



RESOLUCIÓN N° 031-2017-INVERMET-SGP

Lima, 17 ABR 2017



VISTOS:

El Informe N° 001-2017-INVERMET/PDP-ANUAL del Comité de Planificación de Capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas del Fondo Metropolitano de Inversiones-INVERMET- PDP Anualizado 2017, el Memorando N° 047-2017-INVERMET-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto y el Informe N° 083-2017-INVERMET-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución N° 030-2017-INVERMET-SGP de fecha 24 de Marzo del 2017, se conformó el Comité de Planificación de Capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET - PDP, quien tuvo a cargo la elaboración del Plan Anualizado del ejercicio 2017;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", cuya finalidad es desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 6.4.1.4 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad, debiendo ser presentado a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, conforme a lo dispuesto en la Directiva.

Que, mediante Resolución N° 059-2013-INVERMET-SGP de fecha 05 de abril, se aprobó el Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas al Servicio del Fondo Metropolitano de Inversiones, para el periodo 2013-2017;

Que, en cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Resolución N° 030-2017-INVERMET-SGP, el Comité de Planificación de Capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas designado, procedió a validar el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado del ejercicio 2017 del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET, tomando en consideración, la misión, visión, objetivos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional-PEI 2013-2017, con la finalidad de implementar estrategias de desarrollo de capacidades, habilidades y competencia del personal, adecuándolas a las necesidades operativas de la Entidad y a los servicios que de acuerdo a su competencia brinda a la comunidad, con el fin de contribuir a un desarrollo sostenible de





la ciudad, siendo el monto presupuestado para el presente año, ascendente a la suma de S/ 272,800.00;

Que, la Oficina de Planificación y Presupuesto a través del Memorando N° 047-2017-INVERMET-OPP de fecha 10.04.2017, comunica que en el Presupuesto Institucional 2017 aprobado por Resolución N° 123-2016-INVERMET-SGP de fecha 30 de Diciembre del 2016, se encuentra prevista la partida para la atención del acotado Plan Anual, por lo que corresponde expedir el acto de administración que lo formalice;

Con el visado de la Oficina de Administración y Finanzas, de la Oficina de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

En aplicación de la Directiva denominada "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE de fecha 08.08.2016 y de conformidad con las facultades establecidas en los artículos 19 y 20 del Reglamento de INVERMET aprobado por el Acuerdo N° 083, del Concejo Metropolitano de Lima;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2017 del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET, que corre anexo y forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Disponer a la Oficina de Administración y Finanzas, la remisión de la presente resolución y del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2017, del Fondo Metropolitano de Inversiones, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y a la dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe.

Artículo Tercero.- Encargar al Responsable del Portal de Transparencia la publicación de la presente resolución en el portal web institucional www.invermet.gob.pe.

Regístrese y comuníquese.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Fondo Metropolitano de Inversiones INVERMET

ING. GUILLERMO GONZALES CRIOLLO
Secretario General Permanente

INVERMET

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES



**Municipalidad Metropolitana
de Lima**

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS AL SERVICIO DEL
INVERMET – ANUALIZADO
2017**



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
ANUALIZADO 2017

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES
INVERMET

I. Presentación:

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2017 del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET, ha sido elaborado en función a lo establecido en los planes institucionales vigentes, respetando las disposiciones contenidas en las Directivas emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Peruano.

El PDP Anualizado 2017 del INVERMET es un instrumento de gestión orientado a ejecutar las necesidades prioritarias de capacitación y especialización del personal, teniendo en cuenta que INVERMET es una institución especializada en la formulación y ejecución de Proyectos de Inversión Pública en el marco del sistema Invierte.pe, así como, de la supervisión de contratos suscritos entre la Municipalidad Metropolitana de Lima con Participación de la Inversión Privada.

El objetivo del PDP Anualizado 2017 del INVERMET, es fortalecer los conocimientos de personal, así como, sus habilidades y competencias en materia de Supervisión de Contratos de Participación de la Inversión Privada, Proyectos de Inversión Pública, Contrataciones del Estado y Gestión Pública en general, siendo éstas temáticas claves para el logro de los objetivos institucionales al encontrarse relacionadas con las necesidades operativas del INVERMET, así como, de los servicios que brinda dentro del ámbito de su competencia, de esta forma contribuir con el desarrollo sostenible de Lima Metropolitana.

