. SISOL CHORRILLOS
4	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Lozano Oliva Roxana Patricia	25854905	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico (a) en enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL CHORRILLOS
5	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Arista Mendoza Jane	40825315	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(a) en Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL CARABAYLO
6	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Raymundo Ocampos Horcencia Ysabel	10390558	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(a) en Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL CARABAYLO
7	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Vilchez Sernaque Milagros Eliaabeth	43863928	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(a) en Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL CARABAYLO
8	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Arteaga Ferré Santos David	43261172	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Mantenimiento y Limpieza	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL PUENTE PIEDRA
9	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Balbuena Tasaico Edin Jefferson	47730638	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Mantenimiento y Limpieza	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL PUENTE PIEDRA
10	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Bayona Ramos Julio Manuel	40298490	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Mantenimiento y Limpieza	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL PUENTE PIEDRA
11	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Díaz Casapaco Jose	10435985	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Mantenimiento y Limpieza	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL PUENTE PIEDRA
12	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Mejía Chenta Jose Anibal	45308842	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Mantenimiento y Limpieza	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL PUENTE PIEDRA
13	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Reyes Osorio Yaneth Magali	45754920	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(a) en Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL PUENTE PIEDRA
14	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Rodriguez Villarmuel Alicia Aydee	20653992	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(a) en Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL PUENTE PIEDRA
15	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Damian Soto Yanira	72223574	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	TECNICA EN ENFERMERIA	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL MAGDALENA
16	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Flores Miendo Yene Able	41232100	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	TECNICA EN ENFERMERIA	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL MAGDALENA
17	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Herrera Chavez De Cadenas Carolina Del Rosario	07961217	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	TECNICA EN ENFERMERIA	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL MAGDALENA
18	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Manuyama Ochoa De Vasquez Eteldirith	00127840	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL MAGDALENA
19	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	García Sobar Yuli Guadalupe	21549497	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	LICENCIADA EN ENFERMERIA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	E.E.S.S. SISOL MAGDALENA
20	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Miranda Tomaylla Giovanna	45232253	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Licenciada(A) En Enfermería	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	E.E.S.S. SISOL VILLA EL SALVADOR
21	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Gamarra Machacuy Nancy	40192018	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(A) En Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL VILLA EL SALVADOR
22	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Lluchhuaman Paulino Raquel	41982175	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(A) En Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL VILLA EL SALVADOR
23	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Mechato De La Cruz Doris Gladys	08376273	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(A) En Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL VILLA EL SALVADOR
24	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Mitta Piñan Maritza	77507485	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(A) En Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL VILLA EL SALVADOR
25	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Yataco Albany Jacqueline	42361615	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(A) En Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL VILLA EL SALVADOR
26	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Farro Vincés Darwin Willson	45744788	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Mantenimiento y Limpieza	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL SULLANA
27	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Merino Chávez Adolfo Efraín	03679145	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Mantenimiento y Limpieza	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL SULLANA
28	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Mogellón Incahuasi Ulises	03673026	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Mantenimiento y Limpieza	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL SULLANA

N°	1. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE FORMACIÓN	2. NOMBRES Y APELLIDOS	3. DNI	4. GÉNERO	5. RÉGIMEN LABORAL	6. PUESTO	7. TIPO DE FUNCIÓN DEL PUESTO	8. VALOR DEL TIPO DE FUNCIÓN	9. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA
29	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Palacios Rodríguez Andrés Jonathan	71718837	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Mantenimiento y Limpieza	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL SULLAMA E.E.S.S. SISOL SAN JUAN DE LURIGANCHO II
30	GESTIÓN INTEGRAL Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	Díaz Navidad Josue Moises	16712339	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Mantenimiento y Limpieza	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL SULLAMA E.E.S.S. SISOL SAN JUAN DE LURIGANCHO II
31	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Cerna Bravo Antonia Edith	31671279	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador(a) de Enfermería	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	E.E.S.S. SISOL PUENTE PIEDRA
32	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Marquez Villanueva Gladys Mariela	42667386	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador(a) de Enfermería	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	E.E.S.S. SISOL PUENTE PIEDRA
