



Resolución de Alcaldía

N° 228-2017-MDCN-T

Ciudad Nueva, 28 de marzo del 2017.

VISTOS

El Proveído N° 1827 de fecha 28 de marzo del 2017, emitido por la Gerencia Municipal, el Informe N° 334-2017-GPPyR-MDCN-T de fecha 27 de marzo del 2017, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, el Informe N° 272-2017-SGRH-GA-MDCN-T de fecha 15 de marzo del 2017, emitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, es un órgano de Gobierno Local que goza de autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo establece la Constitución Política del Estado en su Art. 194° concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, mediante el D. Leg. N° 1025 se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, cuya finalidad es la de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a SERVIR la función de planificar, desarrollar, gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, el artículo 3° del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, establece que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a la Autoridad Nacional del Servicio Civil de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP), que contiene los objetivos generales de desarrollo de las personas, vinculados con los instrumentos de gestión con que cuenta la Entidad, y describe las estrategias de su implementación, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectivos;

Que, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE que prueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR7GDCR "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", establece los lineamientos generales para que cada Entidad elabore el instrumento de gestión en mención, encargando su elaboración al Comité Encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, conformado por Resolución de Alcaldía N° 130-2017-MDCN-T de fecha 15 de febrero del 2017;

Que, mediante Acta N° 001-2017 de fecha 01 de Marzo de 2017, el Comité Encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, aprobó por unanimidad el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado para el periodo 2017, correspondiendo formalizar la aprobación de este documento mediante acto administrativo;

Que, de conformidad a lo dispuesto por la Constitución Política del Perú y las facultades conferidas en el numeral 6) del Art. 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972 y a mérito de los considerandos expuesto, contando con el visto bueno de la Gerencia



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"



Municipal, Gerencia Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Racionalización.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - ANUALIZADO, para el ejercicio fiscal 2017, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, la remisión del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio de la Municipalidad distrital de Ciudad Nueva - Anualizado, para el periodo 2017, aprobado en el artículo primero, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

ARTICULO TERCERO: DISPONER que la Sub Gerencia de Secretaria General, NOTIFIQUE y DISTRIBUYA la presente resolución, y la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información cumplan con publicar en el portal de la institución, www.municipiadnueva.gob.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA

Med. Edgar Rogelio Concori Coaquira
ALCALDE

C.C.
ALC
GM
GAL
SGSG
SHRH
GA
GPPyR
INTERESADO
ARCHIVO

REUNIÓN DE TRABAJO DEL COMITÉ PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO – PDP

ACTA N° 001-2017

En la Sala de Sesiones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, siendo a horas 07:30 am del día 01 de Marzo de 2017. Se reunieron los Miembros del Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas –PDP, designados mediante Resolución de Alcaldía N°130-2017-MDCN-T, de fecha 15 de Febrero del 2017, presidido por el Gerente Municipal Lic. Francisco Coaquera Escobar, Sub Gerente de Recursos Humanos, Ing. Rolando Duilio Liendo Yactayo, Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, CPC. Bertha Beatriz Calani Cuito, y el Representante de personal de la Entidad, Gilbert Huaraca Torrico; a fin de proceder con la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas –PDP:

A continuación, el Presidente del Comité procede a iniciar con la reunión:

PRIMERO: CONTROL DE ASISTENCIA

Antes de iniciar se procedió a Verificar la Asistencia de los Miembros del Comité y conforme a los procedimientos de la sesión del comité.

ORDEN DEL DÍA: Presentación de:

1° PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS –PDP

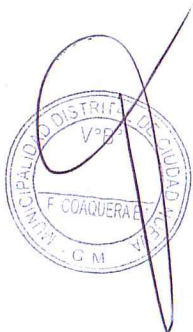
El presidente del Comité del elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, procede a informar que se ha recepcionado el proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas –PDP presentado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, el mismo que es presentado al Comité para su evaluación y aprobación.

Seguidamente, el Secretario Técnico del Comité, procede a dar lectura del Plan propone a los integrantes que conformarán el equipo técnico para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas –PDP.

ACUERDOS:

Finalmente, el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, de forma unánime llega a los siguientes acuerdos:

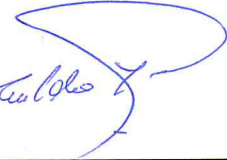
- 1) Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas –PDP de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.
- 2) La Sub Gerencia de Recursos Humanos deberá remitir el Plan de Desarrollo de las Personas –PDP, para su aprobación mediante Acto Resolutivo.



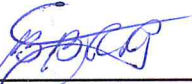
Finalmente, sin más que tratar se da por concluida la presente acta y se procede a firmar en señal de conformidad, siendo a horas 09:30 a.m. del 01 de marzo de 2017.



Francisco Emilio Escobar Coaquera
DNI N° 00452446
Presidente del Comité



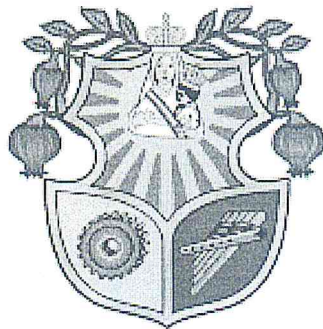
Rolando Duilio Liendo Yactayo
DNI N° 40470068
Secretario Técnico del Comité



Bertha Beatriz Calani Cuito
DNI N° 41191374
Miembro del Comité



Gilbert Huaraca Torrico
DNI N° 00496470
Representante de los trabajadores

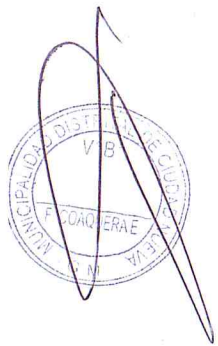


Municipalidad Distrital
Ciudad Nueva

Plan de Desarrollo de las Personas

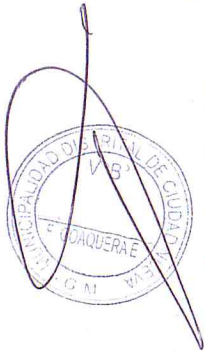
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA - TACNA

AÑO 2017



INDICE

PRESENTACIÓN	3
I. ASPECTOS GENERALES	4
1.1. OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA	5
1.2. MISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA	6
1.3. VISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA	6
1.4. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA	7
1.5. DATOS DE TRABAJADORES DE LA ENTIDAD	8
1.6. MARCO LEGAL	8
II. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	9
III. CAPACITACIÓN	11
3.1. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN	11
3.2. ALCANCE DE LA CAPACITACIÓN	11
3.4. ESTRATEGIAS	13
3.5. BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	14
3.6. ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL	14
3.7. EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	14
IV. EVALUACIÓN	15
4.1. DEFINICIONES DEL MÉTODO DE EVALUACIÓN	15
4.1.1. <i>Reacción</i>	15
4.1.2. <i>Aprendizaje o Conocimientos</i>	15
4.1.3. <i>Resultados (aplicación o transferencia)</i>	15
V. PRESUPUESTO	16
VI. MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS	16
17	
VII. EJECUCIÓN Y MONITOREO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS	18
VIII. ANEXOS	18, 19, 20



[Handwritten signature]



PRESENTACIÓN

La Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva viene dando cumplimiento a los lineamientos impartidos por SERVIR, respecto a la capacitación que se debe impartir a las personas que trabajan para el Estado, por lo cual, se ha realizado un diagnóstico de la problemática institucional y la identificación de necesidades de capacitación de los servidores de la Entidad, para fortalecer sus competencias tanto colectivas como individuales, con el objeto de mejorar el servicio que se brinda al Distrito de Ciudad Nueva.

Mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y que establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del estado de cada entidad pública que se realice mediante la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas.

Como es de saber el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) consiste en un instrumento de gestión de recursos humanos que origina el desarrollo de las capacidades del personal de nuestra entidad y que se enmarca básicamente al servicio de la comunidad, de esta forma se trata de asegurar la oportunidad, transparencia, mérito, eficacia y eficiencia en el uso de recursos públicos, a fin de impulsar el logro de las metas y objetivos estratégicos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

Es por eso, que la capacitación del recurso humano en cada entidad de la Administración Pública, es parte de un proceso sistemático de profesionalismo, como parte de los conocimientos, habilidades y/o destrezas de los servidores públicos en el cumplimiento de sus funciones como servidores del estado.


En la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, la capacitación obliga al trabajador a cumplir con:

- Desempeñar sus funciones de forma eficaz y eficiente, acorde a la intelectualidad que logren alcanzar, esto de acuerdo a los avances de la ciencia y tecnología.


- Mejorar el bienestar social, considerando que mediante la capacitación es posible el ascenso en la Carrera Administrativa y el logro de una relación amplia y total con el usuario.
- Mejor realización personal mediante la adquisición de mayores y mejores conocimientos, habilidades y actitudes.

Es por esto que la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva a creído conveniente elaborar el Plan de Desarrollo de Personal Anualizado 2017 (PDP), que gestiona a través de acciones anuales de capacitación el fortalecimiento progresivo de los colaboradores sobre la base de diagnóstico de necesidades de capacitación vinculadas con las funciones de cada unidad orgánica.

