

055

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO - 2013



GA | GERENCIA DE
ADMINISTRACIÓN

SUBGERENCIA DE PERSONAL

[Handwritten signature]



055

COMITÉ DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

José Miguel Castro Gutiérrez
GERENTE MUNICIPAL

Martín Sanabria Zambrano
GERENTE DE FINANZAS

Celin Edú Valerio Milla
SUBGERENTE DE PERSONAL (e)

Jorge Guardamino Chero
REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES DE LA MML

REPRESENTANTES DEL COMITÉ

Érika Milagro Calderón Inga
REPRESENTANTE DEL GERENCIA MUNICIPAL

Alberto Yitzhak Kanaffo Koo
REPRESENTANTE DE LA GERENCIA DE FINANZAS

Haydee Roxana Alviar Luperdi
REPRESENTANTE DE LA SUBGERENCIA DE PERSONAL

Jorge Guardamino Chero
REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES DE LA MML



055

EQUIPO TÉCNICO

ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL - SUBGERENCIA DE PERSONAL

Jaime Joel Vásquez Tepo

Mirella Nieves De La Cruz Loayza

Handwritten signatures in black and blue ink, located on the left side of the page. There are three distinct signatures, with the bottom one being a blue ink mark.

INDICE

N°		Pág.
	PRESENTACIÓN	5
	MARCO LEGAL	6
	VIGENCIA	6
I.-	MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	7
1.1.-	MISIÓN INSTITUCIONAL	7
1.2.-	VISIÓN INSTITUCIONAL	7
1.3.-	VISIÓN DE LA CIUDAD	7
1.4.-	VALORES DE LOS TRABAJADORES	8
1.5.-	OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES	9
1.6.-	ENFOQUE DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	10
1.7.-	ENFOQUE DE DESARROLLO LOCAL	10
1.8.-	EJES PROGRAMÁTICOS, EJES TRANSVERSALES Y ESTRATEGIA 5X5	10
1.9.-	DATOS DE LA POBLACIÓN GLOBAL	11
1.9.1.-	PERSONAL SEGÚN RÉGIMEN LABORAL	11
1.9.2.-	DATOS DE LA POBLACIÓN GLOBAL POR UNIDAD ORGÁNICA Y REGIMEN LABORAL	12
II.-	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)	16
2.1.-	RESULTADOS DEL DNC	16
III.-	CONOCIMIENTOS Y/O HABILIDADES A DESARROLLAR	17
IV.-	IDENTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN	17
4.1.-	OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN	18
4.2.-	ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN	22
4.3.-	DATOS DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LA CAPACITACIÓN	23
4.4.-	FINANCIAMIENTO	23
V.-	METAS E INDICADORES DE CAPACITACIÓN	23
5.1.-	METAS DE CAPACITACIÓN	23
5.2.-	INDICADORES ANUALES DE CAPACITACIÓN	23
VI.-	CAPACITACIÓN	24
6.1.-	NIVELES DE CAPACITACIÓN:	24
6.2.-	ACCIONES DE CAPACITACIÓN	25
6.3.-	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	25
VII.-	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	28
7.1.-	EJECUCIÓN DEL SEGUIMIENTO	28
7.2.-	EJECUTAR LA EVALUACIÓN DE LAS CLASES DE CAPACITACIÓN Y DEL PDP	28
	ANEXO N° 1: MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE CAPACITACIÓN	29
	ANEXO N° 2: FORMATO 01	30
	ANEXO N° 3: FORMATO 02	31

PRESENTACIÓN

El Comité para el Desarrollo de las Personas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con la asistencia de la Subgerencia de Personal de la Gerencia de Administración, en el marco del Decreto Legislativo Nro. 1025 -que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público- y su Reglamento - aprobado por el Decreto Supremo Nro. 009-2010-PCM- ha formulado el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2013 orientado al logro de los objetivos quinquenales de capacitación.

Es así, que el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2013 gestiona a través de acciones anuales de capacitación el fortalecimiento progresivo de los colaboradores sobre la base del diagnóstico de necesidades de capacitación vinculadas con las funciones de cada unidad orgánica y considerando, además, el desarrollo de habilidades actitudinales como el trabajo en equipo, la comunicación eficaz y la atención al cliente que fomenten un buen desempeño, en general.

De esta manera nos encaminamos al cumplimiento de los objetivos estratégicos generales del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2011 - 2014, aprobado por la Ordenanza 1722 de fecha 13 de agosto de 2013, y a la plena identificación de nuestros colaboradores con estos, que claramente redundará en el bienestar de la ciudadanía.

El Comité



MARCO LEGAL

- Ley Nro. 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo Nro. 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- Ley Nro. 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley Nro. 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley Nro. 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo Nro. 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Decreto Legislativo Nro. 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo Nro. 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- Expediente Nro. 002-2010-PI-TC, sentencia del pleno jurisdiccional del Tribunal Constitucional en la demanda de inconstitucionalidad interpuesta contra el Decreto Legislativo Nro. 1057.
- Decreto Supremo Nro. 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1025, sobre normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- Decreto Supremo Nro. 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo Nro. 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1057.
- Decreto Supremo Nro. 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 041-2011-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva Nro. 001-2011-SERVIR-GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado".
- Ordenanza Municipal Nro. 1722, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2011-2014 de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Texto Compendiado del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por Ordenanza Municipal Nro. 812 y modificatorias.
- Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por la Resolución de Alcaldía N° 692 del 26 de mayo de 2006 y modificatorias.

VIGENCIA

El presente Plan de Desarrollo de las Personas Anual de la Municipalidad Metropolitana de Lima comprenderá el periodo de enero de 2013 a diciembre de 2013.

I.- MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

1.1.- MISIÓN INSTITUCIONAL

Consolidar el gobierno de Régimen Especial de Lima Metropolitana, implementando un nuevo estilo de gestión, basado en la transparencia, concertación, autoridad y liderazgo, planeamiento y excelencia.

Para ello ejerce las competencias regionales con recursos adecuados y planificadamente; fortalece la gestión articulada y participativa del Cercado de Lima y los mecanismos de participación ciudadana y de coordinación interdistrital e interregional; y potencia las capacidades humanas y técnicas para la gestión institucional.