II. Objetivos Estratégicos Institucionales:

1. Liderar la gestión y ejecución de proyectos de Inversión Pública para la recuperación y ocupación segura, inclusiva, concertada, ordenada y sostenible del territorio de Lima Metropolitana, en el contexto del cambio climático.
2. Posicionar a INVERMET como el Organismo Supervisor de los Contratos de Participación de la Inversión Privada celebrados por la MML conforme a las Ordenanzas N° 799 y N° 1097.
3. Mejorar los niveles de Ingresos a fin de proporcionar recursos para el financiamiento del Programa de Inversiones y Obras de la Municipalidad de Lima.
4. Fortalecer la presencia institucional mejorando el desempeño organizacional y los niveles de confianza de la corporación.

Handwritten signatures and initials:
m
C.P.O.
A



III. Misión y Visión:

Misión

"Contribuir al desarrollo integral, armónico y sostenido de Lima Metropolitana, proporcionando recursos para su Plan de Inversiones, realizando proyectos de inversión pública y cautelando los compromisos de Inversión Privada".

Visión

"Entidad técnica líder en el ámbito de la Corporación Municipal, que proporciona recursos para el Plan de Inversiones de Lima Metropolitana, especializada en la gestión y ejecución de proyectos de inversión pública; así como en la supervisión de Contratos con participación de la inversión privada".

IV. Estructura Orgánica:

1. Órganos de Alta Dirección
 - Comité Directivo
 - Presidencia del Comité Directivo
 - Secretaría General Permanente
2. Órgano de Control Institucional
 - Oficina de Control Institucional
3. Órganos de Asesoramiento
 - Oficina de Asesoría Jurídica
 - Oficina de Planificación y Presupuesto
4. Órgano de Apoyo
 - Oficina de Administración y Finanzas
5. Órganos de Línea
 - Gerencia de Proyectos
 - Gerencia de Supervisión de Contratos

V. Número de servidores civiles que conforman la entidad:

D. Leg. 728	D. Leg. 1057	Total de servidores
20	68	88

VI. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación:

Secretaría General Permanente

Nº	TEMAS O MATERIAS DE CAPACITACIÓN	HORAS DE CAPACITACIÓN	Nº DE TRABAJADORES BENEFICIARIOS	JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE PRIORIDAD 1: "Alta" 2: "Media" 3: "Baja"	FINALIDAD DE LA CAPACITACIÓN (Marque "X")		
						Formular solicitudes	Mejorar las condiciones de trabajo	Actualizar conocimientos y habilidades requeridas
1	GESTIÓN POR PROCESOS	20	6	MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	1	X	X	
2	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	30	2	FORTALECER LA CULTURA DE TRANSPARENCIA EN EL INVERMET	1	X		X
3	D.L. 1272 QUE MODIFICA LA LEY 27444 - LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	20	2	ENRIQUECER CONOCIMIENTOS PARA UNA MEJOR GESTIÓN INSTITUCIONAL	2		X	
4	PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO	10	4	INCREMENTAR CAPACIDADES PERSONALES	1	X	X	
5	INICIATIVA Y TRABAJO EN EQUIPO	20	6	DESARROLLAR CONCLUSIONES VINCULADAS A MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL	1	X	X	

J. D.

h

PD

Anexo N° 01
Cuadro de Necesidades de Capacitación 2017

Oficina de Control Institucional (OCI)