I. ASPECTOS GENERALES



El presente Plan de Desarrollo de Personal es de aplicación para todos los colaboradores que laboran en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva constituyendo un factor de éxito de gran importancia, pues determina las principales necesidades y prioridades de capacitación.



Dicha capacitación permitirá que los colaboradores brinden el mejor de sus aportes en el puesto de trabajo asignado, ya que es un proceso constante que busca lograr con eficiencia y rentabilidad los objetivos de la Municipalidad, elevando su rendimiento, productividad, actitud y habilidades.

Para elaborar el presente Plan de Desarrollo de Personal, con la participación de cada unidad orgánica, realizándose, previamente, un inventario de necesidades de capacitación.



Para formular la formación de capacitación de colaboradores de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, se ha contemplado tres aspectos:

- Situación real referida a experiencia profesional y niveles de formación.
- Análisis de acuerdo con las demandas y necesidades de los puestos de trabajo; de las características de las personas que los ocupan, incidiendo en los aspectos sobresalientes de los eventuales puntos débiles y que sean susceptibles de acciones de formación y en consecución de mejora.



- El grado de profesionalismo que se desea alcanzar a fin de instrumentar las acciones de formación y desarrollo personal más adecuado.

La aplicación de Plan de Desarrollo de Personal que se lleva a cabo con los criterios expuestos, revertirá sin duda directamente en el personal que conforma la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, por cuanto a través del mismo, posibilitará la mejora profesional y óptima adecuación en relación persona - puesto de trabajo.

Desde el punto de vista económico, los programas de capacitación impartidos por la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva son quizás una de sus mejores inversiones.



1.1. OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA

La Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva en su condición de órgano de gobierno local tiene como objetivos:

- Proponer y/o proporcionar bienestar a los vecinos, en los aspectos de servicios básicos, de infraestructura vial y de desarrollo integral.
- Promover y/o brindar servicios de calidad simplificando los plazos a un menor costo.
- Velar por la Seguridad Ciudadana.
- Velar por el Desarrollo Social y Económico promoviendo a la Micro y Pequeña Empresa.

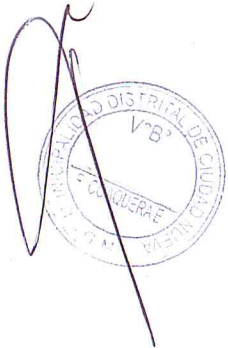


1.2. MISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA

El gobierno local de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva genera condiciones y oportunidades para que los ciudadanos en la comunidad alcancen el más alto nivel en la calidad de vida, en una ciudad moderna, confortable, saludable y segura, donde el desarrollo se promueve de manera integral y sustentable; aprovechando permanentemente las potencialidades locales para el comercio y turismo de alta calidad.

1.3. VISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA

La Municipalidad de Ciudad Nueva es el órgano de gobierno local que representa y gestiona los intereses de los vecinos en la jurisdicción, promueve una fuerte gobernabilidad democrática, asegurando la mayor participación ciudadana en la formulación de las políticas locales de alta calidad, con la mayor eficiencia, haciendo un uso responsable, transparente y estratégico de los recursos públicos, de manera que provoque sinergias con las inversiones de otras instituciones del estado y del sector privado, para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos en la jurisdicción.



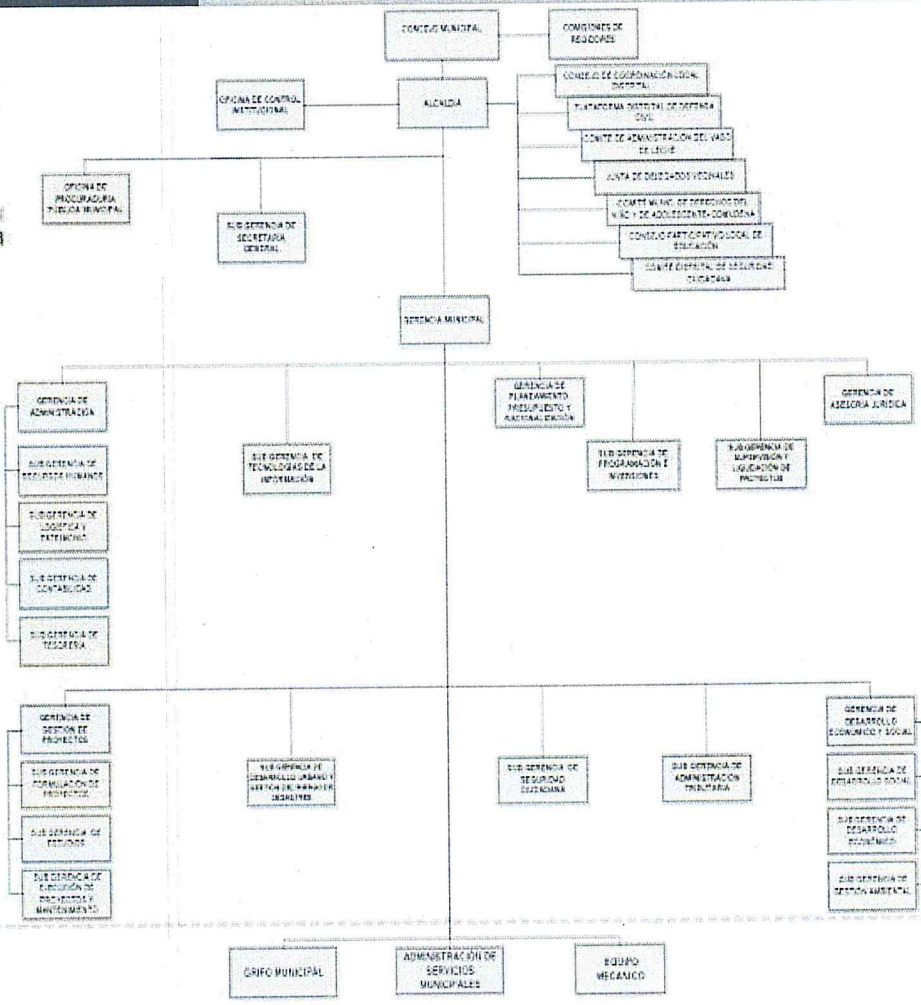
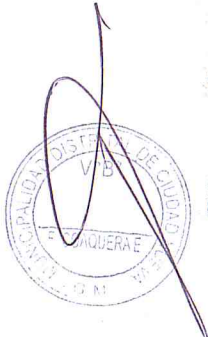
1.4. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA



Municipalidad Distrital
Ciudad Nueva



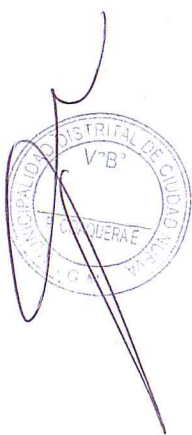
1.5. DATOS DE TRABAJADORES DE LA ENTIDAD

N°	COLABORADORES AL SERVICIO DE LA MDCN	N°
1	Empleados Nombrados D.L. N° 276	09
2	Empleados Contratados Permanentes D.L. N° 276	61
3	Obreros Régimen Privado D.L. N° 728	15
4	Funcionarios D.L. N° 276	06
5	Contratados D.L. N° 276	03
6	Contratados CAS D.L. N° 1057	87
7	Contratados por Inversión. Código civil	39
TOTAL		220

1.6. MARCO LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Decreto Legislativo N°276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- ✓ Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público
- ✓ Decreto Legislativo N° 1023 Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1025 "Normas de Capacitación y Evaluación de Personal de las Entidades Públicas.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2010-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- ✓ Resolución de Presidencia N° 041-2011-SERVIR/PE "Aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR".

- ✓ Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 "Reglamento de Contratación Administrativa de Servicios" CAS.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM "Reglamento del Decreto Legislativo 1057"
- ✓ Decreto Supremo N° 065-2011-PCM "Modificatoria al Reglamento del CAS.
- ✓ Ley N° 29849 "Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y Otorga Derechos Laborales"



II. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

La Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, ha desarrollado un proceso de identificación de necesidades de Capacitación, que comprende la distribución y aplicación de Formatos de Identificación de Necesidades de Capacitación (Matriz de Requerimiento de Capacitación) a todos los directivos de las diversas áreas orgánicas de esta entidad de gobierno local (que tienen personal a su cargo, tales como Jefes o Responsables de Áreas) con el fin de que sean éstos los que determinen los temas de capacitación que requieren los trabajadores que laboran en sus respectivas Áreas.

De acuerdo a la Matriz de Requerimiento de Capacitación que hemos distribuido a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, hemos obtenido el diagnóstico de necesidades con esto podemos concluir que debemos empezar con el nivel 1: Orientación, para conocimiento y aprendizaje general de nuestros colaboradores. Para atacar éste nivel, se realizarán charlas informativas y talleres, de acuerdo a la Matriz del Plan de Desarrollo de Personas de la MDCN.



