



Municipalidad Distrital de Ate
GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
SECRETARÍA GENERAL
CERTIFICO: Que la presente es copia de su original con el cual concuerda y al mismo que he tenido a la vista.
Ate, 27 MAR 2018
Abog. Javier Augusto Lainez Ventosilla
SECRETARÍA GENERAL

32

Resolución de Gerencia Municipal N° 013

Ate, 27 MAR. 2018

VISTO: el Informe N° 691-2018-MDA/GAF-SGRH de la Sub Gerencia de Recursos Humanos; el Informe N° 286-2018-MDA/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Provedo N° 522-2018-MDA/GM de la Gerencia Municipal; y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, señala que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprueban las normas de capacitación y rendimiento del sector Público, cuya finalidad es la de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, como parte del sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el artículo 3° del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM – "Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector público", 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 de conocimiento a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), 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, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE de fecha 08 de agosto del 2016 formaliza la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas, la misma que establece que el proceso de capacitación comprende un ciclo de tres etapas: Planificación, Ejecución y Evaluación; dicho proceso se interrelaciona con la Gestión del rendimiento, recibiendo información sobre la evaluación de desempeño de los servidores, que permita planificar y ejecutar acciones de capacitación de manera prioritaria el personal con rendimiento sujeto a observación;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 0200-2017 de fecha 23 de marzo del 2017, fue designado los miembros del Comité de Planificación de Capacitación para elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas de la Municipalidad Distrital de Ate, de acuerdo a lo establecido por los numerales 5.2.4 y 6.4.1.1 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE;

Que, mediante Informe N° 691-2018-MDA/GAF-SGRH de fecha 27 de marzo del 2018, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, presenta el Proyecto de **PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP 2018**, y sus respectivas matrices, para su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal;

Que, mediante el Informe N° 286-2018-MDA/GAJ, de fecha 27 de marzo del 2018, la Gerencia de Asesoría Jurídica, señala que el Proyecto de Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2018, presentado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, es un instrumento normativo, que establece los lineamientos para el proceso de capacitación y evaluación del desempeño de los servidores de esta corporación municipal y esta de acuerdo a la normatividad legal vigente. Por lo expuesto la Gerencia de Asesoría Jurídica es de **OPINION** que es procedente su aprobación mediante la emisión de Resolución de Gerencia Municipal;

Que, mediante el Provedo N° 522-2018-MDA/GM, la Gerencia Municipal, señala se proyecte la Resolución de Gerencia Municipal correspondiente;

ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PARTE CONSIDERATIVA, EN ESTRICTA OBSERVANCIA DE SUS FUNCIONES Y LAS FACULTADES CONFERIDAS EN LA ORDENANZA N° 420-MDA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE Y EN VIRTUD A LO DISPUESTO EN LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL N° 27444;

RESUELVE:

- Artículo 1°.- **APROBAR;** el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2018 de la Municipalidad Distrital de Ate, en mérito a las consideraciones antes expuestas.
- Artículo 2°.- **ENCARGAR;** a la Gerencia de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución en la Página Web Institucional.
- Artículo 2°.- **ENCARGAR;** el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Recursos Humanos; y demás áreas pertinentes de la Corporación Municipal.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
[Firma manuscrita]
Abog. JUAN RAMÍREZ RAMÍREZ
GERENCIA MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Resolución de Alcaldía N° 0200

Ate, 23 MAR. 2017

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE;

VISTO: el Informe N° 433-2017-MDA/GAF-SGRH de la Sub Gerencia de Recursos Humanos; el Proveído N° 424-2017 y N° 486-2017-MDA/GM de la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, señala que *los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;*

Que, mediante la acotada norma en su artículo VIII del Título Preliminar señala que: "Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio. Las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo";

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", la cual establece los lineamientos generales para gestionar el proceso de capacitaciones en nuestra Entidad, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles a efectos de brindar servicios de calidad a los ciudadanos; estableciendo el ciclo de capacitación que comprende 03 etapas: etapa de planificación, de ejecución y evaluación; asimismo, dentro de la etapa de planificación, señala que deberán desarrollar las siguientes fases: Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, Sensibilización sobre la importancia de la capacitación, Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC y elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP;

Que, la referida Directiva en su numeral 6.4.1.1 respecto a la Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, establece que el comité deberá estar conformado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles;