33	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Reyes Osorio Yaneth Magali	45754920	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(a) en Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL PUENTE PIEDRA
34	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Rodriguez Villaruel Alicia Aydee	20653992	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(a) en Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL PUENTE PIEDRA
35	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Fernandez Gaitan Milagros Vivian	73202252	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	C.M. HOSPITAL DEL NIÑO
36	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Diana Santamaria Rosas	44851857	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(a) en Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	C.M. HOSPITAL DEL NIÑO
37	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	SARA JHANET LEON ARIAS	49523240	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	COORDINADORA ENFERMERIA	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL ATE
38	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	CLAUDIA CECILIA MUÑOZ CASTILLO	41340031	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	LICENCIADA ENFERMERIA	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL ATE
39	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	MARCELA ELIZABETH BENAVIDES BERVALE	40542688	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	LICENCIADA ENFERMERIA	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL ATE
40	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	VANESA CALLUPE PALOMINO	47292523	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(a) en Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL ATE
41	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	ALTAMIRANO REA, BRENDA XIMENA	76226275	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	COORDINADOR EJECUTIVO	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL MANCHAY II
42	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Rodrigo Alvarado Wilder Yared	70965882	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL VILLA EL SALVADOR
43	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Agurto Cisneros Maria Elena	09288708	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Informes	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL VILLA EL SALVADOR
44	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Contreras Palomino Fanny	40229736	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Informes	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL VILLA EL SALVADOR
45	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Miranda Tomaylla Giovanna	45232233	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Licenciada(a) En Enfermería	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	E.E.S.S. SISOL VILLA EL SALVADOR
46	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Ganama Machacay Nancy	40192018	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(a) En Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISO. VILLA EL SALVADOR
47	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Llactahuaman Paulino Raquel	41982175	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(a) En Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL VILLA EL SALVADOR
48	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Mechato De La Cruz Donis Gladys	08376273	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(a) En Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL VILLA EL SALVADOR
49	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Mirra Piñan Maritza	77507485	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(a) En Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL VILLA EL SALVADOR
50	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Yataco Alanya Jekelline	42336165	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(a) En Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL VILLA EL SALVADOR
51	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Berrios Flores Claudia Del Pilar Millagros	42776662	Femenino	D.LEG. 1057 (CAS)	Informes	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL TACNA
52	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Cabrera Juli Ana Elizabeth	00498728	Femenino	D.LEG. 1057 (CAS)	Informes	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL TACNA
53	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Villalba Centeno Pamela Sandra	41496873	Femenino	D.LEG. 1057 (CAS)	Ucenciada En Enfermería	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	E.E.S.S. SISOL TACNA
54	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Aisaca Chumbes Gerontina Maritza	409596364	Femenino	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(a) En Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL TACNA
55	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Colique Franco Danitza Mabel	42063221	Femenino	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(a) En Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL TACNA
56	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Mamant Onofre Maritza	44143957	Femenino	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(a) En Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL TACNA
57	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Ticona Navarro Julia	00676032	Femenino	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(a) En Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL TACNA
58	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	MIGUIAR TEDDORO APSTEGUI CABEZA	06953688	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	TÉCNICO(A) EN ENFERMERÍA	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL SURQUILLO
59	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	GLORIA ANCELMA CAMARGO AYALA	07111209	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	INFORMES	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL SURQUILLO
60	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	NOLA ELIZABETH DIAZ RAMOS	40562579	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	TÉCNICO(A) EN ENFERMERÍA	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL SURQUILLO
61	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	FELIZARDO OSORIO VALVERDE	10270530	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	DIRECTOR MEDICO	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL SURQUILLO
62	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	MARIA DEL ROSARIO RAMIREZ GARCIA	09514650	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	INFORMES	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL SURQUILLO
63	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	CEUCA MARILYN SOTOMAYOR MIRANDA	42355829	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	TÉCNICO(A) EN ENFERMERÍA	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL SURQUILLO

V.B.  