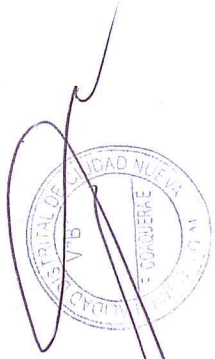
FORMATO

MATRIZ DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DE PUESTO AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO O DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD
								APRENDIZAJE	DESEMPEÑO		


MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CIUDAD NUEVA
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
V.B. - TACNA - 2014


Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva
Planificación y Presupuesto
V.B. - Tacna - 2014


MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CIUDAD NUEVA
V.B. - TACNA - 2014

III. CAPACITACIÓN

El plan de Desarrollo de Personal anualizado para el año 2017, está orientado a la gestión pública de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, que se utilizará como instrumento que permita orientar y facilitar el proceso de desarrollo de capacidades personales e institucionales, para el cumplimiento de la misión de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

3.1. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

- Mejorar la calidad de los servicios que ofrece la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.
- Potenciar el desarrollo técnico y profesional de los trabajadores.
- Impulsar el desempeño sobresaliente en las funciones de los trabajadores, preparándolos para poder asumir responsabilidades futuras que promuevan el crecimiento de la Municipalidad.
- Orientar los esfuerzos de capacitación hacia el desarrollo de conocimiento en el ámbito de los recursos humanos para el sector público.

3.2. ALCANCE DE LA CAPACITACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personal (PDP) para el año 2017, se encuentra a disposición de los trabajadores de todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, vinculados bajo

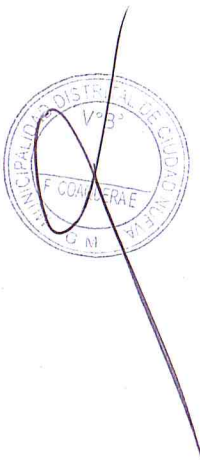
GERENCIA MUNICIPAL

- ✧ **Sub. Gerencia de programación de inversiones**
- ✧ **Sub. Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos**



- ✧ **Sub. Gerencia de Tecnologías de la información**
- ✧ **Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Gestión del Riesgo de Desastres**
- ✧ **Sub. Gerencia de Seguridad Ciudadana**
- ✧ **Sub. Gerencia de Administración Tributaria**
- ✧ **GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**
- ✧ **GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA**
- ✧ **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**
 - Sub. Gerencia de Recursos Humanos
 - Sub. Gerencia de Logística y Patrimonio
 - Sub. Gerencia de Contabilidad
 - Sub. Gerencia de Tesorería
- ✧ **GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS**
 - Sub. Gerencia de Formulación de Proyectos
 - Sub. Gerencia de Estudios
- ✧ **GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**
 - Sub. Gerencia de Desarrollo Social
 - Sub. Gerencia de Gestión Ambiental
- ✧ **GRIFO MUNICIPAL**
- ✧ **EQUIPO MECÁNICO**

3.3. PLANIFICACIÓN PARA LA ELABORAR EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Las actividades programadas para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personal fueron las siguientes:

- 
- a. Presentación a la Gerencia Municipal del trabajo para elaborar el Plan de Desarrollo de Personal 2017.
 - b. Difusión del cronograma de actividades a los responsables de cada gerencia y sub. Gerencia para elaborar el Plan de Desarrollo de Personal.
 - c. Recopilación de información a través del formato de requerimiento de capacitaciones, formato de necesidades institucionales vinculadas a solución las dificultades de cada área.
 - d. Consolidación de información derivada del uso de los formatos, coordinaciones y análisis de necesidades de capacitación.
 - e. Validación de las acciones de capacitación identificadas con los responsables o coordinadores de cada unidad orgánica a fin de determinar la priorización de las necesidades de capacitación.
 - f. Priorización de necesidades de capacitación.
 - g. Presentación de la propuesta de Plan de Desarrollo de Personal con la priorización de necesidades ante el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personal y ante la Gerencia Municipal para su aprobación.

3.4. ESTRATEGIAS

- 
- o Realizar programas de capacitación en temas de trabajo en equipo e inteligencia emocional, sistemas informáticos, sistemas administrativos, relaciones humanas, atención al público y en liderazgo.
 - o Promover una cultura de valores y principios éticos, estéticos y funcionales que guíen la conducta del personal de la municipalidad.
 - o Levantamiento de información sobre las necesidades de capacitación, para la determinación de las brechas.
 - o Desarrollo y ejecución de programas de capacitación presencial, semi-presencial y a distancia.
 - o Planificar y realizar talleres participativos para el desarrollo de competencias.
 - o Presentación de casuística sobre los principales problemas que se desarrollan en cada área.
- 

3.5. BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN

Según las disposiciones emitidas por SERVIR, es importante tener en cuenta la planificación del rubro denominado: Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, enmarcadas en la Capacitación que conduzca en la identificación de aquellos temas y áreas que contribuyen a la mejora continua de la gestión municipal, planificando los servicios prioritaria y primordialmente en los servicios que ofrecen y brindan a los usuarios y a la ciudadanía en general.

Es decir esta capacitación está dirigida al fortalecimiento de las capacidades de las personas al servicio del Estado, que prestan servicios bajo cualquier modalidad de contratación, bajo relación de dependencia o prestación de servicios de carácter no autónomo (Nombrados, Servicios Personales y CAS).

3.6. ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL

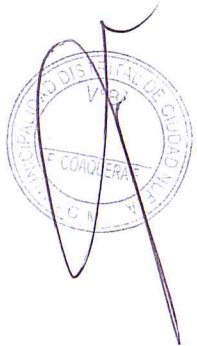
El Plan de Desarrollo de Personal para el año 2017, ha considerado programar aquellas acciones de capacitación, acordes a las distintas modalidades de capacitación identificadas y que se ajustan a la disponibilidad de tiempo de los colaboradores, siendo las siguientes:

- a. Presencial: Las capacitaciones son brindadas en un ambiente adecuado y requiere de la presencia física del capacitando.
 - Externa: Las capacitaciones son brindadas en un ambiente adecuado y requiere de la presencia física del capacitando.
 - Interna: Dictado por facilitadores identificados en la misma institución (los propios trabajadores)
- b. Semi-presencial (b-learning): Los conocimientos son impartidos a través de actividades presenciales y virtuales.

Asimismo, las capacitaciones del Plan de Desarrollo de Personal se evaluarán en los siguientes niveles: reacción, aprendizaje y resultados.

3.7. EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

La ejecución de las capacitaciones se inicia inmediatamente después de aprobado el Plan de Desarrollo de Personal, para ello, la Sub. Gerencia de



Recursos Humanos difunde el Plan de Desarrollo de Personal aprobado a los responsables de las áreas. Asimismo, de existir solicitudes para incorporar capacitaciones con posterioridad a la aprobación del Plan de Desarrollo de Personal, estas deberán ser ingresadas a la Gerencia de Administración con un mínimo de 20 días calendarios previos al inicio de la capacitación por el responsable del área, empleando el formato "Solicitud de Capacitación", para su derivación y evaluación. Los casos para incorporar capacitaciones adicionales al Plan de Desarrollo de Personal son:

- Capacitaciones relacionadas al POI o PEI requeridos por Alta Dirección para gerencias o sub. Gerencias y sus integrantes.
- Reformulación de la temática de la capacitación priorizada.

En caso de no encontrarse la solicitud en los supuestos anteriores, el área responsable expondrá las razones por las cuales no se consideró en el DNC de la capacitación, debiendo sustentar la pertinencia de la capacitación.

IV. EVALUACIÓN

4.1. DEFINICIONES DEL MÉTODO DE EVALUACIÓN

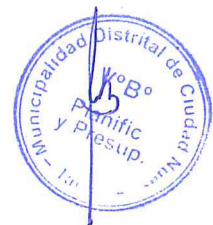
4.1.1. Reacción

Esta modalidad nos permitirá medir a satisfacción de los participantes de los eventos de capacitación que realizará la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva a través de personas o instituciones especializadas en la temática respectiva. Así mismo brindará información acerca de las actividades a tomar en cuenta para mejorar el desarrollo del Plan de Desarrollo de Personas del 2017.

4.1.2. Aprendizaje o Conocimientos

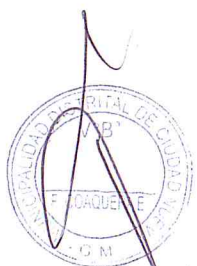
Evalúa el nivel de aprendizaje de los participantes en relación a los objetivos que busca la acción de la capacitación, se aplica al final de ser el caso, se realizarán pruebas de entrada y salida, variando según lo planificado en la capacitación.

4.1.3. Resultados (aplicación o transferencia)



Con el objeto de monitorear los logros alcanzados de los objetivos de capacitación del presente Plan, se considera los indicadores siguientes:

- ✓ Número y proporción (%) de actividades de capacitación que se ejecutan de las actividades programadas en el presente Plan de Capacitación.
- ✓ Número y proporción (%) de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, que son beneficiarios de las actividades de capacitación consideradas en el presente Plan de Capacitación 2017.
- ✓ Número y proporción (%) de trabajadores de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva que aprueben satisfactoriamente las pruebas de conocimientos después de las actividades de capacitación.



V. PRESUPUESTO

Las acciones anuales de capacitación contempladas en el Plan de Desarrollo de Personal anualizado correspondiente al año 2017 contarán con la colaboración de profesionales de entidades públicas que se encarguen de brindar asistencia técnica a las municipalidades.