1.2.- VISIÓN INSTITUCIONAL

La Municipalidad Metropolitana de Lima es reconocida como una institución transparente, eficiente, organizada para el logro de resultados, que concerta con la ciudadanía y los diferentes niveles de gobierno y que ha incorporado las nuevas funciones regionales articulándolas con las funciones municipales, liderando el desarrollo integral de los habitantes de la provincia y del Cercado en particular. Ha contribuido a mejorar la calidad de vida, dando prioridad a la población en situación de vulnerabilidad, especialmente los niños, niñas y adolescentes.

1.3.- VISIÓN DE LA CIUDAD

Una ciudad donde todos y todas, especialmente los niños, niñas y adolescentes, vivamos en un entorno saludable, accesible, seguro, con derechos e igualdad de oportunidades.

Una Lima sin excluidos, una ciudad para todos.

Una ciudad abierta al mundo en lo tecnológico, cultural y económico, donde se valora la historia y las múltiples identidades culturales.

Una Lima donde se protege y mejora la calidad de los recursos naturales en un contexto de cambio climático.



1.4.- VALORES DE LOS TRABAJADORES

VALORES DE LOS TRABAJADORES	
VALORES	SIGNIFICADOS
Respeto por las personas.	Consiste en saber valorar los intereses y necesidades de otro individuo. Es la base del sustento de las relaciones interpersonales en el lugar de trabajo y en las relaciones con usuarios y público en general.
Transparencia.	Acceso de la población a la información veraz, clara, oportuna y adecuada sobre los procesos que maneja la MML.
Honestidad.	Es una cualidad de calidad humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia.
Eficiencia y Eficacia.	La eficacia es la capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado. Capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad las metas y objetivos establecidos. Por su parte, la eficiencia es el uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado; es el requisito para evitar o cancelar dispendios y errores.
Creatividad y pro actividad.	La creatividad es la capacidad de crear, de producir cosas nuevas y valiosas, mientras que la pro actividad es una actitud en la que el sujeto asume el pleno control de su conducta vital de modo activo, lo que implica la toma de iniciativas en el desarrollo de acciones creativas y audaces para generar mejoras, haciendo prevalecer la libertad de elección sobre las circunstancias de la vida.
Compromiso con la institución y vocación de servicio.	Actitud de compromiso con los objetivos, misión y visión institucional. La identidad es parte de la ciudadanía organizacional, que comprende el comportamiento discrecional que no es parte de los requisitos formales de un trabajador, pero que promueve el funcionamiento eficaz de la organización.
Tolerancia cero a la corrupción.	Se refiere a una actitud permanente de combate frente a los actos de corrupción al interior de la Corporación Municipal.
Trabajo en equipo.	Forma de organización del trabajo donde se busca el desarrollo de resultados colectivos sustentados en el aprovechamiento de los talentos individuales. Esta forma de organización es particularmente útil para alcanzar altos niveles de calidad en la gestión de una institución. Se basa en la complementariedad, coordinación, comunicación y confianza.

1.5.- OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES¹

OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES	*EJES PROGRAMÁTICOS	GERENCIA RESPONSABLE	PRIORIDAD
OEG 1: Ampliar las capacidades y garantizar los derechos sociales y culturales de todos y todas, con énfasis en la primera infancia y población en situación de vulnerabilidad.	1. DESARROLLO HUMANO	Gerencia de Desarrollo Social	PRIORIDAD 1
OEG 2: Promover el desarrollo competitivo de las actividades económicas sostenibles y emprendimientos que permitan generar ingresos y fuentes de trabajo decente para la población.		Gerencia de Desarrollo Empresarial	
OEG 3: Mejorar las condiciones de convivencia y seguridad ciudadana para todos y todas, afirmando una ciudadanía intercultural en una Lima inclusiva.	2. CONVIVENCIA Y SEGURIDAD	Gerencia de Seguridad Ciudadana	PRIORIDAD 2
OEG 4: Gestionar la recuperación y ocupación segura, inclusiva, concertada, ordenada y sostenible del territorio en el contexto del cambio climático.	3. DESARROLLO URBANO Y ESPACIO PÚBLICO	Gerencia de Desarrollo Urbano	PRIORIDAD 3
OEG 5: Mejorar las condiciones para la movilidad segura y eficiente de las personas, en especial de niños, adultos mayores y personas con habilidades diferentes.	4. MOVILIDAD URBANA	Gerencia de Transporte Urbano	PRIORIDAD 4
OEG 6: Liderar la gestión ambiental de Lima y preparar la ciudad para su adaptación al cambio climático.	5. MEDIO AMBIENTE	Gerencia de Servicios a la Ciudad	PRIORIDAD 5
OEG 7: Gestionar el gobierno metropolitano de Lima basado en los principios de buen gobierno.	6. GESTIÓN Y BUEN GOBIERNO	Gerencia de Planificación	PRIORIDAD 6

*Ejes programáticos: Son los puntos de trabajo donde se han determinado las oportunidades de mejora.

¹ Plan Estratégico Institucional 2011 – 2014, aprobado por la Ordenanza 1722 de fecha 13 de agosto de 2013

1.6.- ENFOQUE DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

1.7.- ENFOQUE DE DESARROLLO LOCAL

La Municipalidad Metropolitana de Lima lidera el desarrollo competitivo de Lima Metropolitana, promueve las capacidades y amplía los derechos de sus ciudadanos y ciudadanas, integrando en la planificación y en su accionar los enfoques de desarrollo humano, enfoque de derechos, desarrollo sostenible, gestión de riesgos, equidad de género, innovación tecnológica y competitiva, junto con los principios del buen gobierno (Resolución de Alcaldía N° 332 del 27.07.2011).

1.8.- EJES PROGRAMÁTICOS, EJES TRANSVERSALES Y ESTRATEGIA 5X5

La Municipalidad Metropolitana de Lima tiene cinco (05) ejes programáticos: Desarrollo Humano; Convivencia y Seguridad; Desarrollo Urbano y Espacio Público; Movilidad Urbana; y, Medio Ambiente. A estos ejes los acompaña un eje que sirve como soporte para el desarrollo de los primeros, que sirve de base transversal de principios y valores, y que cruza la administración institucional, dicho eje se denomina "Gestión y Buen Gobierno".


Además de estos ejes programáticos el marco estratégico de la Municipalidad Metropolitana de Lima cuenta con cinco principios transversales que deben acompañar la ejecución de las actividades y proyectos que se enmarquen dentro de los ejes programáticos. Estos son: transparencia, concertación, autoridad, planeamiento y excelencia.

La Municipalidad Metropolitana de Lima ha desarrollado una estrategia global denominada 5x5, la cual surge del diálogo de los ejes programáticos y los principios transversales de la institución. Esta estrategia global expresa el sentir de la municipalidad, es un compromiso y un esfuerzo compartido que ha resultado de un proceso participativo de elaboración, con el objeto de identificar y consensuar las necesidades e intereses prioritarios (Plan de Acción 2013).



1.9.- DATOS DE LA POBLACIÓN GLOBAL**1.9.1.- PERSONAL SEGÚN RÉGIMEN LABORAL²**

CONDICIÓN LABORAL	TOTAL
CAS	4070
FUNCIONARIO	199
NOMBRADO	947
OBRERO	373
SERV. PERSONALES	439
TOTAL	6028



² Cierre de Planilla a Julio de 2013 - Área de Administración y Control de la Subgerencia de Personal

1.9.2.- DATOS DE LA POBLACIÓN GLOBAL POR UNIDAD ORGÁNICA Y REGIMEN LABORAL³ 055

GERENCIA	CONDICIÓN LABORAL						TOTAL
	CAS	FUNCIONARIO	NOMBRADO	OBrero	SERV. PERSONALES	TOTAL	
ALCALDIA		3	9	2			14
ALCALDIA		3	9	2			14
GERENCIA DE ADMINISTRACION	225	20	78	37	72		432
GERENCIA DE ADMINISTRACION	197	3	9	1	10		220
SUBGERENCIA DE LOGISTICA CORPORATIVA		3	12	1	5		21
SUBGERENCIA DE PERSONAL	28	11	43	10	42		134
SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES		3	14	25	15		57
GERENCIA DE COMUN. SOCIAL Y RELAC. PUBLICAS	32	3	7	2	4		48
GERENCIA DE COMUN. SOCIAL Y RELAC. PUBLICAS	32	2	5	1			40
SUBGERENCIA DE EVENTOS Y PROTOCOLO		1	2		3		6
SUBGERENCIA DE PRENSA Y COMUNICACIONES				1	1		2
GERENCIA DE CULTURA	144	4	29	9	7		193
GERENCIA DE CULTURA	144	4	29	9	7		193
GERENCIA DE DEFENSA DEL CIUDADANO	22	2	1	1	1		27
GERENCIA DE DEFENSA DEL CIUDADANO	22	2	1	1	1		27
GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	79	14	71	67	38		269
GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	79	9	47	36	23		194
SUBGERENCIA DE AUTORIZACIONES COMERCIALES		1	13	30	4		48
SUBGERENCIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO			7		1		8
SUBGERENCIA DE LA PEQUEÑA Y MICROEMPRESA		3	3		9		15

³ Cierre de Planilla a Julio de 2013 - Área de Administración y Control de la Subgerencia de Personal

SUBGERENCIA DE TURISMO		1	1	1	1	1	1	4
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	304	12	91	76	25	508		
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	291	10	38	31	11	381		
SUBGERENCIA BIENESTAR SOCIAL		1	19	30	3	53		
SUBGERENCIA DE PROMOCION SOCIAL			5	4	3	12		
SUBGERENCIA DE SANIDAD			26	8	5	39		
SUBGERENCIA DEL VASO DE LECHE	13	1	3	3	3	23		
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	42	27	126	9	24	228		
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	42	7	23	3	16	91		
SUBGERENCIA DE ADJ. Y SANEAMIENTO LEGAL DE TIERRAS		3	26		1	30		
SUBGERENCIA DE AUTORIZACIONES URBANAS		8	40	3	3	54		
SUBGERENCIA DE PLAN. Y HABILITACIONES URBANAS		9	37	3	4	53		
GERENCIA DE EDUCACION Y DEPORTES	174	9	41	12	22	258		
GERENCIA DE EDUCACION Y DEPORTES	40	2	19	5	8	74		
SUBGERENCIA DE DEPORTES Y RECREACION	134	1	10	5	7	157		
SUBGERENCIA DE EDUCACION		6	12	2	7	27		
GERENCIA DE FINANZAS	70	16	55	3	11	155		
GERENCIA DE FINANZAS	56	1	1		5	63		
SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD		4	23		2	29		
SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO		4	12			16		
SUBGERENCIA DE TESORERIA		7	19	3	4	33		
SUBGERENCIA PLANEAMIENTO FINANCIERO CORPORATIVO	14					14		
GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	90	8	125	10	58	291		
GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	90	2	25	5	10	132		
SUBGERENCIA DE CONTROL DE SANCIONES		4	23	1	7	35		
SUBGERENCIA DE INVESTIGACION Y DIFUSION		1	13	1	9	24		
SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE FISCALIZACION		1	64	3	32	100		

GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL	161	9	33	8	17	228
GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL	161	9	24	5	17	216
SUBGERENCIA DE ORGANIZACIONES JUVENILES			2			2
SUBGERENCIA DE ORGANIZACIONES VECINALES			7	3		10
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN	38	5	22	1	21	87
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN	38		7	1	5	51
SUBGERENCIA DE COOP. TÉCNICA INTERNACIONAL			7			7
SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		3	2			5
SUBGERENCIA DE INFORMÁTICA		2	2		16	20
SUBGERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS CORPORATIVO			4			4
GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA	28	4	3	0	11	46
GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA	19	3	1		9	32
SUBGERENCIA DE OPERACIONES	9	1	2		2	14
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	1264	2	75	1	39	1381
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	1255		60		31	1346
SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL	9	1	10	1	3	24
SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE SEGURIDAD		1	5		5	11
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	340	9	70	100	27	546
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	340	2	26	64	18	450
SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE		1	12	2	1	16
SUBGERENCIA DE OPERACIONES AMBIENTALES		1	8	22	1	32
SUBGERENCIA DE REGISTROS CIVILES		5	24	12	7	48
GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO	934	4	57	10	20	1025
GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO	934	2	38	8	11	993
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE TRANSITO Y TRANSPORTE		1				1
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN DEL TRANSPORTE		1	7		4	12
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DEL TRANSITO			3	2	3	8

II.- DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)

En la recolección de datos para la elaboración del diagnóstico y la determinación de las carencias a nivel de capacitación se han utilizado metodologías de diagnóstico basado en modelos de problemas y funciones; es decir que se enfatizó en las dificultades laborales (problemas) que se presentan en la ejecución del trabajo diario y en las funciones de cada unidad orgánica.