 1-906 IMPRÁ ME LUP  
 PÁEZ CALA  
 1eta de la Usaria  
 de Persua  
 1-906 IMPRÁ ME LUP  
 PÁEZ CALA  
 1eta de la Usaria  
 de Persua

N°	1. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE FORMACIÓN	2. NOMBRES Y APELLIDOS	3. DNI	4. GÉNERO	5. RÉGIMEN LABORAL	6. PUESTO	7. TIPO DE FUNCIÓN DEL PUESTO	8. VALOR DEL TIPO DE FUNCIÓN	9. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA
64	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	ANTHONY CARLOS RIQUELME PALACIOS	70421174	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	COORDINADOR EJECUTIVO	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL TARAPOTO II
65	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	YOSSELY AVILA SOCOLA	42178481	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	E.E.S.S. SISOL TARAPOTO II
66	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	INES PINEDO GARCIA	40454035	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	COORDINADOR DE ENFERMERIA	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	E.E.S.S. SISOL TARAPOTO II
67	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	DIANA CAROLINA BENITES RENGIFO	77206646	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	TECNICA EN ENFERMERIA	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL TARAPOTO II
68	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	MARIELA JUDITH TORRES FERNANDEZ	80672032	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	TECNICA EN ENFERMERIA	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL TARAPOTO II
69	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	ANTIPA ARIOLA KAREN ROSALLINA	40686687	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	INFORMES	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL MIRONES
70	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	GIL VIDAUURRE DE POLICARPIO ADA ARIANDA	08670720	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(A) En Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL MIRONES
71	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	CALLATA NAVARRETE LILIANA	46460547	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(A) En Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL MIRONES
72	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Reto Olea Victor Angel	40699894	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Administrador	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	E.E.S.S. SISOL SULLANA
73	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Zapata Luna Miguel Angel	74035506	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL SULLANA
74	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Albornoz Leandro Onelia Bertha	10677833	Femenino	D.LEG. 1057 (CAS)	Aspoyo en Informes	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL CAMANA
75	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Bereta Gonzales Eder Alonso	45631195	Masculino	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador administrativo	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	E.E.S.S. SISOL CAMANA
76	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Garcia Sanchez Flony Yamile	40467040	Femenino	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador(A) Medico Asistencial	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	E.E.S.S. SISOL CAMANA
77	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Gonzales Meza Silvia Zenovia	09165139	Femenino	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador(A) De Enfermería	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	E.E.S.S. SISOL CAMANA
78	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Gutierrez Cerquin Maria Ina	44100865	Femenino	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador De Informes	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	E.E.S.S. SISOL CAMANA
79	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Lopez Angeles Gloria Lupe	41841505	Femenino	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(A) En Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL CAMANA
80	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Soto Torres Jessica Paola	45582451	Femenino	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(A) En Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL CAMANA
81	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Torres Reyes De Lopez Melisa Denisse	41868873	Femenino	D.LEG. 1057 (CAS)	Licenciado(A) En Enfermería	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	E.E.S.S. SISOL CAMANA
82	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Uchujpoma Ayala Carlos Ricardo	41882238	Masculino	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(A) En Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL CAMANA
83	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Zuñiga Tolentino Evelyn Victoria	41710159	Femenino	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnico(A) En Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL CAMANA
84	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Chavez Cordero Luis German	21475270	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Seguridad	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL ICA
85	CURSO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS SERVICIOS DE SALUD	Huassaqueh Llamoca Javier Alfonso	21554461	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Seguridad	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL ICA
86	CURSO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO.	Diego Alpio Alvarado Nazario	46429828	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Analista en Estudios Economicos	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
87	CURSO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO.	Rengifo Torres Christian William	41898637	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
88	CURSO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO.	Ricapa Astorayme Chris Omar Junior	41575438	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Especialista en Derecho Procesal Laboral	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
89	CURSO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO.	ALFREDO ISAAC SUAREZ ZAVALA	09510820	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ADMINISTRADOR	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	E.E.S.S. SISOL ATE
90	CURSO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO.	NILO CONDONI SULCA	48053120	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL
91	CURSO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO.	Gonzales Acosta Cesar Eduardo	15676948	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Analista En Procedimientos De Selección	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
92	CURSO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO.	ldefonso Silveiras Yesenia Isabel	40845786	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Especialista En Procedimientos De Selección	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
93	CURSO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO.	Mendoza Chuquillo Stalin	70017803	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Especialista En Arquitectura Especialista En Instalaciones Electricas	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