Que, previa conformación del Comité Electoral, convocado para llevar a cabo el proceso de elecciones del representante titular y suplente de los servidores de la Corporación Municipal, y cumplido los procedimientos, se llevó a cabo el proceso electoral el 13 de marzo del 2017, informando el Comité Electoral con fecha 14.03.2017, el resultado final indicando que por mayoría simple ha resultado vencedor el servidor señor Jorge Espinoza Huamán quien será el Representante Titular; quedando en segundo lugar la servidora señora Abog. Rocío del Pilar Chávez Vásquez, como Representante Suplente;

Que, mediante Proveído N° 424-2017-MDA/GM, la Gerencia Municipal designa al Gerente de Desarrollo Social y Cultural, al señor Rudy Noel Aliaga Castañeda, como representante de la Alta Dirección;

Que, mediante Proveído N° 486-2017-MDA/GM, la Gerencia Municipal indica se proyecte la Resolución de Alcaldía correspondiente;

ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PARTE CONSIDERATIVA Y EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR EL NUMERAL 6) DEL ARTICULO 20° DE LA LEY N° 27972 – LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES;

RESUELVE:



2018

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP ANUALIZADO EJERCICIO FISCAL 2018

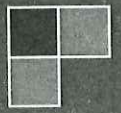
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Pere?

A



[Signature]





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

10. COMPROMISOS QUE ASUMEN LOS BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN 20

11. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISO 25

12. ANEXOS..... 26

 12.1 MATRIZ DNC 26

 12.2 MATRIZ PDP..... 26





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

orientados a mejorar la calidad de vida de los vecinos residentes de del Distrito de Ate.

Finalmente, el Plan de Desarrollo de las Personas de esta Municipalidad están sujetos a los proceso de evaluación para medir los resultados y el impacto final en el proceso de mejoramiento continuo de acuerdo a los lineamientos señalados por la Guía de Evaluación de la Capacitación para entidades públicas aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°299-2017-SERVIR-PE.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

3. VIGENCIA

El periodo de ejecución del Plan de Desarrollo de Personas – PDP Anualizado 2018- será a partir del mes de enero a diciembre 2018.

4. MISION Y VISION INSTITUCIONAL

4.1 Misión

“La Municipalidad Distrital de Ate es un gobierno local con una administración honesta, transparente, eficaz y eficiente que brinda MISIÓN servicios de calidad a su comunidad.

4.2 Visión

“La Municipalidad Distrital de Ate es un gobierno local, modelo de gestión participativa, planificadora y moderna; promotora del desarrollo humano sostenible, que brinda servicios de calidad; siendo reconocidos como una de las mejores municipalidades del país”.

5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

El Plan Estratégico Institucional- PEI, aprobado con Acuerdo de Concejo N°068-2015-MDA contiene los siguientes objetivos generales y específicos siguientes:

5.1 Objetivo Estratégico General n°01:

Fortalecer un modelo de gestión que promueva la gobernabilidad, gobernanza, la democracia, la participación ciudadana y la Institucionalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

5.2.1 Objetivo Estratégico Específico N° 07:

Fortalecer la promoción de la educación, cultura y deporte, con énfasis en la población vulnerable del distrito.

5.2.2 Objetivo Estratégico Específico N° 08:

Promover la mejora y ampliación de la asistencia social, programas de alimentación y servicios de salud, principalmente a la población vulnerable del distrito.

5.3

Objetivo Estratégico General N°03:

Mejorar las condiciones para la inversión pública y privada en el distrito promoviendo la productividad y empleabilidad.

5.3.1 Objetivo Estratégico Específico N° 09:

Implementar políticas y acciones que faciliten la instalación de negocios principalmente productivos en el distrito.

5.3.2 Objetivo Estratégico Específico N° 10:

Impulsar la empleabilidad para la generación de ingresos económicos en favor de las familias de Ate, mediante el fomento de actividades empresariales y turísticas.

5.4

Objetivo Estratégico General N°04:

Mejorar la calidad del medio ambiente en el distrito de Ate.

5.4.1 Objetivo Estratégico Específico N° 11:

Mejorar la calidad del servicio de limpieza pública.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

5.6.2 Objetivo Estratégico Específico N° 17:

Promover la prevención y atención oportuna de los casos de violencia que desequilibren la convivencia social.

5.6.3 Objetivo Estratégico Específico N° 18:

Implementar la gestión de riesgos de desastres en el distrito.

5.6.4 Objetivo Estratégico Específico N° 19:

Ampliar y agilizar las acciones de control, operaciones y sanciones (fiscalización) que permitan cumplir con las disposiciones municipales administrativas.

5.6.5 Objetivo Estratégico Específico N° 20:

Mejorar el ordenamiento del tránsito peatonal y vehicular en el ámbito de las competencias municipales.