En el modelo de problemas, el primer paso ha sido identificar las situaciones problemáticas para luego analizar y determinar las causas en términos de conocimientos y habilidades. Y en el modelo de funciones, se han atendido las necesidades según las actividades laborales propias del órgano municipal evaluado.

Como instrumentos se ha utilizado el **FORMATO 1** (ver anexo 2) y el **FORMATO 2** (ver anexo 3). El primero, recolecta la información de la unidad orgánica y datos como nombre del puesto, función principal y el número de personas que realizan estas funciones que ha permitido determinar la cantidad de personal laboralmente activo en ese órgano y su puesto; y, adicionalmente, obtener una descripción general por puesto. El último, tuvo por objetivo determinar los temas de capacitación, el número de personas que necesitan esta capacitación y la identificación de las personas que la necesitan.

A partir de la información obtenida, para facilitar la distribución de la capacitación, teniendo en cuenta la magnitud del personal de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y promover la aplicación de las estrategias internas y externas se segmentaron las necesidades en: generales, específicas, técnicas y actitudinales.

2.1 RESULTADOS DEL DNC

Como principales resultados del DNC apreciamos la necesidad de afianzar y reforzar los conocimientos y habilidades generales, instruir y afianzar nuestra cultura organizacional basada en el Plan Estratégico Institucional, con la finalidad de promover el sentido de pertenencia variable en la institución; del mismo modo el interiorizar el compromiso ético y la preocupación para la atención del cliente interno y externo.

En el plano de conocimientos y habilidades específicas; encontramos una amplia gama de temas de capacitación correspondientes a los diferentes órganos municipales y que son coherentes con sus funciones.

Para los conocimientos y habilidades técnicas u operativas se han encontrado, dentro de los más comunes, los temas relacionados a ofimática, manejo de GESDOC, uso del SAFIM, SIAF, trámite documentario, redacción efectiva, entre otros.

En los conocimientos actitudinales, fueron resaltantes los temas de habilidades sociales aplicables en el trabajo, como lo son: trabajo en equipo, comunicación efectiva, liderazgo, etc.

III.- CONOCIMIENTOS Y/O HABILIDADES A DESARROLLAR

Conocimientos y Habilidades Generales:

Estos conocimientos y habilidades hacen referencia a aspectos generales de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que como tema de capacitación están descritos en el Plan Estratégico Institucional, elaborado por la Gerencia de Planificación. Son conocimientos con los que deben contar todos los trabajadores de la institución municipal, sin distinción de edad, sexo, funciones, régimen laboral, tiempo laborando u otra segmentación.

Como temas base, a manera de ejemplo, para la gestión de los conocimientos y habilidades generales, podemos mencionar tanto los señalados en marco estratégico institucional como los relacionados con la naturaleza de la institución como por ejemplo capacitaciones dirigidas a gestionar un enfoque institucional de atención al cliente.

Conocimientos y Habilidades Específicas:

Estos conocimientos y habilidades están relacionados con la unidad orgánica a la que pertenece la población capacitada; para lo que se tiene en cuenta lo establecido en el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Es puntual señalar que en este apartado el término “Específicas” hace referencia a las diferentes dependencias de la entidad municipal en sus diferentes niveles (Gerencias, subgerencia, área, departamento o división) y de ninguna manera se deberán considerar las funciones desempeñadas por el trabajador.

Conocimientos y Habilidades Técnicas-Operativas:

Estos conocimientos y habilidades están basados en la descripción de las funciones del puesto o del equipo, que se encuentra en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Metropolitana de Lima, así como en los Términos de Referencia para los casos que lo requieran.

La capacitación deberá estar dirigida principalmente a subsanar dificultades laborales que se presentan en el día a día laboral y que se generan por la carencia o poco manejo de conocimientos.

En este rubro estarán consideradas las capacitaciones de actualización laboral o adiestramiento de equipos modernos, software, hardware y otros que podrían influir directamente en el desempeño laboral (eficacia, productividad, eficiencia).

Conocimientos y Habilidades Actitudinales:

Estos conocimientos y habilidades están referidas a todas aquellas cualidades internas del colaborador y que se traducen como habilidades sociales y que están dirigidas a gestionar el trabajo en equipo, la comunicación eficaz, un adecuado liderazgo, capacidad adaptativa, entre otras. Con la promoción de estas habilidades sociales para el trabajo, se busca fomentar comportamientos de buen desempeño y que generen bienestar tanto al cliente interno como externo.