94	CURSO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO.	Gutierrez Ramos Henry Lino	42178756	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	UNIDAD DE CONTABILIDAD
95	CURSO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU REGLAMENTO.	MIRTHA ALICIA PORRAS DURAN	41161081	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)		FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	
96	Curso de detección de billetes y monedas falsas.	Bada Cerma Socorro Eva	26721415	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Cajero Digitador	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL PUENTE PIEDRA
97	Curso de detección de billetes y monedas falsas.	Milagros Vivian Femandez Gaitán	73202252	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinadora Ejecutiva	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	C.M. HOSPITAL DEL NIÑO
98	Curso de detección de billetes y monedas falsas.	Diana Santamaría Rosas	44851857	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnica de Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	C.M. HOSPITAL DEL NIÑO



N°	1. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE FORMACIÓN	2. NOMBRES Y APELLIDOS	3. DNI	4. GÉNERO	5. RÉGIMEN LABORAL	6. PUESTO	7. TIPO DE FUNCIÓN DEL PUESTO	8. VALOR DEL TIPO DE FUNCIÓN	9. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA
99	Curso de detección de billetes y monedas falsas.	Adolfo Lobos Collazos	48391306	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Cajero Digitador	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	C.M. HOSPITAL DEL NIÑO
100	Curso de detección de billetes y monedas falsas.	CARINA LUZ CARDENAS GUILLENMO	41284391	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Técnica de Enfermería	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL ATE
101	Curso de detección de billetes y monedas falsas.	ALFREDO ISAAC SUAREZ ZAVALA	9510320	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Administrador	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	E.E.S.S. SISOL ATE
102	Curso de detección de billetes y monedas falsas.	Vilca Sampantegui Cristal Greta	44003714	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	CAJERO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	E.E.S.S. SISOL MAGDALENA
103	Curso de detección de billetes y monedas falsas.	Perez Rodas Francis Andre	46340135	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	CAJERO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	E.E.S.S. SISOL MAGDALENA
104	Curso de detección de billetes y monedas falsas.	Larico Napanga Martha Rita	10017007	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Cajero Digitador	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL VILLA EL SALVADOR
105	Curso de detección de billetes y monedas falsas.	Rabanal Tirado Marisol	10102588	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Cajero Digitador	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL VILLA EL SALVADOR
106	Curso de detección de billetes y monedas falsas.	Calderon Ramirez Carlos	09345479	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Encargado De Computo	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL VILLA EL SALVADOR
107	Curso de detección de billetes y monedas falsas.	Correa Rojas Katherine Mirella	40638222	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Asistente Administrativo	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL SOLI EXPRESS CAMANA
108	Curso de detección de billetes y monedas falsas.	Gutierrez Cerquin Maria Ina	44100865	Femenino	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador De Informas	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	E.E.S.S. SISOL CAMANA
109	Curso de detección de billetes y monedas falsas.	Peña Falta Mariela Del Milagro	41841425	Femenino	D.LEG. 1057 (CAS)	Encargado De Computo	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL CAMANA
110	Curso de detección de billetes y monedas falsas.	Rios Yriga Elsa Madaleni	10117614	Femenino	D.LEG. 1057 (CAS)	Cajero Digitador	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL CAMANA
111	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Abuin Landin Alfredo Armando	001944957	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	UNIDAD DE CONTABILIDAD
112	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Aguirre Basurto Irene Sonia	25726963	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Jefa De La Unidad De Contabilidad	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	UNIDAD DE CONTABILIDAD
113	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Abaron Jaimés María Violeta	07176053	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Apoyo Administrativo	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL CAMANA
114	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Alfaro Chirinos Anabel	763900515	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Administrativo	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	E.E.S.S. SISOL ABANCAY
115	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Altamirano Rea Brenda Ximena	76326275	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL MANCHAY II
116	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Alvarado Nazario Diego Alipio	46429828	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Analista en Estudios Economicos Especialista En Gestion De Quejas Y Reclamos	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
117	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Anicama Bernaola Martha Karinna	41470525	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Ejecutivista En Bienes Muebles	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
118	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Araujo Ropo Victor Manuel	02605872	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Asistente Administrativo	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
119	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Argandoña Mamaní Lit	10376348	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Asistente Administrativo	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	UNIDAD DE CONTABILIDAD
120	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Arise Quisigard Victor Hugo	29393280	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Director Medico	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL CARABAYLLO
121	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Arrase Ayala Cinthia Gisssel	40691281	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Administrativo	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	E.E.S.S. SISOL PUEBLO LIBRE
122	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Arrieta Mendoza Jose Gonzalo	42305096	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Asistente Administrativo	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	C.M. SEÑOR DE LOS MILAGROS
123	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Ataucusi Ore Luc Diana	47311735	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Administrativo	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	E.E.S.S. SISOL AYACUCHO
124	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Avila Socols Yossely	42178481	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Administrativo	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	E.E.S.S. SISOL TARPOTO II