N°	TEMAS O MATERIAS DE CAPACITACIÓN	HORAS DE CAPACITACIÓN	N° DE TRABAJADORES BENEFICIARIOS	JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE PRIORIDAD 1. "Alta" 2. "Medio" 3. "Baja"	FINALIDAD DE LA CAPACITACIÓN (Marcar "X")		
						Realizar capacitaciones	Mejorar niveles de trabajo	Actualizar conocimientos y metodologías
1	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	47	5	NUEVOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LAS AUDITORIAS A CARGO DE LOCI	1	X	X	
2	AUDITORIA DE OBRAS PÚBLICAS	47	5	POR LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA ACTIVIDAD	1	X	X	
3	CONTRATACIONES DEL ESTADO	40	4	CAMBIOS EN LA NORMATIVA Y NUEVO REGLAMENTO VIGENTE PARA LAS CONTRATACIONES QUE SE VIENE EJECUTANDO	2	X	X	
4	SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL (EX - SAGU)	40	2	SISTEMA UTILIZADO POR LA CGR PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL APROBADO EN FORMA ANUAL	2	X	X	
5	OFIMÁTICA	47	3	MEJORAMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA	2	X	X	
6	DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	47	3	PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO EN LAS AUDITORIAS DE DESEMPEÑO	1	X	X	

[Handwritten signature]

Anexo N° 01

Cuadro de Necesidades de Capacitación 2017

Oficina de Asesoría Jurídica

N°	TEMAS O MATERIAS DE CAPACITACIÓN	HORAS DE CAPACITACIÓN	N° DE TRABAJADORES BENEFICIARIOS	JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE PRIORIDAD 1: "Alta" 2: "Medio" 3: "Baja"	FINALIDAD DE LA CAPACITACIÓN (Marque "X")	
						Fortalecer capacidades	Actualizar conocimientos
1	ESTRUCTURACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS CON PARTICIPACIÓN DE INVERSIÓN PRIVADA (APPS)	80	5	ACTUALIZACIÓN Y MONITOREO	1	X	X
2	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	30	2	FORTALECER LA CULTURA DE TRANSPARENCIA EN EL INVERMET	1	X	X
3	NUEVA LEY DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES	60	5	ACTUALIZACIÓN Y MONITOREO	1	X	X

[Handwritten signatures and initials]

Anexo N° 01

Cuadro de Necesidades de Capacitación 2017

Oficina de Planificación y Presupuesto

N°	TEMAS O MATERIAS DE CAPACITACIÓN	HORAS DE CAPACITACIÓN	N° DE TRABAJADORES BENEFICIARIOS	JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE PRIORIDAD 1: "Alta" 2: "Media" 3: "Baja"	FINALIDAD DE LA CAPACITACIÓN (Marque "X")	
						Incrementar capacidades	Actualizar conocimientos de trabajo
1	FORMULACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO	72	4	ELEVAR EL NIVEL ACADÉMICO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES	1	X	X
2	EL NUEVO ENFOQUE DE LOS PROCESOS DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN LA GESTIÓN PÚBLICA	72	3	ELEVAR EL NIVEL ACADÉMICO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES	1	X	X
3	MANEJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	72	4	ELEVAR EL NIVEL ACADÉMICO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES	1	X	X
4	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	30	2	FORTALECER LA CULTURA DE TRANSPARENCIA EN EL INVERMET	1	X	X
5	NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	72	3	ELEVAR EL NIVEL ACADÉMICO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES	1	X	X
6	SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES	72	2	ELEVAR EL NIVEL ACADÉMICO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES	1	X	X

Anexo N° 01

Cuadro de Necesidades de Capacitación 2017

Oficina de Planificación y Presupuesto
Área de Informática

N°	TEMAS O MATERIAS DE CAPACITACIÓN	HORAS DE CAPACITACIÓN	N° DE TRABAJADORES BENEFICIARIOS	JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE PRIORIDAD 1: "Alto" 2: "Medio" 3: "Bajo"	FINALIDAD DE LA CAPACITACIÓN (Marque "X")		
						Formación especializada	Mejora calidad de trabajo	Actualización normativa y especialidades
1	MICROSOFT SQL SERVER, DBA	120	2	MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN DE LAS BASES DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	1	X	X	
2	WINDOWS SERVER 2012	65	2	ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SERVIDORES	1	X	X	
3	SEGURIDAD EN LINUX	70	1	SEGURIDAD DE SERVIDORES Y EQUIPOS	1	X	X	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Cuadro de Necesidades de Capacitación 2017