IV.- IDENTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

4.1.- OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

Los objetivos de capacitación del presente Plan de Desarrollo de las Personas Anual buscan articular las políticas de gestión institucional con el comportamiento y desempeño laboral.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES	OBJETIVO DE CAPACITACIÓN QUINQUENAL	EJES PROGRAMÁTICOS	GERENCIA RESPONSABLE	UNIDADES ORGÁNICAS ALIADAS	PRIORIDAD
OEG 1: Ampliar las capacidades y garantizar los derechos sociales y culturales de todos y todas, con énfasis en la primera infancia y población en situación de vulnerabilidad.	- Brindar a los colaboradores herramientas que les permitan identificar y operar acciones para el desarrollo de capacidades de la población en general, con énfasis en la población en situación de vulnerabilidad. - Fortalecer los conocimientos que permitan a los colaboradores organizar y operar estrategias en desarrollo competitivo, emprendimiento económico, trabajo decente y empleabilidad e inversiones en los sectores productivos claves de Lima.	1. DESARROLLO HUMANO	Gerencia de Desarrollo Social	GED GC GPV	PRIORIDAD 1
OEG 2: Promover el desarrollo competitivo de las actividades económicas sostenibles y emprendimientos que permitan generar ingresos y fuentes de trabajo decente para la población.	- Fortalecer los conocimientos que permitan a los colaboradores organizar y operar estrategias en desarrollo competitivo, emprendimiento económico, trabajo decente y empleabilidad e inversiones en los sectores productivos claves de Lima.	2. CONVIVENCIA Y SEGURIDAD	Gerencia de Desarrollo Empresarial	GPIP	PRIORIDAD 2
OEG 3: Mejorar las condiciones de convivencia y seguridad ciudadana para todos y todas, afirmando una ciudadanía intercultural en una Lima inclusiva.	- Brindar a los colaboradores conocimientos y herramientas que les permitan operar estrategias de mejora de las condiciones de convivencia y seguridad ciudadana. - Incrementar en los colaboradores conocimientos que les permita gestionar la recuperación y ocupación segura, inclusiva, concertada, ordenada y sostenible del territorio en el contexto del cambio climático.	3. DESARROLLO URBANO Y ESPACIO PÚBLICO	Gerencia de Seguridad Ciudadana	GC GED GDS	PRIORIDAD 3
OEG 4: Gestionar la recuperación y ocupación segura, inclusiva, concertada, ordenada y sostenible del territorio en el contexto del cambio climático.	- Fortalecer en los colaboradores los conocimientos que les permitan operar estrategias de mejora de las condiciones para una movilidad segura y eficiente, con énfasis en la población en situación de vulnerabilidad.	4. MOVILIDAD URBANA	Gerencia de Desarrollo Urbano	PROLIMA GSGC GDE	PRIORIDAD 4
OEG 5: Mejorar las condiciones para la movilidad segura y eficiente de las personas, en especial de niños, adultos mayores y personas con habilidades diferentes.	- Fortalecer en los colaboradores los conocimientos y herramientas que les permitan operar estrategias de gestión ambiental y preparar a la ciudad para su adaptación al cambio climático.	5. MEDIO AMBIENTE	Gerencia de Transporte Urbano	PROLIMA GSGC	PRIORIDAD 5
OEG 6: Liderar la gestión ambiental de Lima y preparar la ciudad para su adaptación al cambio climático.	- Brindar a los colaboradores conocimientos y herramientas que les permitan operar estrategias de adaptación al cambio climático.	6. GESTIÓN Y BUEN GOBIERNO	Gerencia de Servicios a la Ciudad	GMM, GFC,GF GPIP, GPV SGC, GCS, GA, GAJ, PPM, OGCI	PRIORIDAD 6
OEG 7: Gestionar el gobierno metropolitano de Lima basado en los principios de buen gobierno.	- Fortalecer el conocimiento y aplicación de los principios del buen gobierno en la gestión del gobierno metropolitano.		Gerencia de Planificación		

OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES	OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO	OBJETIVO DE CAPACITACIÓN QUINQUENAL
<p>OEG 1: Ampliar las capacidades y garantizar los derechos sociales y culturales de todos y todas, con énfasis en la primera infancia y población en situación de vulnerabilidad.</p>	<p>OEE 1.1: Fortalecer el desarrollo de capacidades y respeto de los derechos del niño y niña menor de 6 años. OEE 1.2: Fortalecer el desarrollo de capacidades y respeto de los derechos de niños, niñas y adolescentes (mayores de 6 años y menores de 18 años). OEE 1.3: Fortalecer el desarrollo de capacidades y el respeto de los derechos de la población joven (18-29 años). OEE 1.4: Fortalecer el desarrollo de capacidades y promover el respeto de los derechos de la población adulta, con prioridad en las mujeres. OEE 1.5: Fortalecer el desarrollo de capacidades y respeto de los derechos de las personas adultas mayores. OEE 1.6: Fortalecer el desarrollo de capacidades y respeto de los derechos de las personas con discapacidad (PCD). OEE 2.1: Promover el desarrollo competitivo de las Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME), consolidando las vocaciones productivas de Lima Metropolitana. OEE 2.2: Reducir la informalidad de las actividades económicas, en particular del comercio en el Cercado de Lima y vías metropolitanas. OEE 2.3: Promover emprendimientos económicos con énfasis en mujeres, jóvenes y PCD de Lima Metropolitana. OEE 2.4: Promover el trabajo decente y empleabilidad con énfasis en jóvenes, mujeres y PCD en Lima Metropolitana. OEE 2.5: Promover nuevas inversiones en los sectores productivos claves de Lima Metropolitana. OEE 3.1: Fortalecer e integrar el sistema de seguridad ciudadana a nivel de Lima Metropolitana. OEE 3.2: Mejorar las condiciones de seguridad en los espacios públicos dando prioridad a zonas de alta inseguridad. OEE 3.3: Promover un entorno favorable y de oportunidades para los grupos en riesgo y de mayor vulnerabilidad. OEE 3.4: Mejorar las garantías a la vida y seguridad, considerando las necesidades específicas de grupos vulnerables.</p>	<p>Brindar a los colaboradores herramientas que les permitan identificar y operar acciones para el desarrollo de capacidades de la población en general, con énfasis en la población en situación de vulnerabilidad.</p>
<p>OEG 2: Promover el desarrollo competitivo de las actividades económicas sostenibles y emprendimientos que permitan generar ingresos y fuentes de trabajo decente para la población.</p>	<p>OEE 2.1: Promover el desarrollo competitivo de las Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME), consolidando las vocaciones productivas de Lima Metropolitana. OEE 2.2: Reducir la informalidad de las actividades económicas, en particular del comercio en el Cercado de Lima y vías metropolitanas. OEE 2.3: Promover emprendimientos económicos con énfasis en mujeres, jóvenes y PCD de Lima Metropolitana. OEE 2.4: Promover el trabajo decente y empleabilidad con énfasis en jóvenes, mujeres y PCD en Lima Metropolitana. OEE 2.5: Promover nuevas inversiones en los sectores productivos claves de Lima Metropolitana.</p>	<p>Fortalecer los conocimientos que permitan a los colaboradores organizar y operar estrategias en desarrollo competitivo, emprendimiento económico, trabajo decente y empleabilidad e inversiones en los sectores productivos claves de Lima.</p>
<p>OEG 3: Mejorar las condiciones de convivencia y seguridad ciudadana para todos y todas, afirmando una ciudadanía intercultural en una Lima inclusiva.</p>	<p>OEE 3.1: Fortalecer e integrar el sistema de seguridad ciudadana a nivel de Lima Metropolitana. OEE 3.2: Mejorar las condiciones de seguridad en los espacios públicos dando prioridad a zonas de alta inseguridad. OEE 3.3: Promover un entorno favorable y de oportunidades para los grupos en riesgo y de mayor vulnerabilidad. OEE 3.4: Mejorar las garantías a la vida y seguridad, considerando las necesidades específicas de grupos vulnerables.</p>	<p>Brindar a los colaboradores conocimientos y herramientas que les permitan operar estrategias de mejora de las condiciones de convivencia y seguridad ciudadana.</p>

<p>OEG 4: Gestionar la recuperación y ocupación segura, inclusiva, concertada, ordenada y sostenible del territorio en el contexto del cambio climático.</p> <p>OEG 5: Mejorar las condiciones para la movilidad segura y eficiente de las personas, en especial de niños, adultos mayores y personas con habilidades diferentes.</p>	<p>OEE 4.1 Promover una gestión articulada y concertada del territorio.</p> <p>OEE 4.2 Disminuir los niveles de vulnerabilidad ante riesgo a desastres.</p> <p>OEE 4.3 Recuperar e incrementar los espacios públicos para una vida saludable.</p> <p>OEE 5.1 Elaborar y desarrollar un sistema integrado de movilidad urbana.</p> <p>OEE 5.2 Fortalecer la gestión metropolitana del tránsito.</p> <p>OEE 5.3 Promover una conciencia ciudadana inclusiva, una movilidad urbana sostenible y de transporte no motorizado</p> <p>OEE 6.1 Fortalecer la gestión y autoridad ambiental en Lima Metropolitana.</p>	<p>Incrementar en los colaboradores conocimientos que les permita gestionar la recuperación y ocupación segura, inclusiva, concertada, ordenada y sostenible del territorio en el contexto del cambio climático.</p> <p>Fortalecer en los colaboradores los conocimientos que les permitan operar estrategias de mejora de las condiciones para una movilidad segura y eficiente, con énfasis en la población en situación de vulnerabilidad.</p>
<p>OEG 6: Liderar la gestión ambiental de Lima y preparar la ciudad para su adaptación al cambio climático.</p>	<p>OEE 6.2 Promover la conservación y uso racional de los recursos naturales y desarrollar acciones de mitigación y adaptación al cambio climático.</p> <p>OEE 6.3 Optimizar la gestión de residuos sólidos en Lima Metropolitana.</p> <p>OEE 6.4 Mejorar el control, la vigilancia ambiental y promover los derechos y deberes ambientales del ciudadano.</p> <p>OEE 6.5 Promover la ampliación de las áreas verdes en la ciudad.</p>	<p>Brindar a los colaboradores conocimientos y herramientas que les permitan operar estrategias de gestión ambiental y preparar a la ciudad para su adaptación al cambio climático.</p>
<p>OEG 7: Gestionar el gobierno metropolitano de Lima basado en los principios de buen gobierno.</p>	<p>OEE7.1: Preparar a la Municipalidad Metropolitana de Lima para el ejercicio del Régimen Especial, en el marco de sus competencias regionales y provinciales.</p> <p>OEE7.2 Articular las políticas, criterios de gestión y acciones de impacto a nivel metropolitano, interdistrital e interregional.</p> <p>OEE7.3 Fortalecer las capacidades de gestión institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima para mejorar la atención a la ciudadanía.</p> <p>OEE7.4 Articular y fortalecer el sistema de gestión y captación de recursos financieros y humanos.</p> <p>OEE 7.5 Desarrollar un sistema articulado de planificación, presupuesto y monitoreo articulado de la Municipalidad Metropolitana de Lima.</p> <p>OEE 7.6 Fortalecer la comunicación, difusión y relaciones internacionales de la Municipalidad Metropolitana de Lima.</p> <p>OEE7.7 Fortalecer las organizaciones y mecanismos de participación ciudadana y espacios de concertación.</p>	<p>Fortalecer el conocimiento y aplicación de los principios del buen gobierno en la gestión del gobierno metropolitano.</p>

OBJETIVO DE CAPACITACIÓN QUINQUENAL	OBJETIVO DE CAPACITACIÓN ANUALIZADOS 2013
Brindar a los colaboradores herramientas que les permitan identificar y operar acciones para el desarrollo de capacidades de la población en general, con énfasis en la población en situación de vulnerabilidad.	Brindar a los colaboradores herramientas que gestionen la descripción, distinción y desarrollo de los sectores de la población considerados en situación de vulnerabilidad.
Fortalecer los conocimientos que permitan a los colaboradores organizar y operar estrategias en desarrollo competitivo, emprendimiento económico, trabajo decente y empleabilidad e inversiones en los sectores productivos claves de Lima.	Brindará los colaboradores herramientas que gestionen la organización y operación de estrategias en trabajo decente y empleabilidad.
Brindar a los colaboradores conocimientos y herramientas que les permitan operar estrategias de mejora de las condiciones de convivencia y seguridad ciudadana.	Brindar a los colaboradores herramientas que gestionen la descripción, distinción y desarrollo de acciones de mejora de las condiciones de convivencia y seguridad ciudadana
Incrementar en los colaboradores conocimientos que les permita gestionar la recuperación y ocupación segura, inclusiva, concertada, ordenada y sostenible del territorio en el contexto del cambio climático.	Brindar a los colaboradores herramientas que gestionen la recuperación, ocupación segura, inclusiva, concertada, ordenada y sostenible del territorio en el contexto del cambio climático
Fortalecer en los colaboradores los conocimientos que les permitan operar estrategias de mejora de las condiciones para una movilidad segura y eficiente, con énfasis en la población en situación de vulnerabilidad.	Brindar a los colaboradores herramientas que gestionen la movilidad segura y eficiente, con énfasis en la población en situación de vulnerabilidad.
Brindar a los colaboradores conocimientos y herramientas que les permitan operar estrategias de gestión ambiental y preparar a la ciudad para su adaptación al cambio climático.	Brindar a los colaboradores herramientas que gestionen la operación de estrategias de gestión ambiental.
Fortalecer el conocimiento y aplicación de los principios del buen gobierno en la gestión del gobierno metropolitano.	Brindar las herramientas que gestionen la aplicación de los principios del buen gobierno.

4.2.- ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

La planificación, elaboración, elección de las capacitaciones y determinación de las estrategias deben estar alineadas con los tipos de conocimientos y habilidades antes definidos. Posteriormente se evaluará las actividades de capacitación con la finalidad de monitorear los objetivos planteados.