125	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Ayala Santillana Carlos Octavio	07286863	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Asistente Administrativo	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	C.M. VILLA LIMATAMBO
126	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Balbuena Pisconte Melissa Jazmin	40936222	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Asistente Administrativo	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	C.M. SINGHI ROCA
127	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Barneto Zurfiga Martin Eduardo	08424919	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Analista En Bienes Muebles	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	FINANZAS
128	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Basauni Cerma Juana Maria	099310896	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Encargado(A) De Archivo	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	E.E.S.S. SISOL PUENTE PIEDRA GENERALES
129	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Bellido Bellido David Alejandro	42012891	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Asistente En Almacén	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	GERENCIA GENERAL
130	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Beltran Calderon Jorge Denis	08257567	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Gerente General	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL PUENTE PIEDRA
131	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Bermuy Lozano Oscar	48097481	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL PUENTE PIEDRA
132	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Beteta Gonzales Eder Alonso	45631195	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Administrativo	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	E.E.S.S. SISOL CAMANA
133	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Bragayrac Uznava Pierre Francisco	73355027	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Administrativo	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	E.E.S.S. SISOL LINCE



N°	1. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE FORMACIÓN	2. NOMBRES Y APELLIDOS	3. DNI	4. GÉNERO	5. RÉGIMEN LABORAL	6. PUESTO	7. TIPO DE FUNCIÓN DEL PUESTO	8. VALOR DEL TIPO DE FUNCIÓN	9. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA
134	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Cahuana Delgado Melinda Karina	40465097	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Analista en Contabilidad	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	UNIDAD DE CONTABILIDAD
135	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Candelario Bartolo Cristófer Julio	46082911	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Administrativo Asistente En Actos De Registro De Bienes Muebles	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	E.E.S.S. SISOL PUENTE PIEDRA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
136	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Candiotti Toro Ever	44407944	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Analista En Gestión De Contratos De Servicios De Salud	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
137	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Carrillo Alarcon Mirka Nayhu	48297967	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Administrativo	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	E.E.S.S. SISOL COMAS
138	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Castañeda Quintana Carolina	07466996	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Administrativo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL COMAS
139	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Centeno Menéndez Mauro Jorge	07855701	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Director Medico	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
140	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Chacon Escobedo Sandra Jossary	46340639	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador De Gestión De Convenios	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
141	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Chavez Chauca Marisabel	40817795	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Analista En Costos Y Tarifas	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
142	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Chavez Eyaguirre Rosalinda Mañía	43060095	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Encargado De Locacion	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
143	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Chire Illachura Vanessa Mirella	72258107	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL TACNA
144	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Condori Sulca Nilo	48053120	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Asistente Administrativo	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL
145	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Contreras Palomino Celedonia Jesus	21570005	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Asistente Administrativo	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL ICA
146	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Correa Rojas Katherine Mirella	40638222	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Asistente Administrativo	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL SUI EXPRESS CAMANA
147	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Cruz Sarango Juan Jose	02879892	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Jefe De La Unidad De Logística Y Servicios Generales	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES
148	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Cuadros Torre Carlos Jesus	70655086	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL CUSCO (San Jerónimo)
149	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Delmar Evangelista Jaime Marcos	08231871	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	C.M. SEÑOR DE LOS MILAGROS
150	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Díozes Pimentel Nancy	06126527	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL SAN JUAN DE LURIGANCHO II
151	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Dulanto Angulo Luigi Alexander	72161307	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Apoyo Administrativo	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	UNIDAD DE TESORERIA
152	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Espinosa Villalobos Grey Milagro	70947038	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Especialista en caja chica y pagos	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	E.E.S.S. SISOL TACNA
153	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Estrella Liacahuanga Iris Violeta	08174614	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador De Gestión De La Calidad En Salud	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
154	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Fernandez Galtan Milagros Vivian	73202252	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	C.M. HOSPITAL DEL NIÑO