El costo que se presenta son consideradas al material que se van a utilizar, impresiones, papel bond A-4, lapiceros, CDs, refrigerios, viáticos y cualquier otra circunstancia que se presente en el desarrollo las actividades y serán financiados con recursos ordinarios que ascienden a S/. 5900.

VI. MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS



MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS MIDCN

NIVEL 1: ORIENTACIÓN		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
NOMBRE DEL EVENTO	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO S/.							
MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Tener funcionarios y servidores públicos informados sobre el proceso de Modernización y simplificación administrativa	Gerentes Municipales, Jefes de Oficina, responsables de Equipos Funcionales	S/. 400.00	x						
ETICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	Concientización a todos los trabajadores el cumplimiento según norma vigente	Todos los trabajadores de la Municipalidad	S/. 600.00	x						
INSTRUMENTOS PRESUPUESTALES Y DE PLANIFICACIÓN	Tener colaboradores con conocimiento de los procesos para contribuir al cumplimiento de metas para éste año	Todos los trabajadores de las unidades orgánicas que tienen metas en Plan de Incentivos 2017	S/. 800.00		x					
ENFOQUE DE EQUIDAD DE GÉNERO Y CLIMA ORGANIZACIONAL	Identificar y sistematizar las brechas de género en las diferentes dimensiones de la gestión de Recursos Humanos y la sensibilización en cuanto al buen clima organizacional en la Municipalidad	Todos los trabajadores de la Municipalidad	S/. 1,100.00		x					
INSTRUMENTOS DE GESTIÓN	Tener colaboradores informados sobre la importancia de cada uno de los documentos de gestión como: ROF, MOF Y MPP, CAP P, TUPA	Todos los trabajadores de la Municipalidad	S/. 700.00			x				
HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA A NIVEL BÁSICO E INTERMEDIO	Tener colaboradores con conocimientos básicos de las herramientas de ofimática	Todos los trabajadores de la Municipalidad	S/. 700.00				x			
CAPACITACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN PÚBLICA	Actualización con los cambios de la normativa vigente	Todos los trabajadores de la Municipalidad que se encarguen de Procesos.	S/. 900.00					x		
CAPACITACIÓN SERVIR	Informar a los trabajadores sobre las directivas, PDP, gestión de convocatorias de empleo y sensibilización del nuevo Régimen del Servicio Civil	Todos los trabajadores de la Municipalidad	S/. 700.00						x	
TOTAL			S/. 5,900.00							



VII. EJECUCIÓN Y MONITOREO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

La ejecución y monitoreo del Plan de Desarrollo de Personas para el año 2017, estará a cargo de la Sub. Gerencia de Recursos Humanos, asimismo de surgir necesidades de capacitación posteriores a la aprobación del Plan de Desarrollo de Personal, estas se incorporarán previa aprobación de los miembros del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personal, debiendo figurar estas incorporaciones en las actas de reunión de los miembros.

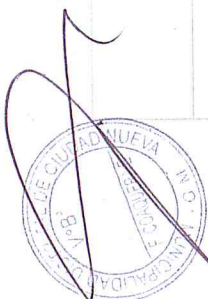
Asimismo, la Sub. Gerencia de Recursos Humanos, tomará en cuenta como mínimo los siguientes indicadores para los informes periódicos o anuales:

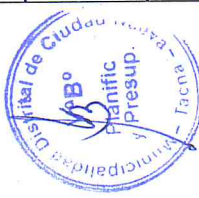
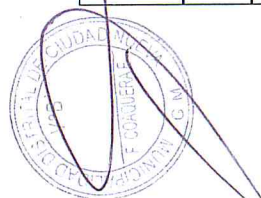
- Presupuesto inicial asignado
- Presupuesto modificado
- Presupuesto asignado por órgano de línea, apoyo y asesoramiento, alta dirección.
- Número de capacitaciones aprobadas.
- Número de personas beneficiadas de capacitaciones

VIII. ANEXOS

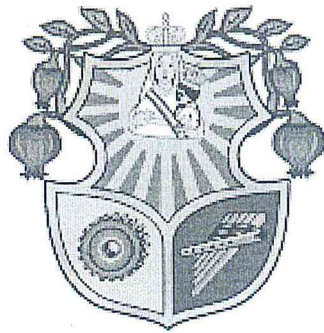
MATRIZ DNC

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD
									De Aprendizaje	De Desempeño		
1	GPP Y R	GERENTE	BERTHA BEATRIZ CALANI CUITO	ADMINISTRAR ACCIONES Y ACTIVIDADES REFERIDAS AL PROCESO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	PRESUPUESTO POR RESULTADOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C3		MEJORAR EL DESEMPEÑO	APLICACIÓN	PRESENCIAL
2	GPP Y R	ESPECIALISTA	KARENIRMA HUISEMBE CRUZ	DIRIGIR Y SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y/O PROCEDIMIENTOS	SISTEMAS ADM. DEL SERVIDOR	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C3		MEJORAR LA FUNCIÓN CUMPLIDA ACTUALMENTE	APLICACIÓN	PRESENCIAL
3	ARCHIVO CENTRAL	ENCARGADO DE ÁREA	EVA ONGRE TOTORA	CUIDADO Y COSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA INSTITUCIÓN	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C3		MEJORAR EL DESEMPEÑO EN LA FUNCIÓN	APLICACIÓN	PRESENCIAL
4	ARCHIVO CENTRAL	APOYO	ROMANA CALIZNA	CUIDADO Y COSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA INSTITUCIÓN	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C3		MEJORAR EL DESEMPEÑO AL CUMPLIR TAREAS ENCOMENDADAS	APLICACIÓN	PRESENCIAL
5	ARCHIVO CENTRAL	APOYO	MELISSA GALINDO	CUIDADO Y COSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA INSTITUCIÓN	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C3		MEJORAR EL RENDIMIENTO DE SUS TAREAS	APLICACIÓN	PRESENCIAL
6	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	SECRETARIA	WIKI WILMA	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	SEMINARIO	A		OBJETIVOS DE PODER APRENDER NUEVAS TÉCNICAS QUE FACILITEN LAS TAREAS	APRENDIZAJE	PRESENCIAL
7	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	SECRETARIA	RUTH CAPIA	RECEPCIÓN Y ATENCIÓN PÚBLICA	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	SEMINARIO	A		MEJOR DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO	APLICACIÓN	PRESENCIAL
8	SGDUGRD	SUB GERENTE	OSCAR POMA HUANCA	PRIORIZAR EL CONTROL URBANO Y SU PLANEAMIENTO	MEJORA DE LA GESTIÓN URBANA	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	C3		MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LA GESTIÓN URBANA	APLICACIÓN	PRESENCIAL
9	SGDUGRD	EFGRD	LUCAS MAMANI C.	EJECUCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO EN GRD	REDUCIR EL RIESGO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C3		REDUCIR EL RIESGO	APLICACIÓN	PRESENCIAL
10	SGDUGRD	EFC	MARY LUZ CHURACUTIPA	CAPACITACIÓN CATASTRAL DEL SISTEMA NAC. INTEGRADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PREDIAL	IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO INTEGRADO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C3		MEJOR DESEMPEÑO EN CAPACITACIONES DEL SNCP	APLICACIÓN	PRESENCIAL
11	SGDUGRD	EFMBI	VICTOR W. HUAYTA	SANEAMIENTO LEGAL DE TERRENOS DE LA MDCN	SISTEMA NACIONAL DE BIENES INMUEBLES	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	C3		MEJORAR EL SANEAMIENTO DE TERRENOS DE LA MDCN	APLICACIÓN	PRESENCIAL
12	SGDUGRD	EFT	VALOIS CONDEC.	INSPECCIÓN MUNICIPAL DE TRANSPORTE	ACCIONES OPERATIVAS	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C3		MEJORAR EL TRABAJO DESEMPEÑADO ACTUALMENTE	APLICACIÓN	PRESENCIAL





13	SGDIURD	EFVA	DIEGO ALANOCAY ARISTA	REGULACIÓN Y REGULIZACIÓN DE LICENCIA DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN	DESARROLLO EDIFICATORIO Y FORMALIZACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO ESPECIALIZACIÓN	C3		DESEMPEÑAR UNA MEJOR REGULACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	APLICACIÓN	PRESENCIAL
14	SGAT	EFRA	GERMAN QUESPE T.	RECAUDACIÓN Y ORIENTACIÓN	COBRANZA DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	D		MEJOR DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO	APLICACIÓN	PRESENCIAL
15	SGAT	TEC. ADMINISTRATIVO	DEMETRIO CARDOZA	RECAUDACIÓN Y ORIENTACIÓN	LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	C3		MEJOR DESEMPEÑO EN LAS TAREAS REALIZADAS	APLICACIÓN	PRESENCIAL
16	SGAT	EF. FISCALIZACIÓN	WALTER TICOMA	FISCALIZACIÓN DE PREDIOS DE CONTRIBUYENTES	CAPACITACIÓN SOBRE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSOS	C3		MEJOR DESEMPEÑO EN LOS TRABAJOS ENCENDADOS	APLICACIÓN	PRESENCIAL
17	SGAT	E.F.C. COACTIVA	RUBÉN CONDORI	COBRANZA COACTIVA	CAPACITACIÓN SOBRE COBRANZA COACTIVA	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	C3		DESEMPEÑO EFICAZ DE TRABAJO	APLICACIÓN	PRESENCIAL
18	SGAT	JEFE DE ÁREA	GILBERT HUARACA	ESTABLECER ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN DE TRIBUTOS MUNICIPALES	PLANIFICANDO LA GESTIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C3		MEJOR DESEMPEÑO LABORAL	APLICACIÓN	PRESENCIAL
19	SGRH	ENCARGADA DE PLANILLAS	ALICIA LLANQUE CATARI	ELABORAR PLANILLAS	MANEJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C3		MEJOR DESEMPEÑO AL USAR AL SIAF	APLICACIÓN	PRESENCIAL
20	SGRH	ESCALAFÓN	MARIELA LLANQUE YUIRA	ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS, PROGRAMACIÓN Y CONTROL VACACIONAL DE LOS TRABAJADORES	ORGANIZACIÓN DE LEGAJOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C3		ORGANIZACIÓN EFICAZ Y ACTUALIZADA DE DOCUMENTOS	APLICACIÓN	PRESENCIAL
21	SGRH	ENCARGADO DE EQUIPO FUNCIONAL	JESÚS LIMACHE	REALIZAR CAPACITACIONES Y HACER PLANES DE CONTINGENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD CIUDADANA	NORMAS DE LEYES LABORALES EN SEGURIDAD Y SALUD CIUDADANA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C3		MEJOR DESEMPEÑO EN CUANTO A LAS CAPACITACIONES QUE REALIZA	APLICACIÓN	PRESENCIAL
22	SGRH	SECRETARIA TÉCNICA	SONIA FUENTES	EVALUAR POSIBLES PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADOS SERVIR	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C3		MEJOR DESEMPEÑO EN CUANTO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	APLICACIÓN	PRESENCIAL
23	SGRH	ENCARGADA DE CONTRATOS Y CONVOCATORIAS	ROUSE VALENZUELA	ELABORAR CONTRATOS, PROGRAMAR CONVOCATORIAS, PROTEGER CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS DE TRABAJO.	PROCESOS DE SELECCIÓN E INDUCCIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C3		MEJOR DESEMPEÑO AL PROGRAMAR CONVOCATORIAS Y ELABORAR CONTRATOS	APLICACIÓN	PRESENCIAL
24	SGRH	JEFE DE ÁREA	ROLANDO LIENDO YACTACO	CONTROLAR Y GESTIONAR ACTIVIDADES DENTRO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS	CAPACITACIÓN DE SERVIR	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C3		MEJORAR LA FUNCIÓN COMO JEFE DE ÁREA	APLICACIÓN	PRESENCIAL
25	G.G.P	GERENTE	ELMER ROBLES PAVEHUANCA	EJECUCIÓN SEGÚN POF	MEJORAR LA ATENCIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C3		MEJORAR EL TRABAJO DESEMPEÑADO ACTUALMENTE	APLICACIÓN	PRESENCIAL
26	SGFP	SUB GERENTE	RONALD YUIRA	FORMULACIÓN DE PROYECTOS	CAPACITACIÓN AL PERSONAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C3		MEJORAR EL TRABAJO DESEMPEÑADO ACTUALMENTE	APLICACIÓN	PRESENCIAL



Municipalidad Distrital
Ciudad Nueva

Plan de Desarrollo de las Personas
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA - TACNA

AÑO 2017

INDICE

PRESENTACIÓN.....	3
I. ASPECTOS GENERALES	4
1.1. OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA	5
1.2. MISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA.....	6
1.3. VISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA.....	6
1.4. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA	7
1.5. DATOS DE TRABAJADORES DE LA ENTIDAD	8
1.6. MARCO LEGAL	8
II. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	9
III. CAPACITACIÓN	11
3.1. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN.....	11
3.2. ALCANCE DE LA CAPACITACIÓN.....	11
3.4. ESTRATEGIAS	13
3.5. BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN.....	14
3.6. ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL	14
3.7. EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS.....	14
IV. EVALUACIÓN	15
4.1. DEFINICIONES DEL MÉTODO DE EVALUACIÓN	15
4.1.1. Reacción.....	15
4.1.2. Aprendizaje o Conocimientos	15
4.1.3. Resultados (aplicación o transferencia).....	15
V. PRESUPUESTO	16
VI. MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS	16
17	
VII. EJECUCIÓN Y MONITOREO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS.....	18
VIII. ANEXOS	18, 19, 20



PRESENTACIÓN

La Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva viene dando cumplimiento a los lineamientos impartidos por SERVIR, respecto a la capacitación que se debe impartir a las personas que trabajan para el Estado, por lo cual, se ha realizado un diagnóstico de la problemática institucional y la identificación de necesidades de capacitación de los servidores de la Entidad, para fortalecer sus competencias tanto colectivas como individuales, con el objeto de mejorar el servicio que se brinda al Distrito de Ciudad Nueva.

Mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y que establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del estado de cada entidad pública que se realice mediante la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas.

Como es de saber el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) consiste en un instrumento de gestión de recursos humanos que origina el desarrollo de las capacidades del personal de nuestra entidad y que se enmarca básicamente al servicio de la comunidad, de esta forma se trata de asegurar la oportunidad, transparencia, mérito, eficacia y eficiencia en el uso de recursos públicos, a fin de impulsar el logro de las metas y objetivos estratégicos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

Es por eso, que la capacitación del recurso humano en cada entidad de la Administración Pública, es parte de un proceso sistemático de profesionalismo, como parte de los conocimientos, habilidades y/o destrezas de los servidores públicos en el cumplimiento de sus funciones como servidores del estado.

En la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, la capacitación obliga al trabajador a cumplir con:

- Desempeñar sus funciones de forma eficaz y eficiente, acorde a la intelectualidad que logren alcanzar, esto de acuerdo a los avances de la ciencia y tecnología.

- Mejorar el bienestar social, considerando que mediante la capacitación es posible el ascenso en la Carrera Administrativa y el logro de una relación amplia y total con el usuario.
- Mejor realización personal mediante la adquisición de mayores y mejores conocimientos, habilidades y actitudes.

Es por esto que la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva a creído conveniente elaborar el Plan de Desarrollo de Personal Anualizado 2017 (PDP), que gestiona a través de acciones anuales de capacitación el fortalecimiento progresivo de los colaboradores sobre la base de diagnóstico de necesidades de capacitación vinculadas con las funciones de cada unidad orgánica.

I. ASPECTOS GENERALES

El presente Plan de Desarrollo de Personal es de aplicación para todos los colaboradores que laboran en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva constituyendo un factor de éxito de gran importancia, pues determina las principales necesidades y prioridades de capacitación.

Dicha capacitación permitirá que los colaboradores brinden el mejor de sus aportes en el puesto de trabajo asignado, ya que es un proceso constante que busca lograr con eficiencia y rentabilidad los objetivos de la Municipalidad, elevando su rendimiento, productividad, actitud y habilidades.

Para elaborar el presente Plan de Desarrollo de Personal, con la participación de cada unidad orgánica, realizándose, previamente, un inventario de necesidades de capacitación.

Para formular la formación de capacitación de colaboradores de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, se ha contemplado tres aspectos:

- Situación real referida a experiencia profesional y niveles de formación.
- Análisis de acuerdo con las demandas y necesidades de los puestos de trabajo; de las características de las personas que los ocupan, incidiendo en los aspectos sobresalientes de los eventuales puntos débiles y que sean susceptibles de acciones de formación y en consecución de mejora.

- El grado de profesionalismo que se desea alcanzar a fin de instrumentar las acciones de formación y desarrollo personal más adecuado.

La aplicación de Plan de Desarrollo de Personal que se lleva a cabo con los criterios expuestos, revertirá sin duda directamente en el personal que conforma la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, por cuanto a través del mismo, posibilitará la mejora profesional y óptima adecuación en relación persona - puesto de trabajo.

Desde el punto de vista económico, los programas de capacitación impartidos por la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva son quizás una de sus mejores inversiones.

1.1. OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA

La Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva en su condición de órgano de gobierno local tiene como objetivos:

- Proponer y/o proporcionar bienestar a los vecinos, en los aspectos de servicios básicos, de infraestructura vial y de desarrollo integral.
- Promover y/o brindar servicios de calidad simplificando los plazos a un menor costo.
- Velar por la Seguridad Ciudadana.
- Velar por el Desarrollo Social y Económico promoviendo a la Micro y Pequeña Empresa.