Las estrategias se pueden dividir en dos tipos:

TIPO DE ESTRATEGIA	ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS
Capacitaciones Externas	Cursos, seminarios, talleres y diplomado orientados al desarrollo de conocimientos y habilidades a cargo de profesionales especializados externos.
	Establecer alianzas estratégicas con instituciones educativas a fin de acceder a beneficios o convenios institucionales.
	Promover y facilitar la participación activa de los trabajadores en los cursos, programas, charlas, etc. propuestos por la Subgerencia de Cooperación Técnica Internacional.
	Promover y facilitar la participación de los colaboradores en las diversas actividades de capacitación propuestas por organismos públicos y privados externos.
	Programas Virtuales: Actividades de capacitación virtuales con proveedores internos y externos.
	Programas a distancia: Actividades de capacitación a distancia con material teórico-didáctico. Proveedores internos o externos.
Capacitaciones Internas	Capacitaciones Internas: Charlas y talleres dirigidos por personal interno y que ha demostrado cierta destreza en los temas de capacitación.
	Efecto Multiplicador: Bajo una metodología esta metodología los participantes de capacitaciones externas retribuyen sus conocimientos a la institución a través de charlas y talleres dirigidos a sus compañeros de Área.
	Estudio de Caso: Mediante esta estrategia se busca que los colaboradores de un mismo equipo compartan la experiencia de un caso o proceso particularmente extraño.
	Círculos de calidad: Exposiciones de los miembros de los equipos acerca de sus funciones, actividades, procesos y estrategias efectivas que han desarrollado con la experiencia.
	Análisis grupal de material didáctico.
	Taller de Inducción.
	Programas Virtuales: Actividades de capacitación virtuales con proveedores internos y externos.
	Programas a distancia: Actividades de capacitación a distancia con material teórico-didáctico. Proveedores internos o externos.

4.3.- DATOS DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LA CAPACITACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2013 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, busca que las personas que tengan un vínculo laboral con la institución autogeneren a través de la capacitación mecanismos que permitan un óptimo desempeño laboral.

4.4.- FINANCIAMIENTO

La Municipalidad Metropolitana de Lima destinó el monto de inversión de S/. 613,772.00 Nuevos Soles para los fines correspondientes a las actividades de capacitación.

V.- METAS E INDICADORES DE CAPACITACIÓN

5.1.- METAS DE CAPACITACIÓN

El presente plan tiene como meta capacitar al 10% de la población registrada en el cierre de planilla de Julio de 2013 (Información acreditada por el Área de Administración y Control de la Subgerencia de Personal), lo cual implica que se capacitará a un promedio de 603 colaboradores.

PORCENTAJE DE META ANUAL	PROMEDIO DE POBLACIÓN BENEFICIADA
10 %	603

5.2.- INDICADORES ANUALES DE CAPACITACIÓN

- **Control de Asistencias/Cantidad de Beneficiados:** Registro de asistencia de los participantes.
- **Evaluaciones de Capacitación:** Porcentaje calificación de la evaluación.
- **Evaluación Pretest y Postest:** Porcentaje de avance para determinar el nivel de aprendizaje obtenido en la actividad de capacitación.
- **Nivel de Satisfacción:** Porcentaje del promedio que mide el grado de satisfacción y aceptación de la capacitación del participante de la actividad de capacitación.
- **Controlador de Presupuesto:** El total monetario de la inversión en actividades de capacitación.
- **Cumplimiento de Ficha Técnica:** Porcentaje de cumplimiento de ítems señalados en la ficha técnica de la actividad de capacitación.
- **Índice de Deserción:** Porcentaje que deriva del número de inasistencias entre el total de participantes, todo esto multiplicado por cien (100). Este indicador ayuda a comprender y controlar la cultura de capacitación.

VI.- CAPACITACIÓN

6.1.- NIVELES DE CAPACITACIÓN:

Niveles de la Capacitación	Descripciones
Orientación	Brinda información general al personal sobre las funciones que desempeña. Su duración se caracteriza por tener menos de ocho horas.
Desarrollo funcional	Dirigida a la implementación de una nueva función o reforzamiento de la misma, o actualización en alguna materia.

TIPO DE ESTRATEGIA	ESTRATEGIA	NIVEL
Capacitaciones Externas	Cursos	Desarrollo funcional
	Seminarios	Desarrollo funcional
	Talleres	Desarrollo funcional
	Diplomados	Desarrollo funcional
	Cursos Virtuales	Desarrollo funcional
	Programas a distancia	Desarrollo funcional
Capacitaciones Internas	Charlas	Orientación
	Talleres	Orientación y Desarrollo
	Efecto Multiplicador	Orientación
	Estudio de Caso	Orientación
	Círculo de Calidad	Orientación
	Análisis Grupal de Material Didáctico	Orientación
Taller de Inducción	Orientación	

6.2.- ACCIONES DE CAPACITACIÓN

055

De acuerdo a la información obtenida a través de los instrumentos del DNC (FORMATO 1 y FORMATO 2) se determinó que la capacitación sería eminentemente de formación profesional para las necesidades de capacitación en conocimientos y habilidades específicas y técnicas. Y para las de carácter actitudinal, de formación laboral.

6.3.- MATRIZ DE CAPACITACIÓN

N°	Mes de ejecución	UNIDAD ORGÁNICA	Tema	Estrategia de Capacitación	Beneficiarios
1	Enero	Gerencia de Planificación	Proyectos en el marco del SNIP y del FONIPRE	Externa	3
2		Gerencia de Servicios a la Ciudad	Metodología tierra de Niños	Externa	1
3		Gerencia de Servicios a la Ciudad	Nueva Ley de Contrataciones del Estado	Externa	30
4		Gerente de Administración	Contratación Pública	Externa	4
5		Subgerencia de Registro Civil	Conciliación Extrajudicial Básico	Externa	4
6	Febrero	Subgerencia de Registro Civil	Conciliación Extrajudicial Especializado en Familia	Externa	3
7		Gerencia de Cultura	Gestión y Finanzas Públicas	Externa	1
8		Gerencia de Cultura	Políticas Públicas y Gestión Pública	Externa	1
9		Gerencia de Finanzas	Saneamiento y Cierre Contable - 2012	Externa	4
10		Procedería Municipal	Redacción Jurídica	Externa	8
11	Marzo	Subgerencia de Logística Corporativa	Gestión de los Bienes Muebles Estatales	Externa	5
12		Gerencia de Defensa del Ciudadano	Adecuada Comunicación y Atención al Público	Externa	34
13		Gerencia de Finanzas	Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF	Externa	4
14		Gerencia de Servicios a la Ciudad	Conciliación Extrajudicial Especializado en Familia	Externa	1
15	Abril	Procuraduría Pública Municipal	Gestión y Desarrollo de Competencias Profesionales en la Administración Pública	Externa	6
16		Gerencia de Servicios a la Ciudad	Actualización de Secretarías y Asistentes de Gerencia	Externa	7
17		Secretaría General de Concejo	Régimen de Contratación Laboral	Externa	4
18		Gerencia de Finanzas	Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF	Externa	3

055

19	Gerencia de Comunicación Social y Relaciones Públicas	Marketing "Comunicación, Imagen y Gobierno"	Externa	4
20	Gerencia de Defensa del Ciudadano	Adecuada Comunicación y Atención al Público	Externa	47
21	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Derecho Administrativo y Procedimientos Administrativos	Externa	1
22	Procuraduría Pública Municipal	Derecho Procesal Proceso y Constitución	Externa	10
23	Subgerencia de Servicios Generales	Sistema Integrado de Administración - SIAF	Externa	3
24	Subgerencia de Eventos y Protocolo	Protocolo y Ceremonial del Estado	Externa	3
25	Gerencia de Finanzas	Gobernabilidad y Gerencia Política 2013	Externa	5
26	Gerencia de Planificación	Gestión Estratégica de Recursos Humanos	Externa	4
27	Gerencia de Planificación	Proyectos de Evaluación de Proyectos de Inversión Pública	Externa	4
28	Gerencia de Finanzas	Gestión Pública de las Contrataciones del Estado	Externa	2
29	Subgerencia de Servicios Generales	Contrataciones del Estado	Externa	6
30	Gerencia de Planificación	Gestión Estratégica de Recursos Humanos	Externa	2
31	Gerencia de Finanzas	Contrataciones del Estado	Externa	1
32	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Conciliación Extrajudicial Especializado en Familia	Externa	9
33	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Conciliación Extrajudicial Básico	Externa	7
34	Gerencia de Comunicación Social y Relaciones Públicas	Publicidad Interactiva	Externa	1
35	Gerencia de Planificación	Diseño y Gestión de Proyectos Viales	Externa	1
36	Gerencia de Administración / Área de Proyectos	Formulación y evaluación de Proyectos dentro del Marco SNIP	Externa	1
37	Gerencia de Planificación	Administración Estratégica	Externa	4
38	Gerencia de Administración	Presupuestos Adicionales Y Deductivos de Obras Públicas	Externa	9
39	Gerencia de Finanzas	Herramientas para una Gestión Eficiente en el Manejo de los Fondos Públicos	Externa	4
40	Gerencia de Defensa del Ciudadano	Adecuada Comunicación y Efectivo Trato al Público	Externa	60

41	Gerencia de Finanzas	Administración de Archivos y Curso Básico de Archivo	Externa	1
42	Gerencia de Comunicación Social y Relaciones Públicas	Gestión de las Contrataciones del sector Público	Externa	1
43	Gerencia de Finanzas	Redacción de Escritos, Dictámenes y sentencias	Externa	1
44	Gerencia de Administración	Especialización en Proyectos de Inversión Pública	Externa	2
45	Gerencia de Comunicación Social y Relaciones Públicas	Especialización en Gestión de las Contrataciones Estatales	Externa	1
46	Gerencia de Defensa del Ciudadano	Redacción, Gramática y Sintaxis	Externa	20
47	Gerencia de Finanzas	Tributación	Externa	1
48	Gerencia de Finanzas	Básico de Archivos	Externa	3
49	Gerencia de Defensa del Ciudadano	Manejo de Imagen de Servicio y comunicación en la atención	Externa	73
50	Procuraduría Pública Municipal	Especializado en Derecho Administrativo	Externa	10
51	Procuraduría Pública Municipal	Derecho Procesal Civil	Externa	4
52	Gerencia de Finanzas	Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF	Externa	7
53	Subgerencia de Logística	Factores de Evaluación para la Contratación de Bienes y Servicios	Externa	16
54	Subgerencia de Logística	Ley de Contratación del Estado	Externa	11
55	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Primeros Auxilios con RCP y DEA	Externa	5
56	Gerencia de Defensa del Ciudadano	Motivación para la mejora en la atención al ciudadano	Externa	50
57	Gerencia de Finanzas	Sistema Integrado de Gestión Financiera	Externa	7
58	Gerencia de Defensa del ciudadano	Motivación para la mejora en la atención al ciudadano	Externa	75
59	Gerencia de Defensa del Ciudadano	Integración para la Mejora en la Atención	Externa	23
60	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Conciliación Extrajudicial Especializado en Familia	Externa	2
61	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Conciliación Extrajudicial Básico	Externa	2

VII.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

El seguimiento se ejecutará en el Registro de Capacitación Anual o Matriz de Seguimiento de Capacitación (Anexo 01). La unidad encargada será el Área de Bienestar Social de la Subgerencia de Personal de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

7.1.- EJECUCIÓN DEL SEGUIMIENTO

A través del llenado de la Matriz de Seguimiento de Capacitación es posible tener un adecuado seguimiento de los indicadores:

- ✓ Control de Asistencias/Cantidad de Beneficiados.
- ✓ Controlador de Presupuesto.
- ✓ Cumplimiento de Ficha Técnica.
- ✓ Índice de Deserción.

7.2.- EJECUTAR LA EVALUACIÓN DE LAS CLASES DE CAPACITACIÓN Y DEL PDP

Matriz de Seguimiento de Capacitación (software) que trasluce los indicadores de:

- ✓ Evaluaciones de Capacitación.
- ✓ Evaluación Pretest y Postest.
- ✓ Nivel de Satisfacción.

Ca.
UP
R
K

ANEXO 2: FORMATO 1

FORMATO 1-2013
 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION

DATOS DEL FUNCIONARIO QUE INFORMA:

Apellidos y Nombres		
Dependencia		
Cargo		
Puestos bajo su supervisión directa	Denominación de los puestos	N° de personas
	Total personas	

Lima, _____

Firma y Sello del Responsable

Ca.