155	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Flores Nizama Sandra Pamela	75504208	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Asistente Administrativo Jefe De La Oficina De Administración Y Finanzas	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	C.M. LA ENSENADA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
156	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Fustamante Quintana Gilberto	08764554	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Asesor	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	CONSEJO DIRECTIVO
157	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Galindo Latone Luis Felipe	06605641	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Asistente Administrativo	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	UNIDAD DE TESORERIA
158	Ética e integridad y su importancia en la función pública	García Caldas Carmen Rita	06236266	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Asistente Administrativo	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	UNIDAD DE TESORERIA
159	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Gastafadul Alvarez Mercy Janeth	42251849	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL LA VICTORIA
160	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Gonzales Acosta Cesar Eduardo	15676948	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Analista En Procedimientos De Selección	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES
161	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Gonzales Arevalo Victor Manuel	70310528	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Asistente de Soporte	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	UNIDAD DE SISTEMAS Y PROCESOS
162	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Gonzalez Blas Halldor Enrique	70794014	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Administrativo	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	E.E.S.S. SISOL LA VICTORIA LURIGANCHO II
163	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Guerra Chavez Jorge Luis	42827209	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL SAN JUAN DE LURIGANCHO II
164	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Guillen Saravia Shirley Aurelia	10395748	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Administrador	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	E.E.S.S. SISOL CARABAYLO
165	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Gutierrez Ramos Henry Lino	42178756	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Especialista En Instalaciones Eléctricas	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES
166	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Homa Escalante Rafael Filadelfo	10587606	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL SUI EXPRESS MIRAFLORES
167	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Ignacio Cuarema Victor Andres	47099346	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Asistente Administrativo	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD



N°	1. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE FORMACIÓN	2. NOMBRES Y APELLIDOS	3. DNI	4. GÉNERO	5. RÉGIMEN LABORAL	6. PUESTO	7. TIPO DE FUNCIÓN DEL PUESTO	8. VALOR DEL TIPO DE FUNCIÓN	9. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA
168	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Hidalgo Sifuentes Yesenia Isabel	40845786	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Especialista En Procedimientos De Selección	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES
169	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Ladines Eca Hilda Mercy	76459646	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL CHICLAYO
170	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Leiva Gonzalez Rossmery Eddy	43721961	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL ATE
171	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Lopez Visag Yanna Isarena	49927427	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Administrativo	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	E.E.S.S. SISOL HUAMAUO
172	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Lujan Reyes Lady Gianella	77232453	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL SANTA EULALIA
173	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Machado Rosazza Sergio Agustín	10141560	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL MAGDALENA
174	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Mansano Angeles Javier Enrique	07885508	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL HUAMAUO
175	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Mazza Nuñez Edith Graciela	29635106	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Asistente Administrativo	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL SUROQUILLO
176	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Medina Lama Clara Nuria	76398987	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL ICA
177	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Medina Oliva Miguel Rolando	41167705	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Especialista En Supervisión De Riesgos	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
178	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Mendoza Chuquillin Stalin	70017803	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Especialista En Arquitectura	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
179	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Merino Duran Leoncio Carlos	41005446	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Gerente De Servicios De Salud	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL ICA
180	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Muñoz Herrera Auri Patricia	72278784	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Administrativo	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
181	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Neyra Muñoz Carmen Gisela Del Rosario	44806056	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Especialista en Giros	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	UNIDAD DE TESORERIA
182	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Ochoa Barreno De Vilchez Rosa Del Pilar	42133876	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Asistente Administrativo	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL METRO UNI
183	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Olasaguave Chavez Oriana Melina	44048685	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL MIRONES
184	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Ortega Bancos Olgier Michel	42227065	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Director Medico	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL LOS OLIVOS
185	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Osorio Valverde Felizardo	10270530	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Director Medico	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL SUROQUILLO
186	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Palacios Riquelme Anthony Carlos	70421174	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL TARAPOTO II