Oficina de Administración y Finanzas

Administración

Nº	TEMAS O MATERIAS DE CAPACITACIÓN	HORAS DE CAPACITACIÓN	Nº DE TRABAJADORES BENEFICIARIOS	JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE PRIORIDAD 1: "Alta" 2: "Media" 3: "Baja"	FINALIDAD DE LA CAPACITACIÓN (Marque "X")	
						Fortalecer capacidades	Mejorar calidad de trabajo Aplicar innovaciones y especialidades
1	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	30	2	FORTALECER LA CULTURA DE TRANSPARENCIA EN EL INVERMET	1	X	X

Área de Personal

Nº	TEMAS O MATERIAS DE CAPACITACIÓN	HORAS DE CAPACITACIÓN	Nº DE TRABAJADORES BENEFICIARIOS	JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE PRIORIDAD 1: "Alta" 2: "Media" 3: "Baja"	FINALIDAD DE LA CAPACITACIÓN (Marque "X")		
						Fortalecer capacidades	Mejorar calidad de trabajo	Aplicar innovaciones y especialidades
1	LEGISLACIÓN LABORAL - SERVICIO CIVIL	80	2	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS EN MATERIA LABORAL, PARA ATENDER SOLICITUDES DEMANDADAS LABORALES, NEGOCIACIONES SINDICALES, ETC.	1	X	X	
2	CURSOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS EN EL SECTOR PÚBLICO	40	2	FORTALECER LAS CAPACIDADES EN LOS DIVERSOS PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS EN GENERAL, A FIN DE MOTIVAR LA MEJORA DE CADA PROCESO	1	X	X	

[Handwritten signatures]

Anexo N° 01

Cuadro de Necesidades de Capacitación 2017

N°	TEMAS O MATERIAS DE CAPACITACIÓN	HORAS DE CAPACITACIÓN	N° DE TRABAJADORES BENEFICIARIOS	JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE PRIORIDAD 1: "Alta" 2: "Media" 3: "Baja"	FINALIDAD DE LA CAPACITACIÓN (Marque "X")	
						Fortalecer competencias	Actualizar conocimientos y habilidades
1	LIBROS Y REGISTROS CONTABLES	12	3	CONOCIMIENTO TEÓRICO Y PRÁCTICO NECESARIO PARA LA APLICACIÓN Y ADECUADO USO DE LOS LIBROS CONTABLES TANTO FÍSICO COMO DE MANERA ELECTRÓNICA.	1	X	
2	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y EL SIAF	30	5	CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DEL SIAF EN LAS ENTIDADES MUNICIPALES DEL SECTOR PÚBLICO EN ASPECTOS CONTABLES A TRAVÉS DE CLASES PRÁCTICAS.	2	X	
3	Conocimientos y Aplicación del SIAF	72	5	LOGRAR QUE LOS PARTICIPANTES ADQUIERAN EN EL MARCO TEÓRICO Y LA DESTREZA EN EL MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO.	2	X	
4	Gestión Tributaria Empresarial	24	5	IDENTIFIQUEN Y COMPRENDAN LOS CONCEPTOS Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA QUE LOS APLIQUEN DE MANERA CRÍTICA, REFLEXIVA Y COMPROMETIDA EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, ASUMIENDO LA RESPONSABILIDAD DE SUS DECISIONES.	2	X	
5	Análisis financiero y aplicación contable de las normas internacionales de información financiera - NIIF	30	4	APLICACIÓN ADECUADA DE LAS NORMAS VIGENTES EN LOS ASPECTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS.	2	X	
6	Causísticas-Aplicación de la ley de contrataciones con el estado y su reglamento -servicios, consultorías y obras	24	5	IDENTIFIQUEN LA IMPORTANCIA ESTRATÉGICA DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN EL DESARROLLO INSTITUCIONAL Y APLIQUEN SUS METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS PARA PROMOVER LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA ENTIDAD PARA	2	X	