1.2. MISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA

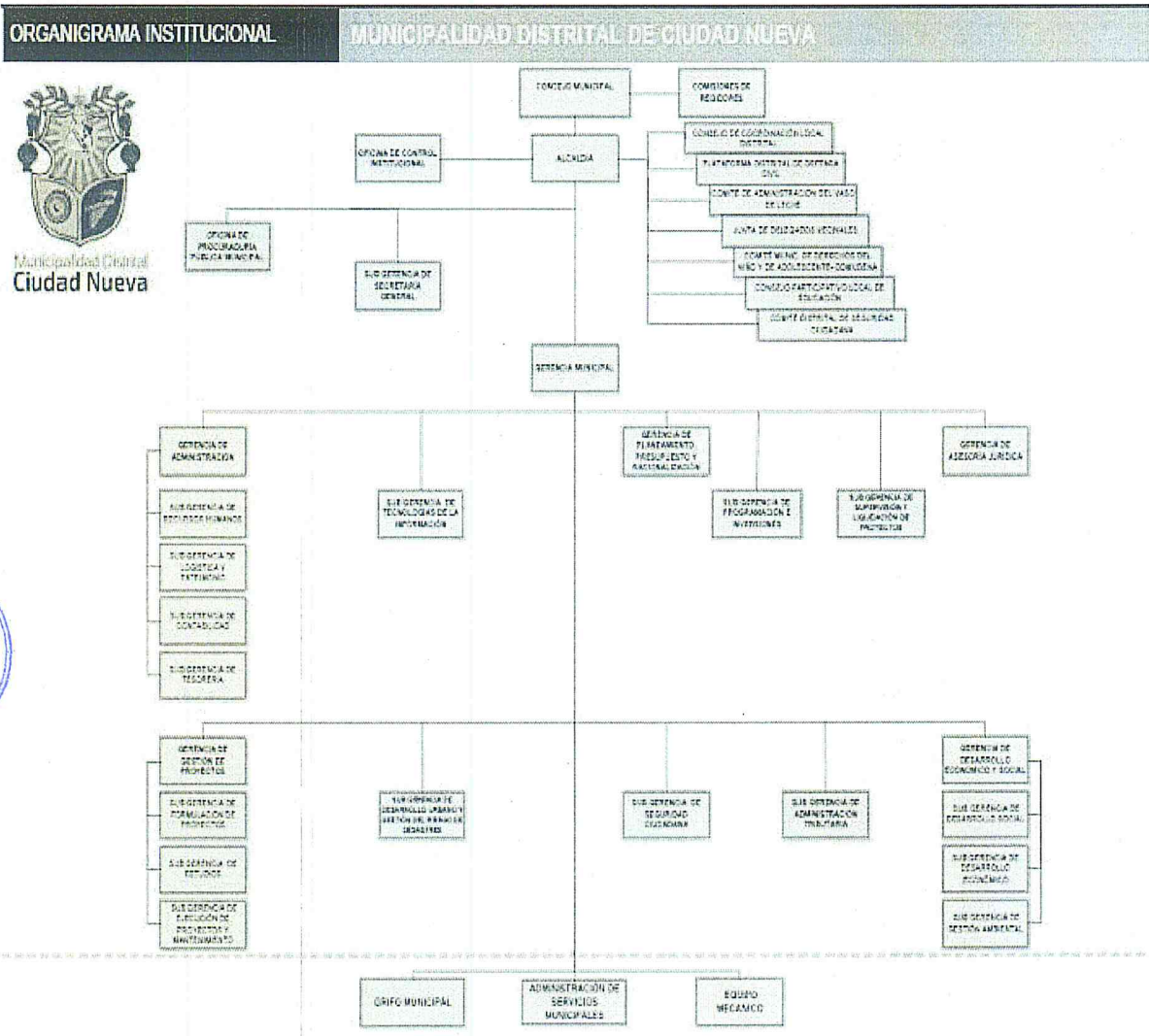
El gobierno local de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva genera condiciones y oportunidades para que los ciudadanos en la comunidad alcancen el más alto nivel en la calidad de vida, en una ciudad moderna, confortable, saludable y segura, donde el desarrollo se promueve de manera integral y sustentable; aprovechando permanentemente las potencialidades locales para el comercio y turismo de alta calidad.

1.3. VISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA

La Municipalidad de Ciudad Nueva es el órgano de gobierno local que representa y gestiona los intereses de los vecinos en la jurisdicción, promueve una fuerte gobernabilidad democrática, asegurando la mayor participación ciudadana en la formulación de las políticas locales de alta calidad, con la mayor eficiencia, haciendo un uso responsable, transparente y estratégico de los recursos públicos, de manera que provoque sinergias con las inversiones de otras instituciones del estado y del sector privado, para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos en la jurisdicción.



1.4. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA



[Firma manuscrita]



[Firma manuscrita]



1.5. DATOS DE TRABAJADORES DE LA ENTIDAD

N°	COLABORADORES AL SERVICIO DE LA MDCN	N°
1	Empleados Nombrados D.L. N° 276	09
2	Empleados Contratados Permanentes D.L. N° 276	61
3	Obreros Régimen Privado D.L. N° 728	15
4	Funcionarios D.L. N° 276	06
5	Contratados D.L. N° 276	03
6	Contratados CAS D.L. N° 1057	87
7	Contratados por Inversión. Código civil	39
TOTAL		220

1.6. MARCO LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Decreto Legislativo N°276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- ✓ Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público
- ✓ Decreto Legislativo N° 1023 Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1025 "Normas de Capacitación y Evaluación de Personal de las Entidades Públicas.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2010-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- ✓ Resolución de Presidencia N° 041-2011-SERVIR/PE "Aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR".

- ✓ Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 "Reglamento de Contratación Administrativa de Servicios" CAS.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM "Reglamento del Decreto Legislativo 1057
- ✓ Decreto Supremo N° 065-2011-PCM "Modificatoria al Reglamento del CAS.
- ✓ Ley N° 29849 "Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y Otorga Derechos Laborales"

II. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

La Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, ha desarrollado un proceso de identificación de necesidades de Capacitación, que comprende la distribución y aplicación de Formatos de Identificación de Necesidades de Capacitación (Matriz de Requerimiento de Capacitación) a todos los directivos de las diversas áreas orgánicas de esta entidad de gobierno local (que tienen personal a su cargo, tales como Jefes o Responsables de Áreas) con el fin de que sean éstos los que determinen los temas de capacitación que requieren los trabajadores que laboran en sus respectivas Áreas.

De acuerdo a la Matriz de Requerimiento de Capacitación que hemos distribuido a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, hemos obtenido el diagnóstico de necesidades con esto podemos concluir que debemos empezar con el nivel 1: Orientación, para conocimiento y aprendizaje general de nuestros colaboradores. Para atacar éste nivel, se realizarán charlas informativas y talleres, de acuerdo a la Matriz del Plan de Desarrollo de Personas de la MDCN.

FORMATO

MATRIZ DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN

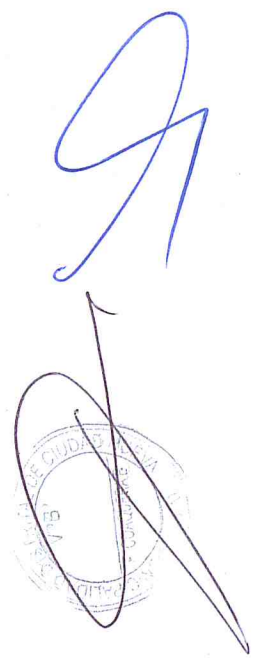
N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DE PUESTO AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO O DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD
								APRENDIZAJE	DESEMPEÑO		



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
 SUB GERENCIA DE REQUERIMIENTOS Y SERVICIOS
 TACNA



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL de Ciudad Nueva
 Municipalidad de Desarrollo Científico y Tecnológico
 Tarma



III. CAPACITACIÓN

El plan de Desarrollo de Personal anualizado para el año 2017, está orientado a la gestión pública de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, que se utilizará como instrumento que permita orientar y facilitar el proceso de desarrollo de capacidades personales e institucionales, para el cumplimiento de la misión de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

3.1. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

- Mejorar la calidad de los servicios que ofrece la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.
- Potenciar el desarrollo técnico y profesional de los trabajadores.
- Impulsar el desempeño sobresaliente en las funciones de los trabajadores, preparándolos para poder asumir responsabilidades futuras que promuevan el crecimiento de la Municipalidad.
- Orientar los esfuerzos de capacitación hacia el desarrollo de conocimiento en el ámbito de los recursos humanos para el sector público.