187	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Paredes Soldavilla Patricia Enriqueta	20031499	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Administrador	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	C.M. LAS VIOLETAS
188	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Paredes Rojas Pedro Henry	71049038	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	C.M. LAS VIOLETAS
189	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Perez Cilla Nora Nelida	40178717	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Jefa De La Unidad De Personal	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	UNIDAD DE PERSONAL
190	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Perraz Duran Mirtha Alicia	41161081	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Especialista En Contabilidad	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	UNIDAD DE CONTABILIDAD
191	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Posadas Narro German Wilfredo	10797930	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL LINCE
192	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Quijandria Valencia Betty Luz	09081098	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Encargado De Legajo De Personal	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	UNIDAD DE PERSONAL
193	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Quiñones Pelayo Ray Oscar	45683552	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Director Medico	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL CUSCO [Wanchaj]
194	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Ramos Gonzales Javier Rodolfo	10301159	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL VILLA MARIA DEL TRIUNFO
195	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Ramos Jurado Cecilia Mercedes	21576298	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Encargado(A) De Archivo	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	E.E.S.S. SISOL ICA
196	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Rengifo Torres Christian William	41898637	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Jefe De La Oficina De Asesoria Juridica	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
197	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Reto Olea Victor Angel	40699894	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Administrador	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	E.E.S.S. SISOL SULLANA
198	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Ricapa Astorayme Chris Omar Junior	41525438	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Especialista En Derecho Procesal Laboral	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
199	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Rios Pinedo Pedro Alfredo	42559328	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL IQUITOS
200	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Rodrigo Alvarado Wilder Yared	70365882	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Director de Lima Sur	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
201	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Rodriguez Borrero Tatiana Alejandra	74064465	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL PIURA



N°	1. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE FORMACIÓN	2. NOMBRES Y APELLIDOS	3. DNI	4. GÉNERO	5. RÉGIMEN LABORAL	6. PUESTO	7. TIPO DE FUNCIÓN DEL PUESTO	8. VALOR DEL TIPO DE FUNCIÓN	9. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA
202	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Rojas Roldan Samuel	08483640	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Encargado De Almacén	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	E.E.S.S. SISOL CAMANA
203	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Rojas Vera Andres Luciano	47002552	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Asistente Administrativo	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL VILLA EL SALVADOR
204	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Rojas Villavicencio Carlos Enrique	10809945	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Asistente Administrativo	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
205	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Romani Zafra Sonia Del Carmen	10122767	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Encargado(a) de Archivo	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	E.E.S.S. SISOL SAN JUAN DE LURIGANCHO II
206	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Romero Chinga Jesus Manuel Eduardo	73252238	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	C.M. SINGHI ROCA
207	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Rondon Muñoz Angelica Yunko	70413882	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Director Regional del sur	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
208	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Ruidias Canales Leslie Angela	22093984	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Informático de H.S. Y C.M.	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	UNIDAD DE SISTEMAS Y PROCESOS
209	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Sanchez Mantilla Marien Manuelita	07179530	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Administrativo	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	E.E.S.S. SISOL MAGDALENA
210	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Sanchez Medina Ivan Remo	43663869	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Especialista En Gestión De La Calidad En Salud	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
211	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Sequeiros Torres Martha Josefina	47468001	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Especialista En Salud Ambiental	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
212	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Suarez Zavala Alfredo Isaac	09510320	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Administrador	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	E.E.S.S. SISOL ATE
213	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Toropoco Leon Edgard Albino	22275047	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Administrador	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	E.E.S.S. SISOL METRO UNI
214	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Ulloa Ecra Gizeh Isabel	72793793	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL TUMBES
215	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Urcia Vega Juan Carlos	16797126	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Asistente Administrativo	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	UNIDAD DE PERSONAL
216	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Uzurriaga Otero Angela Estefanía	73878238	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL PUNTA HERMOSA
217	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Valdivia Alarcon Carol Patricia	44191148	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Asistente Administrativo	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL CUSCO (San Jerónimo)