N°	TEMAS O MATERIAS DE CAPACITACIÓN	HORAS DE CAPACITACIÓN	N° DE TRABAJADORES BENEFICIARIOS	JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE PRIORIDAD 1: "Alta" 2: "Media" 3: "Baja"	FINALIDAD DE LA CAPACITACIÓN (Marque "X")	
						Fortalecer competencias	Actualizar conocimientos y habilidades
1	OPERACIONES Y PROCEDIMIENTO DE TESORERÍA GUBERNAMENTAL	30	3	CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DEL SIAF EN LAS ENTIDADES MUNICIPALES DEL SECTOR PÚBLICO EN ASPECTOS FINANCIEROS (GIRADO Y PAGADO) A TRAVÉS DE CLASES PRÁCTICAS.	1	X	
2	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	72	3	LOGRAR QUE LOS PARTICIPANTES ADQUIERAN EL MARCO TEÓRICO Y LA DESTREZA EN EL MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS PARA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO.	2	X	
3	ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	24	3	IDENTIFIQUEN Y COMPRENDAN LOS CONCEPTOS Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA QUE LOS APLIQUEN DE MANERA CRÍTICA, REFLEXIVA Y COMPROMETIDA EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, ASUMIENDO LA RESPONSABILIDAD DE SUS DECISIONES Y DESARROLLANDO BUENAS PRÁCTICAS PARA ASÍ GENERAR VALOR PÚBLICO EN EL EJERCICIO DE SUS LABORES.	2	X	
4	GESTIÓN POR PROCESOS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	24	3	IDENTIFIQUEN LA IMPORTANCIA ESTRATÉGICA DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN EL DESARROLLO INSTITUCIONAL Y APLIQUEN SUS METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS PARA PROMOVER LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA ENTIDAD PARA OBTENER MEJOR SERVICIO EN EL ÁREA DE TESORERÍA.	2	X	
5	GESTIÓN DE TESORERÍA, FLUJO DE CAJA Y PRESUPUESTO	30	3	CONTROLAR Y GESTIONAR LA LIQUIDEZ DE LA EMPRESA, LOS FLUJOS DE ENTRADA Y SALIDA DE DINERO PARA PODER ANALIZAR UN ADMINISTRACIÓN EFECTIVA DEL CIRCUJANTE QUE PERMITA OBTENER LOS FLUJOS MONETARIOS NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD.	2	X	

[Handwritten signatures]

Anexo Nº 01
Cuadro de Necesidades de Capacitación 2017

Área de Logística

Nº	TEMAS O MATERIAS DE CAPACITACIÓN	HORAS DE CAPACITACIÓN	Nº DE TRABAJADORES BENEFICIARIOS	JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE PRIORIDAD 1. "Alto" 2. "Medio" 3. "Bajo"	FINALIDAD DE LA CAPACITACIÓN (Marque "X")		
						Transferir conocimientos	Mejorar calidad de trabajo	Actualizar conocimientos y habilidades
1	NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	120	3	LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES Y SU REGLAMENTO ENTRAN EN VIGENCIA A PARTIR DEL 03.04.2017	1	X	X	X
2	CURSO DE SIGA - SIAF	240	6	A PARTIR DEL AÑO 2018, INVERMET CONTARÁ CON ACCESO A SISTEMA DEL SIAF DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	1	X	X	X
3	BIENES PATRIMONIALES	90	3	SEGÚN NORMATIVIDAD DE SBN, DEBRÁN ACREDITARSE LOS RESPONSABLES DE CONTROL PATRIMONIAL	1	X	X	X

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Cuadro de Necesidades de Capacitación 2017

Gerencia de Proyectos

N°	TEMAS O MATERIAS DE CAPACITACIÓN	HORAS DE CAPACITACIÓN	N° DE TRABAJADORES BENEFICIARIOS	JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE PRIORIDAD 1: "Alta" 2: "Media" 3: "Baja"	FINALIDAD DE LA CAPACITACIÓN (Marque "X")		
						Fortalecer capacidades	Mantener calidad de trabajo	Actualizar conocimientos y habilidades
1	GESTIÓN DE PROYECTOS PMI	72	2	MEJORAR LOS CONCEPTOS, TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE PROYECTOS A TRAVÉS DEL PMBOK DEL PROJET MANAGEMENT INSTITUTE (PMI) QUE PERMITIRÁ REALIZAR LA INTEGRACIÓN, LA GESTIÓN DEL ALCANCE, LA GESTIÓN DE TIEMPOS, LA GESTIÓN DE COSTOS Y EL MANEJO DE LA ÉTICA Y LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN UN PROYECTO	1	X		
2	POLÍTICAS PÚBLICAS, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, INVERSIÓN PÚBLICA Y PROGRAMACIÓN MULTIANUAL	100	5	DE ACUERDO CON EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE LA INVERSIÓN VINCULA LOS OBJETIVOS NACIONALES, PLANES SECTORIALES NACIONALES, ASÍ COMO LOS PLANES DE DESARROLLO CONCERTADO REGIONALES Y LOCALES, CON LA IDENTIFICACIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS.	1	X		
3	NUOVA LEY DE CONTRATACIONES	40	6	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS EN LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS PARA FORMULAR REQUERIMIENTOS Y GESTIONAR LOS TIEMPOS DE LAS FASES DE LOS PORYECTOS.	2		X	
4	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	30	2	FORTALECER LA CULTURA DE TRANSPARENCIA EN EL INVERMET	1		X	X
5	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS	40	4	FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	1	X		