3.2. ALCANCE DE LA CAPACITACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personal (PDP) para el año 2017, se encuentra a disposición de los trabajadores de todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, vinculados bajo

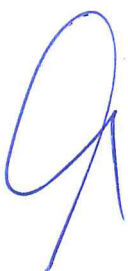
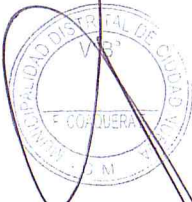

GERENCIA MUNICIPAL

- ✦ **Sub. Gerencia de programación de inversiones**
- ✦ **Sub. Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos**



- ✦ **Sub. Gerencia de Tecnologías de la información**
- ✦ **Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Gestión del Riesgo de Desastres**
- ✦ **Sub. Gerencia de Seguridad Ciudadana**
- ✦ **Sub. Gerencia de Administración Tributaria**
- ✦ **GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**
- ✦ **GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA**
- ✦ **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**
 - Sub. Gerencia de Recursos Humanos
 - Sub. Gerencia de Logística y Patrimonio
 - Sub. Gerencia de Contabilidad
 - Sub. Gerencia de Tesorería
- ✦ **GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS**
 - Sub. Gerencia de Formulación de Proyectos
 - Sub. Gerencia de Estudios
- ✦ **GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**
 - Sub. Gerencia de Desarrollo Social
 - Sub. Gerencia de Gestión Ambiental
- ✦ **GRIFO MUNICIPAL**
- ✦ **EQUIPO MECÁNICO**

3.3. PLANIFICACIÓN PARA LA ELABORAR EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Las actividades programadas para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personal fueron las siguientes:

- 
- 
- 
- a. Presentación a la Gerencia Municipal del trabajo para elaborar el Plan de Desarrollo de Personal 2017.
 - b. Difusión del cronograma de actividades a los responsables de cada gerencia y sub. Gerencia para elaborar el Plan de Desarrollo de Personal.
 - c. Recopilación de información a través del formato de requerimiento de capacitaciones, formato de necesidades institucionales vinculadas a solución las dificultades de cada área.
 - d. Consolidación de información derivada del uso de los formatos, coordinaciones y análisis de necesidades de capacitación.
 - e. Validación de las acciones de capacitación identificadas con los responsables o coordinadores de cada unidad orgánica a fin de determinar la priorización de las necesidades de capacitación.
 - f. Priorización de necesidades de capacitación.
 - g. Presentación de la propuesta de Plan de Desarrollo de Personal con la priorización de necesidades ante el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personal y ante la Gerencia Municipal para su aprobación.

3.4. ESTRATEGIAS

- 
- 
- o Realizar programas de capacitación en temas de trabajo en equipo e inteligencia emocional, sistemas informáticos, sistemas administrativos, relaciones humanas, atención al público y en liderazgo.
 - o Promover una cultura de valores y principios éticos, estéticos y funcionales que guíen la conducta del personal de la municipalidad.
 - o Levantamiento de información sobre las necesidades de capacitación, para la determinación de las brechas.
 - o Desarrollo y ejecución de programas de capacitación presencial, semi-presencial y a distancia.
 - o Planificar y realizar talleres participativos para el desarrollo de competencias.
 - o Presentación de casuística sobre los principales problemas que se desarrollan en cada área.

3.5. BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN

Según las disposiciones emitidas por SERVIR, es importante tener en cuenta la planificación del rubro denominado: Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, enmarcadas en la Capacitación que conduzca en la identificación de aquellos temas y áreas que contribuyen a la mejora continua de la gestión municipal, planificando los servicios prioritaria y primordialmente en los servicios que ofrecen y brindan a los usuarios y a la ciudadanía en general.

Es decir esta capacitación está dirigida al fortalecimiento de las capacidades de las personas al servicio del Estado, que prestan servicios bajo cualquier modalidad de contratación, bajo relación de dependencia o prestación de servicios de carácter no autónomo (Nombrados, Servicios Personales y CAS).

3.6. ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL

El Plan de Desarrollo de Personal para el año 2017, ha considerado programar aquellas acciones de capacitación, acordes a las distintas modalidades de capacitación identificadas y que se ajustan a la disponibilidad de tiempo de los colaboradores, siendo las siguientes:

- a. Presencial: Las capacitaciones son brindadas en un ambiente adecuado y requiere de la presencia física del capacitando.
 - Externa: Las capacitaciones son brindadas en un ambiente adecuado y requiere de la presencia física del capacitando.
 - Interna: Dictado por facilitadores identificados en la misma institución (los propios trabajadores)
- b. Semi-presencial (b-learning): Los conocimientos son impartidos a través de actividades presenciales y virtuales.

Asimismo, las capacitaciones del Plan de Desarrollo de Personal se evaluarán en los siguientes niveles: reacción, aprendizaje y resultados.

3.7. EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

La ejecución de las capacitaciones se inicia inmediatamente después de aprobado el Plan de Desarrollo de Personal, para ello, la Sub. Gerencia de

Recursos Humanos difunde el Plan de Desarrollo de Personal aprobado a los responsables de las áreas. Asimismo, de existir solicitudes para incorporar capacitaciones con posterioridad a la aprobación del Plan de Desarrollo de Personal, estas deberán ser ingresadas a la Gerencia de Administración con un mínimo de 20 días calendarios previos al inicio de la capacitación por el responsable del área, empleando el formato "Solicitud de Capacitación", para su derivación y evaluación. Los casos para incorporar capacitaciones adicionales al Plan de Desarrollo de Personal son:

- Capacitaciones relacionadas al POI o PEI requeridos por Alta Dirección para gerencias o sub. Gerencias y sus integrantes.
- Reformulación de la temática de la capacitación priorizada.

En caso de no encontrarse la solicitud en los supuestos anteriores, el área responsable expondrá las razones por las cuales no se consideró en el DNC de la capacitación, debiendo sustentar la pertinencia de la capacitación.

IV. EVALUACIÓN

4.1. DEFINICIONES DEL MÉTODO DE EVALUACIÓN

4.1.1. Reacción

Esta modalidad nos permitirá medir a satisfacción de los participantes de los eventos de capacitación que realizará la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva a través de personas o instituciones especializadas en la temática respectiva. Así mismo brindará información acerca de las actividades a tomar en cuenta para mejorar el desarrollo del Plan de Desarrollo de Personas del 2017.

4.1.2. Aprendizaje o Conocimientos

Evalúa el nivel de aprendizaje de los participantes en relación a los objetivos que busca la acción de la capacitación, se aplica al final de ser el caso, se realizarán pruebas de entrada y salida, variando según lo planificado en la capacitación.

4.1.3. Resultados (aplicación o transferencia)



Con el objeto de monitorear los logros alcanzados de los objetivos de capacitación del presente Plan, se considera los indicadores siguientes:

- ✓ Número y proporción (%) de actividades de capacitación que se ejecutan de las actividades programadas en el presente Plan de Capacitación.
- ✓ Número y proporción (%) de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, que son beneficiarios de las actividades de capacitación consideradas en el presente Plan de Capacitación 2017.
- ✓ Número y proporción (%) de trabajadores de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva que aprueben satisfactoriamente las pruebas de conocimientos después de las actividades de capacitación.



V. PRESUPUESTO

Las acciones anuales de capacitación contempladas en el Plan de Desarrollo de Personal anualizado correspondiente al año 2017 contarán con la colaboración de profesionales de entidades públicas que se encarguen de brindar asistencia técnica a las municipalidades.

El costo que se presenta son consideradas al material que se van a utilizar, impresiones, papel bond A-4, lapiceros, CDs, refrigerios, viáticos y cualquier otra circunstancia que se presente en el desarrollo las actividades y serán financiados con recursos ordinarios que ascienden a S/. 5900.




VI. MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS MIDCN

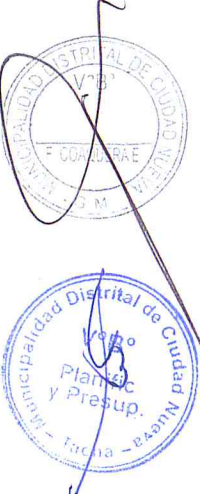
NIVEL 1: ORIENTACIÓN		MAYO											
NOMBRE DEL EVENTO	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO S/.	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Tener funcionarios y servidores públicos informados sobre el proceso de Modernización y simplificación administrativa	Gerentes Municipales, Jefes de Oficina, responsables de Equipos Funcionales	S/. 400.00	x									
ETICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	Concientización a todos los trabajadores en el cumplimiento según norma vigente	Todos los trabajadores de la Municipalidad	S/. 600.00		x								
INSTRUMENTOS PRESUPUESTALES Y DE PLANIFICACIÓN	Tener colaboradores con conocimiento de los procesos para contribuir al cumplimiento de metas para éste año	Todos los trabajadores de las unidades orgánicas que tienen metas en Plan de Incentivos 2017	S/. 800.00			x							
ENFOQUE DE EQUIDAD DE GÉNERO Y CLIMA ORGANIZACIONAL	Identificar y sistematizar las brechas de género en las diferentes dimensiones de la gestión de Recursos Humanos y la sensibilización en cuanto al buen clima organizacional en la Municipalidad	Todos los trabajadores de la Municipalidad	S/. 1,100.00				x						
INSTRUMENTOS DE GESTIÓN	Tener colaboradores informados sobre la importancia de cada uno de los documentos de gestión como: ROF, MOF Y MPP, CAP P, TUPA	Todos los trabajadores de la Municipalidad	S/. 700.00					x					
HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA A NIVEL BÁSICO E INTERMEDIO	Tener colaboradores con conocimientos básicos de las herramientas de ofimática	Todos los trabajadores de la Municipalidad	S/. 700.00						x				
CAPACITACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN PÚBLICA	Actualización con los cambios de la normativa vigente	Todos los trabajadores de la Municipalidad que se encarguen de Procesos.	S/. 900.00							x			
CAPACITACIÓN SERVIR	Informar a los trabajadores sobre las directivas, PDP, gestión de convocatorias de empleo y sensibilización del nuevo Régimen del Servicio Civil	Todos los trabajadores de la Municipalidad	S/. 700.00								x		
TOTAL			S/. 5,900.00										

VII. EJECUCIÓN Y MONITOREO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS



La ejecución y monitoreo del Plan de Desarrollo de Personas para el año 2017, estará a cargo de la Sub. Gerencia de Recursos Humanos, asimismo de surgir necesidades de capacitación posteriores a la aprobación del Plan de Desarrollo de Personal, estas se incorporarán previa aprobación de los miembros del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personal, debiendo figurar estas incorporaciones en las actas de reunión de los miembros.

Asimismo, la Sub. Gerencia de Recursos Humanos, tomará en cuenta como mínimo los siguientes indicadores para los informes periódicos o anuales:

- 
- Presupuesto inicial asignado
 - Presupuesto modificado
 - Presupuesto asignado por órgano de línea, apoyo y asesoramiento, alta dirección.
 - Número de capacitaciones aprobadas.
 - Número de personas beneficiadas de capacitaciones

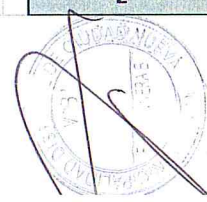


VIII. ANEXOS



MATRIZ DNC

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD
									De Aprendizaje	De Desempeño		
1	GPP YR	GERENTE	BERTHA BEATRIZ CALANI CUITO	ADMINISTRAR ACCIONES Y ACTIVIDADES REFERIDAS AL PROCESO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	PRESUPUESTO POR RESULTADOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C3		MEJORAR EL DESEMPEÑO	APLICACIÓN	PRESENCIAL
2	GPP YR	ESPECIALISTA	KAREN IRMA HUSEMBE CRUZ	DIRIGIR Y SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y/O PROCEDIMIENTOS	SISTEMAS ADM. DEL SERVID	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C3		MEJORAR LA FUNCIÓN CUMPLIDA ACTUALMENTE	APLICACIÓN	PRESENCIAL
3	ARCHIVO CENTRAL	ENCARGADO DE ÁREA	EVA ONOFRETORA	GUARDAR Y COSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA INSTITUCIÓN	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C3		MEJORAR EL DESEMPEÑO EN LA FUNCIÓN	APLICACIÓN	PRESENCIAL
4	ARCHIVO CENTRAL	APOYO	ROXANA CALIZAYA	GUARDAR Y COSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA INSTITUCIÓN	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C3		MEJORAR EL DESEMPEÑO AL CUMPLIR TAREAS ENCOMENDADAS	APLICACIÓN	PRESENCIAL
5	ARCHIVO CENTRAL	APOYO	MELISSA GALINDO	GUARDAR Y COSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA INSTITUCIÓN	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C3		MEJORAR EL RENDIMIENTO DE SUS TAREAS	APLICACIÓN	PRESENCIAL
6	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	SECRETARIA	VIKI WILMA	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	SEMINARIO	A		OBJETIVOS DE PODER APRENDER NUEVAS TÉCNICAS QUE FACILITEN LAS TAREAS	APRENDIZAJE	PRESENCIAL
7	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	SECRETARIA	RUTH COPIA	RECEPCIÓN Y ATENCIÓN PÚBLICA	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	SEMINARIO	A		MEJOR DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO	APLICACIÓN	PRESENCIAL
8	SGDUGRD	SUB GERENTE	OSCAR POMA HUANCA	PRIORIZAR EL CONTROL URBANO Y SU PLANEAMIENTO	MEJORA DE LA GESTIÓN URBANA	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	C3		MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LA GESTIÓN URBANA	APLICACIÓN	PRESENCIAL
9	SGDUGRD	EFGRD	LUCAS MAMANI C.	EJECUCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO EN GRD	REDUCIR EL RIESGO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C3		REDUCIR EL RIESGO	APLICACIÓN	PRESENCIAL
10	SGDUGRD	EFC	MARYLIZ CHURACUTIPA	CAPACITACIÓN CATASTRAL DEL SISTEMA NAC INTEGRADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PREDIAL	IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO INTEGRADO	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C3		MEJOR DESEMPEÑO EN CAPACITACIONES DEL SNCP	APLICACIÓN	PRESENCIAL
11	SGDUGRD	EFMBI	VICTOR W. HUAYTA	SANEAMIENTO LEGAL DE TERRENOS DE LA MDN	SISTEM NACIONAL DE BIENES INMUEBLES	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	C3		MEJORAR EL SANEAMIENTO DE TERRENOS DE LA MDN	APLICACIÓN	PRESENCIAL
12	SGDUGRD	EFT	VALOIS CONDEC.	INSPECCIÓN MUNICIPAL DE TRANSPORTE	ACCIONES OPERATIVAS	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C3		MEJORAR EL TRABAJO DESEMPEÑADO ACTUALMENTE	APLICACIÓN	PRESENCIAL



13	SGDIURD	EFLVA	DIEGO ALVARO CAYARISTA	REGULACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN	DESARROLLO EDIFICATORIO Y FORMALIZACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO ESPECIALIZACIÓN	C3		DESEMPEÑO UNA MEJOR REGULACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	APLICACIÓN	PRESENCIAL
14	SGAT	EFLVA	GERMAN QUISEPET.	RECAUDACIÓN Y ORIENTACIÓN	COBRANZA DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	D		MEJOR DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO	APLICACIÓN	PRESENCIAL
15	SGAT	TEC. ADMINISTRATIVO	DEMETRIO CARDOZA	RECAUDACIÓN Y ORIENTACIÓN	LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	C3		MEJOR DESEMPEÑO EN LAS TAREAS REALIZADAS	APLICACIÓN	PRESENCIAL
16	SGAT	EF. FISCALIZACIÓN	WALTER TICONA	FISCALIZACIÓN DE PREDIOS DE CONTRIBUYENTES	CAPACITACIÓN SOBRE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSOS	C3		MEJOR DESEMPEÑO EN LOS TRABAJOS EN COMEJIDOS	APLICACIÓN	PRESENCIAL
17	SGAT	E.F.C. COACTIVA	RUBÉN CONDORI	COBRANZA COACTIVA	CAPACITACIÓN SOBRE COBRANZA COACTIVA	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	C3		DESEMPEÑO EFICAZ DE TRABAJO	APLICACIÓN	PRESENCIAL
18	SGAT	JEFE DE ÁREA	GILBERT HUARACA	ESTABLECER ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN DE TRIBUTOS MUNICIPALES	PLANIFICANDO LA GESTIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C3		MEJOR DESEMPEÑO LABORAL	APLICACIÓN	PRESENCIAL
19	SGRH	ENCARGADA DE PLANILLAS	ALICIA LLANQUECAJARI	ELABORAR PLANILLAS	MANEJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C3		MEJOR DESEMPEÑO AL USAR AL SIAF	APLICACIÓN	PRESENCIAL
20	SGRH	ESCALAFÓN	MARIELA LLANQUE YUJRA	ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS, PROGRAMACIÓN Y CONTROL VACACIONAL DE LOS TRABAJADORES	ORGANIZACIÓN DE LEGAJOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C3		ORGANIZACIÓN EFICAZ Y ACTUALIZADA DE DOCUMENTOS	APLICACIÓN	PRESENCIAL
21	SGRH	ENCARGADA DE EQUIPO FUNCIONAL	JESÚS LIMACHE	REALIZAR CAPACITACIONES Y HACER PLANES DE CONTINGENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD CIUDADANA	NORMAS DE LETES LABORALES EN SEGURIDAD Y SALUD CIUDADANA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C3		MEJOR DESEMPEÑO EN LAS CAPACITACIONES QUE REALIZA	APLICACIÓN	PRESENCIAL
22	SGRH	SECRETARIA TÉCNICA	SONIA FUENTES	EVALUAR POSIBLES PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADOS SERVIR	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C3		MEJOR DESEMPEÑO EN CUANTO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	APLICACIÓN	PRESENCIAL
23	SGRH	ENCARGADA DE CONTRATOS Y CONVOCA TORIAS	ROUSE VALENZUELA	ELABORAR CONTRATOS, PROGRAMAR CONVOCATORIAS, PROYECTAR CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS DE TRABAJO.	PROCESOS DE SELECCIÓN E INDUCCIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C3		MEJOR DESEMPEÑO AL PROGRAMAR CONVOCATORIAS Y ELABORAR CONTRATOS	APLICACIÓN	PRESENCIAL
24	SGRH	JEFE DE ÁREA	ROLANDO LIENDO YACTACO	CONTROLAR Y GESTIONAR ACTIVIDADES DENTRO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS	CAPACITACIÓN DE SERVIDOR	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C3		MEJORAR LA FUNCIÓN COMO JEFE DE ÁREA	APLICACIÓN	PRESENCIAL
25	G.G.P	GERENTE	ELMER ROBLES PAYEQUANCA	EJECUCIÓN SEGÚN ROP	MEJORAR LA ATENCIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C3		MEJORAR EL TRABAJO DESEMPEÑADO ACTUALMENTE	APLICACIÓN	PRESENCIAL
26	SGEP	SUB GERENTE	RONALD YUJRA	FORMULACIÓN DE PROYECTOS	CAPACITACIÓN AL PERSONAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C3		MEJORAR EL TRABAJO DESEMPEÑADO ACTUALMENTE	APLICACIÓN	PRESENCIAL