218	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Valdivieso Diaz Gustavo Adolfo	41107471	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Especialista En Supervisión De Riesgos	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
219	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Valdivieso Paredes Ricardo Segundo	07213161	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Director Medico	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL CHORRILLOS
220	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Valle Castro Angely Paola	47699378	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Especialista En Ingeniería Civil	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	UNIDAD DE PERSONAL
221	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Vasquez Felipe Julio Marth	80556587	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Administrador	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	E.E.S.S. SISOL TUMBES
222	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Vasquez Ruit Victor Raul	40372469	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Administrativo	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	E.E.S.S. SISOL AMANCAES
223	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Vasquez Torres Jorge Orlando	72900732	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Administrador	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	E.E.S.S. SISOL LOS OLIVOS
224	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Villanueva Espinoza Amador Hildebrando	07397380	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL CAMANA
225	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Vivanco Naveros Juan	20426021	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Administrativo	FUNCIONES SUSTANTIVAS	3	E.E.S.S. SISOL ANDAHUAYLAS
226	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Vizcarra Celiz Jose Hernando	45716804	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	C.M. JUAN PABLO II
227	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Zapata Luna Miguel Angel	74035506	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Coordinador Ejecutivo	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	E.E.S.S. SISOL SULLANA
228	Ética e integridad y su importancia en la función pública	Zegarra Valencia Maria Elena	06987963	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Asistente Administrativo	FUNCIONES DE SOPORTE O COMPLEMENTO	1	E.E.S.S. SISOL CHORRILLOS
229	Implementación del Sistema de Control Interno	Aguirre Basurto Irene Sonia	25726963	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Jefe De La Unidad De Contabilidad	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	UNIDAD DE CONTABILIDAD
230	Implementación del Sistema de Control Interno	Beltran Calderon Jorge Denis	08257367	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Gerente General	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	GERENCIA GENERAL
231	Implementación del Sistema de Control Interno	Cruz Sarango Juan Jose	02879892	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Jefe De La Unidad De Logística Y Servicios Generales	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES
232	Implementación del Sistema de Control Interno	Fustamante Quintana Gilberto	08764554	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Jefe De La Oficina De Administración Y Finanzas	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
233	Implementación del Sistema de Control Interno	Merino Duran Leoncio Carlos	41095446	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Gerente De Servicios De Salud	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
234	Implementación del Sistema de Control Interno	Perez Calla Nora Nelida	40178717	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Jefa De La Unidad De Personal	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	UNIDAD DE PERSONAL
235	Implementación del Sistema de Control Interno	Chacon Escobedo Sandra Issary	46340639	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
   
 ABOG. NORA HELIQUA PÉREZ CALLA
   
 Jefa de la Unidad de Personal
   
 Sistema Metropolitano de Lima

N°	1. PROPUESTA DE HOMBRE DE LA ACCIÓN DE FORMACIÓN	2. NOMBRES Y APELLIDOS	3. DNI	4. GÉNERO	5. RÉGIMEN LABORAL	6. PUESTO	7. TIPO DE FUNCIÓN DEL PUESTO	8. VALOR DEL TIPO DE FUNCIÓN	9. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA
236	Implementación del Sistema de Control Interno Gestión de Riesgos en el marco de la Implementación del Sistema de Control Interno	Valdivieso Diaz Gustavo Adolfo	41107471	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Especialista En Supervision De Riesgos	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
237	Implementación del Sistema de Control Interno Gestión de Riesgos en el marco de la Implementación del Sistema de Control Interno	Aguirre Sasurto Irene Sonia	25726963	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Jefa De La Unidad De Contabilidad	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	UNIDAD DE CONTABILIDAD
238	Implementación del Sistema de Control Interno Gestión de Riesgos en el marco de la Implementación del Sistema de Control Interno	Beltran Calderon Jorge Denis	08257567	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Gerente General	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	GERENCIA GENERAL
239	Implementación del Sistema de Control Interno Gestión de Riesgos en el marco de la Implementación del Sistema de Control Interno	Cruz Sarango Juan Jose	02879892	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Jefe De La Unidad De Logística Y Servicios Generales	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES
240	Implementación del Sistema de Control Interno Gestión de Riesgos en el marco de la Implementación del Sistema de Control Interno	Fustamante Quintana Gilberto	08764554	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Jefe De La Oficina De Administración Y Finanzas	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
241	Implementación del Sistema de Control Interno Gestión de Riesgos en el marco de la Implementación del Sistema de Control Interno	Merino Duran Leoncio Carlos	41005446	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Gerente De Servicios De Salud	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
242	Implementación del Sistema de Control Interno Gestión de Riesgos en el marco de la Implementación del Sistema de Control Interno	Perez Calla Nora Nelida	40178717	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Jefa De La Unidad De Personal	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	UNIDAD DE PERSONAL
243	Implementación del Sistema de Control Interno Gestión de Riesgos en el marco de la Implementación del Sistema de Control Interno	Chacon Escobedo Sandra Josary	46340639	FEMENINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Jefe (a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuest	FUNCIONES DIRECTIVAS	2	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
244	Implementación del Sistema de Control Interno Gestión de Riesgos en el marco de la Implementación del Sistema de Control Interno	Valdivieso Diaz Gustavo Adolfo	41107471	MASCULINO	D.LEG. 1057 (CAS)	Especialista En Supervision De Riesgos	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD

