



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 055

Lima, 03 MAR. 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprobaron las normas de capacitación y rendimiento para el sector público con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado;

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, disponiendo que las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, cuya elaboración estará a cargo de un comité;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 309 de fecha 23 de noviembre de 2012 se conformó el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP de la Municipalidad Metropolitana de Lima;

Que, el mencionado Comité en sesión de fecha 27 de diciembre de 2013 acordó validar la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal 2013-2017 de la Municipalidad Metropolitana de Lima;

Que, asimismo, la Subgerencia de Personal, a cargo de la Secretaría Técnica, presentó al Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, en sesión de fecha 29 de enero de 2014, la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2013 de la Municipalidad Metropolitana de Lima elaborado sobre la base del Informe N° 030-2014-MML-GA-SP-B.Soc., acordando dicho Comité la validación de la referida propuesta;

Que, el artículo 5 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, establece que corresponde la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP al titular de la entidad;

De conformidad con las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal 2013-2017 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2013 de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

ARTÍCULO 2°.- Disponer la publicación de la presente Resolución de Alcaldía en el Portal Institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima (www.munlima.gov.pe).

ARTÍCULO 3°.- Encargar a la Gerencia de Administración para que a través de la Subgerencia de Personal de la Municipalidad Metropolitana de Lima cautele el cumplimiento de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

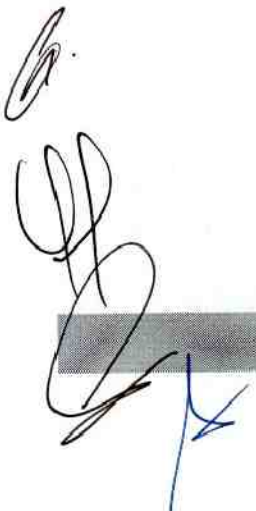
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

SUSANA VILLARAN DE LA PUENTE
ALCALDESA

055

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS QUINQUENAL 2013 - 2017

GA | GERENCIA DE
ADMINISTRACIÓN
SUBGERENCIA DE PERSONAL



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 KanaffoKoo
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 MUNICIPALIDAD
METROPOLITANA DE LIMA

Handwritten signatures and initials in blue ink.

055

EQUIPO TÉCNICO

ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL - SUBGERENCIA DE PERSONAL

Jaime Joel Vasquez Tepo

Mirella Nieves De La Cruz Loayza

ÍNDICE

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 ESTRATÉGICOS GENERALES	9
1.6 ENFOQUE DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	10
1.6.1 ENFOQUE DE DESARROLLO LOCAL	10
1.6.2 EJES PROGRAMÁTICOS, EJES TRANSVERSALES Y ESTRATEGIA 5X5	10
1.7 DATOS DE LA POBLACIÓN GLOBAL	11
1.7.1 PERSONAL DE LA MML SEGÚN DE RÉGIMEN LABORAL	11
1.7.2 DATOS DE LA POBLACIÓN GLOBAL POR UNIDAD ORGÁNICA Y REGIMEN LABORAL	12
II CONOCIMIENTOS Y/O HABILIDADES A DESARROLLAR	16
III IDENTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN	16
3.1 OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN	17
3.2 ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN	18
3.3 DATOS DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LA CAPACITACIÓN	19
3.4 FINANCIAMIENTO	19
IV METAS E INDICADORES DE CAPACITACIÓN	20
4.1 METAS DE CAPACITACIÓN	20
4.2 INDICADORES DE CAPACITACIÓN	20
V SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	21
5.1 MECANISMOS DE SEGUIMIENTO QUE SE IMPLEMENTARÁN EN LOS PDP ANUALIZADOS	21
5.2 MECANISMOS DE EVALUACIÓN QUE SE IMPLEMENTARÁN EN LOS PDP ANUALIZADOS	21
ANEXO N° 1: MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE CAPACITACIÓN	22

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 Quinquenal 2013 - 2017 orientado a alinear las acciones de potenciación y desarrollo de nuestros colaboradores con los objetivos estratégicos institucionales contenidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2011 - 2014, aprobado por la Ordenanza 1722 de fecha 13 de agosto de 2013.

En dicha línea, la formulación del Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal ha significado una reevaluación de las competencias necesarias para el cumplimiento de los objetivos del plan estratégico institucional en seis ejes programáticos: Desarrollo humano; convivencia y seguridad; desarrollo urbano y espacio público; movilidad urbana; medio ambiente; y, gestión y buen gobierno; siendo la optimización de la gestión de los recursos humanos, entre otras, una de las acciones estratégicas encaminadas a alcanzar la visión institucional.

Es importante señalar, que su elaboración ha requerido la revisión y análisis de los distintos documentos de gestión institucionales, entre otros, tales como el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Manual de Organización y Funciones (MOF) de las distintas unidades; así como las planillas de los distintos regímenes y recoger información de los responsables de las diferentes unidades orgánicas.

Todo esto constituye un esfuerzo institucional encaminado a brindar a nuestros colaboradores las herramientas que permitan fortalecer sus conocimientos y habilidades para el logro de los objetivos institucionales y que será desarrollado a través de los planes anuales de desarrollo de personas.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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 Quinquenal de la Municipalidad Metropolitana de Lima comprenderá el periodo 2013 - 2017.

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 TRABAJADORES¹

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

1.5.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES²

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 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.

² Plan Estratégico Institucional 2011 – 2014, aprobado por la Ordenanza 1722 de fecha 13 de agosto de 2013

1.6.- ENFOQUE DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

1.6.1.- 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).

1.6.1.-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).



1.7.- DATOS DE LA POBLACIÓN GLOBAL**1.7.1.- PERSONAL DE LA MML SEGÚN RÉGIMEN LABORAL³**

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

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

1.7.2.- DATOS DE LA POBLACIÓN GLOBAL POR UNIDAD ORGÁNICA Y RÉGIMEN LABORAL⁴ 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	
SUBGERENCIA DE TURISMO		1	1	1	1	4	

⁴ Cierre de Planilla a Julio de 2013 – Área de Administración y Control de la Subgerencia de Personal

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
SUBGERENCIA DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE					9		2	11
GERENCIA MUNICIPAL METROPOLITANA	15	2			1	3		21
GERENCIA MUNICIPAL METROPOLITANA	15	2			1	3		21

GERENCIA DE ASUNTOS JURIDICOS	5	2	1		2	10
GERENCIA DE ASUNTOS JURIDICOS	5	2	1		2	10
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROP.	26					26
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROP.	26					26
GOBIERNO MUNICIPAL METROPOLITANO	8				6	14
GOBIERNO MUNICIPAL METROPOLITANO	8				6	14
OFICINA GENERAL DE CONTROL INSTITUCIONAL	17	18	3	0	14	52
OFICINA DE CONTROL DE LA CORPORACION		1			1	2
OFICINA DE CONTROL DE LA GESTION		1				1
OFICINA DE INVESTIGACIONES		2				2
OFICINA GENERAL DE CONTROL INSTITUCIONAL	17	14	3		13	47
PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	19	2	5	1	4	31
PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	19	2	5	1	4	31
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUP. DEL CENTRO HIST. DE LIMA	15		5	14	5	39
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPER. DEL CENTRO HIST. DE LIMA	15		5	14	5	39
PROYECTO ESPECIAL METROPOLITANO DE TRANSP. NO MOTORIZADO	18	1			5	24
PROYECTO ESPECIAL METROPOLITANO DE TRANSP. NO MOTORIZADO	18	1			5	24
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO		23	39	7	6	75
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO		8	12		1	21
SUBGERENCIA DE APOYO A COMISIONES		9	6	4		19
SUBGERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO		4	19	2	3	28
SUBSECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO		2	2	1	2	7
TOTAL	4070	199	947	373	439	6028

II.- 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 basadas 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.

III.- IDENTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

3.1.- OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

Los objetivos de capacitación del presente Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		Gerencia de Desarrollo Empresarial	GPIP	
OEG 3: Mejorar las condiciones de convivencia y seguridad ciudadana para todos y todas, afirmando una ciudadanía intercultural en una Lima inclusiva.	<ul style="list-style-type: none"> - Brindar a los colaboradores conocimientos y herramientas que les permitan operar estrategias de mejora de las condiciones de convivencia y seguridad ciudadana. 	2. CONVIVENCIA Y SEGURIDAD	Gerencia de Seguridad Ciudadana	GC GED GDS	PRIORIDAD 2
OEG 4: Gestionar la recuperación y ocupación segura, inclusiva, concertada, ordenada y sostenible del territorio en el contexto del cambio climático.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Desarrollo Urbano	PROLIMA GSGC GDE	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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Transporte Urbano	PROLIMA GSGC	PRIORIDAD 4
OEG 6: Liderar la gestión ambiental de Lima y preparar la ciudad para su adaptación al cambio climático.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	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.	<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer el conocimiento y aplicación de los principios del buen gobierno en la gestión del gobierno metropolitano. 	6. GESTIÓN Y BUEN GOBIERNO	Gerencia de Planificación	GMM, GFC, GF GPIP, GPV SGC, GCS, GA, GAJ, PPM, OGCI	PRIORIDAD 6

3.2.- 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 ESTRATEGIAS
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.

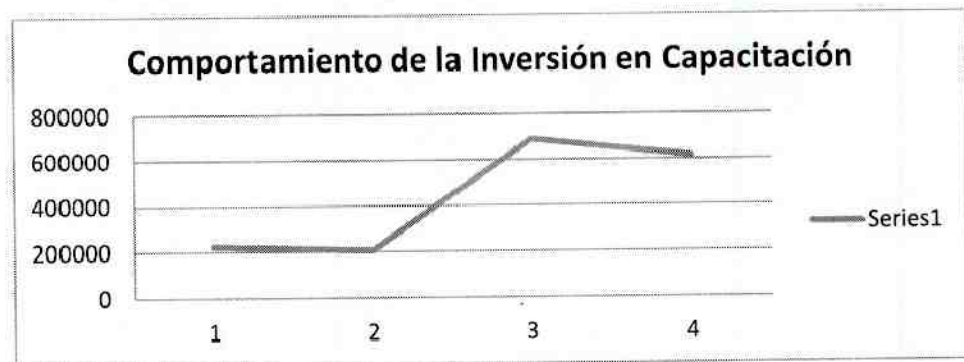
3.3.- DATOS DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LA CAPACITACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal 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.

3.4.- FINANCIAMIENTO

Para el cálculo del presupuesto quinquenal estimado en actividades de capacitación se realizó una proyección con la información proporcionada por la Subgerencia de Presupuestos de la Gerencia de Finanzas. Sin embargo la información presupuestal es irregular en los últimos cuatro años, es decir heterogéneo, lo que implica que no existe un factor común para la designación del presupuesto.

Es por tal motivo que para establecer una aproximación del presupuesto para el plazo de los próximos cinco años, tomaremos los presupuestos autorizados del año 2012, 2013 y 2014, de ellos se obtiene un promedio para proyectar los años 2015, 2016 y 2017; este promedio es de S/. 589,570.00 Nuevos Soles. La proyección para el plan quinquenal sería de S/. 2 846 982,00 Nuevos Soles.



Año	Presupuesto Autorizado
2010	S/. 221,599.00
2011	S/. 205,049.00
2012	S/. 690,438.00
2013	S/. 613,772.00
2014	S/. 464,500.00

Presupuesto PDP Quinquenal	
2013	S/. 613,772.00
2014	S/. 464,500.00
2015	S/. 589,570.00
2016	S/. 589,570.00
2017	S/. 589,570.00
PRESUPUESTO PDP QUINQUENAL	S/. 2' 846,982.00

IV.- METAS E INDICADORES DE CAPACITACIÓN

4.1.- METAS DE CAPACITACIÓN

Metas según total de la población

META QUINQUENAL	PROMEDIO DE POBLACIÓN BENEFICIADA
50 %	3014

4.2.- INDICADORES 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.

V.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

El seguimiento se puede apreciar a través del Registro de Capacitación Anual: Llenado de la Matriz de Seguimiento de Capacitación.

5.1.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO QUE SE IMPLEMENTARÁN EN LOS PDP ANUALIZADOS

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.

5.2.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN QUE SE IMPLEMENTARÁN EN LOS PDP ANUALIZADOS

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

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