Anexo Nº 01

Cuadro de Necesidades de Capacitación 2017

Gerencia de Supervisión de Contratos

Nº	TEMAS O MATERIAS DE CAPACITACIÓN	HORAS DE CAPACITACIÓN	Nº DE TRABAJADORES BENEFICIARIOS	JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NIVEL DE PRIORIDAD 1: "Alta" 2: "Media" 3: "Baja"	FINALIDAD DE LA CAPACITACIÓN (Marcar "X")		
						Fortalecer capacidades	Asesorar calidad de trabajo	Actualizar conocimientos
1	DISEÑO Y GESTIÓN DE PROYECTOS VIALES	288	4	MEJORAMIENTO EN LA GESTIÓN, PLANEAMIENTO, DISEÑO, EVALUACIÓN, CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS VIALES	2	X	X	X
2	ESTRUCTURACIÓN, REGULACIÓN Y EXPERIENCIAS DE LAS APP EN INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS	96	5	HERRAMIENTAS PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y REGULACIÓN EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS ENTRE EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO DENTRO DEL NUEVO MARCO LEGAL DE LAS APPS 2017.	1	X	X	X
3	ADMINISTRACIÓN Y RENEGOCIACIÓN DE CONCESIONES	75	5	CAPACITACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS DE LARGO PLAZO, APPS Y CONCESIONES, LOGRANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS Y NEGOCIANDO DEBIDAMENTE PREPARANDO LAS FUTURAS ADENDAS CONTRACTUALES, MANTENIENDO EL EQUILIBRIO ACORDADO ENTRE LAS PARTES.	1	X	X	X
4	MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	75	5	CONOCER Y DIFERENCIAR LOS PROCEDIMIENTOS METODOLÓGICOS DEL MONITOREO Y EVALUACIÓN. DISEÑAR PLANES DE MONITOREO TÉCNICOS Y FINANCIEROS. DISEÑAR PLANES DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS. IDENTIFICAR MÉTODOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS. GESTIONAR DE MANERA ADECUADA EL PROCESO DE MONITOREO Y EVALUACIÓN. MANEJAR TÉCNICAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS PARA LA EVALUACIÓN.	2	X	X	
5	SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APPS	75	8	PAUTAS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA.	1		X	X
6	IMS PROJECT 2013	32	12	CONTROLAR EL ESTADO GENERAL DE LOS DISTINTOS PROYECTOS, ASÍ COMO LOS PORCENTAJES DE AVANCE.	2	X	X	
7	MICROSOFT EXCEL INTERMEDIO & AVANZADO	24	12	PROCESAMIENTO Y TABULACIÓN DE INFORMACIÓN DE CAMPO.	2	X	X	
8	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO	24	6	PAUTAS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DE BUSES DEL SISTEMA COSAC Y RECAUDO.	1	X	X	X
9	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	30	2	FORTALECER LA CULTURA DE TRANSPARENCIA EN EL INVERMET	1	X		X
10	DIPLOMADO ASISTENTE DE GERENCIA	90	3	ACTUALIZACIÓN DE PAUTAS PARA EL APOYO, EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LAS LABORES ADMINISTRATIVAS	1	X	X	X
11	GESTIÓN DEL SERVICIO CON CALIDAD	24	5	PAUTAS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN EN GENERAL	2		X	X