5.7 Objetivos de capacitación

5.7.1 Objetivos Generales

El presente Plan de Desarrollo del Personal está vinculada a los objetivos generales por cada línea estratégica de acción, que obedece a la multiplicidad y diversidad de servicios que cumplen en su condición de gobierno local, que constituye el horizonte para la formación y capacitación del personal de esta corporación municipal:

- Realizar capacitaciones de actualización y especialización orientadas al aprendizaje por competencias.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

- g) Fortalecer las competencias para el desarrollo de programas que promuevan la salud, educación, cultura y deporte.
- h) Fortalecer las competencias técnicas de los servidores para mejorar el ordenamiento territorial, de tránsito y fiscalización el ámbito de las competencias municipales.
- i) Capacitar al personal para mejorar los niveles de la gestión ambiental en el distrito de Ate.
- j) Potenciar las competencias del personal para la modernización Estado.
- k) Fortalecer las competencias para mejorar el servicio de seguridad ciudadana.
- l) Fortalecer las competencias para el desarrollo de programas de prevención en seguridad ciudadana.



6. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD

La fuerza laboral de la Municipalidad Distrital de Ate, a diciembre del 2017 está compuesto por servidores que cumplen labores administrativas comprendidos en el régimen laboral público del Decreto Legislativo 276 , los trabajadores operativos, comprendidos dentro del régimen laboral privado, normado por el Decreto Legislativo 728 y finalmente otro grupo de colaboradores que cumplen labores administrativas y operativas, que están dentro de los alcances del régimen laboral especial contemplado por el Decreto Legislativo 1057 y la Ley N° 29849 Contrato Administrativo de Servicios -CAS.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2.1. Comisiones de Regidores.

ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN DE ALCALDÍA

- 2.2. Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD).
- 2.3. Junta Distrital de Delegados Vecinales.
- 2.4. Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
- 2.5. Plataforma de Defensa Civil de la Municipalidad Distrital de Ate.
- 2.6. Agencia de Fomento de la Inversión Privada.
- 2.7. Distrital de Coordinación y Concertación de Lucha contra la Consejo Pobreza y Desnutrición Crónica Infantil.
- 2.8. Consejo de Desarrollo Juvenil de Ate.
- 2.9. Consejo Participativo Local de Educación.
- 2.10. Comité Distrital de Administración del Programa del Vaso de Leche.
- 2.11. Comité Distrital del Patrimonio Cultural de Ate.
- 2.12. Comité Multisectorial por los Derechos del Niño, Niña y del Adolescente (COMUDENA).
- 2.13. Consejo Consultivo de Niñas, Niños y Adolescentes del Distrito de Ate (CCONNA-ATE).
- 2.14. Consejo Local de Fomento Artesanal del Distrito de Ate (COLOFAR-ATE)

3. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 3.1. Órgano de Control Institucional

4. ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

- 4.1. Procuraduría Pública Municipal.

5. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 5.1. Gerencia de Asesoría Jurídica.
- 5.2. Gerencia de Planificación Estratégica.
 - 5.2.1. Subgerencia de Presupuesto.
 - 5.2.2. Subgerencia de Programación Multianual de inversiones.
 - 5.2.3. Subgerencia de Control Gerencial y Estadística.
 - 5.2.4. Subgerencia de Programación e Inversiones.
- 5.3. Gerencia de Cooperación y Relaciones Nacionales e Internacionales

6. ÓRGANOS DE APOYO

- 6.1. Secretaría General.
 - 6.1.1. Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano
- 6.2. Secretaría de Imagen Institucional y Comunicaciones.
- 6.3. Gerencia de Administración y Finanzas.
 - 6.3.1. Subgerencia de Recursos Humanos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

- 8.1.2. Agencia Municipal de Santa Clara.
- 8.1.3. Agencia Municipal de Huaycán.

8. TIPOS DE CAPACITACION

Las capacitaciones que se formula en el presente PDP a las cuales accederán los servidores de nuestra corporación municipal son del tipo de Formación Laboral contenido en la matriz PDP, que contiene las siguientes actividades temáticas:

a) Curso -Taller

Comprende el desarrollo de una secuencia de sesiones articuladas en las que se expondrán los conocimientos y a la vez se pondrá en práctica dichos conocimientos de manera individual o grupal. Estos deberán aportar para resolver problemas concretos y proponer soluciones.

Los cursos-talleres estarán dirigidos a los funcionarios, servidores administrativos y operativos, la cantidad de servidores por grupo deberá ajustarse a las normas pedagógicas vigentes.

b) Diplomado o Programa de especialización

Los diplomados comprenden el desarrollo de un conjunto de cursos o módulos organizados para profundizar en una temática específica que tiene como propósito la adquisición o desarrollo de conocimientos teóricos y/o prácticos.

Los diplomados estarán dirigidos a los funcionarios, servidores administrativos y operativos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

9.1.2 Nivel de Aprendizaje

El logro de los objetivos propuestos en el proceso de capacitación, contará con la aplicación de instrumentos como: cuestionarios estructurados, listas de cotejo, ejercicios escritos, exposiciones orales, que son de carácter observable y cuantificable.

9.1.3 Nivel de Aplicación

La medición de los resultados del aprendizaje en los eventos de capacitación, tendrán incidencia en el desempeño de sus funciones es decir en la parte aplicativa, en la cual el trabajador demostrará la trascendencia de lo aprendido al cabo de un término operativo.

9.2 Mecanismos de Seguimiento y Evaluación

- Se aplicaran evaluaciones antes y después de cada capacitación a fin de comparar el nivel de aprendizaje.
- Encuestas de satisfacción aplicadas a los participantes: objetivos de la capacitación, materiales, recursos audiovisuales, metodología, instructor, ambiente, logística, entre otros, según corresponda.
- Informe técnico de los servidores participantes en eventos de la capacitación.
- Informe y difusión de conocimientos adquiridos por su participación en eventos nacionales y extranjeros, en condición de becado o por licencias por capacitación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

20

Permanecer en la entidad

El beneficiario de capacitación debe permanecer en la entidad por un tiempo determinado en función al valor de la capacitación calculado. El mismo que se determina de acuerdo al cuadro N°2

Cuadro 2: Valor de la Capacitación para determinar la duración del Tiempo de permanencia

VALOR DE LA CAPACITACION	TIEMPO DE PERMANENCIA
Menor o igual a 1/3 UIT	Doble de tiempo de duración de la capacitación en días + 30 días calendario
Mayor a 1/3 UIT hasta 2/3 UIT	Doble de tiempo de duración de la capacitación en días + 60 días calendario
Mayor a 2/3 UIT hasta 1 UIT	Doble de tiempo de duración de la capacitación en días + 120 días calendario
Mayor a 1 UIT hasta 2 UIT	Doble de tiempo de duración de la capacitación en días + 180 días calendario
Mayor a 2 UIT	Doble de tiempo de duración de la capacitación en días + 240 días calendario

Fuente: Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas"

[Handwritten signature]



El Valor de la capacitación (VC) se calcula de acuerdo a lo siguiente:

- Si la capacitación se brinda fuera de la jornada de servicio, el valor de la capacitación es la suma de los costos directos e indirectos.
- Si la capacitación se brinda dentro de la jornada de servicio, el valor de la capacitación se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$VC = CC + ECHS$$

VC: Valor de la Capacitación



[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Devolver el íntegro del valor de la capacitación o en su defecto el remanente según corresponda.

- Si el beneficiario de capacitación deja de prestar servicios en la entidad, por causa imputable a éste, durante el desarrollo de la Acción de Capacitación o desde el día siguiente de culminada dicha acción, debe devolver el íntegro del valor de la capacitación.

- Si el beneficiario de capacitación deja de prestar servicios en la entidad, por causa imputable a éste, antes de cumplir con el Tiempo de permanencia al que se comprometió, debe devolver el remanente del valor de la capacitación calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$RVC = VC * [(TPC - TPR) / TPC]$$

RVC: Remanente del valor de la capacitación

TPC: Tiempo de permanencia en días calendarios a los que se comprometió

TPR: Tiempo de permanencia en días calendarios que cumplió

Asimismo, cuando el servidor gane un concurso público de méritos transversal en la misma entidad, este deberá continuar cumpliendo su Tiempo de permanencia en el nuevo puesto.

Del mismo modo, si durante el compromiso de permanencia, la entidad dispone la rotación de un servidor, éste deberá continuar cumpliendo su compromiso en el órgano o unidad orgánica asignada.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Si la entidad desvincula al servidor (por causa no imputable a este), no se le exige el cumplimiento de los compromisos asumidos ni se generan penalidades.

Los servidores de confianza, en caso reciban capacitación financiada por el Estado, deben devolver el valor de la capacitación si su relación se interrumpiera por causa imputable a ellos, antes de cumplir con el compromiso de permanencia, de acuerdo a lo previsto en el literal b) del artículo 264 del Reglamento General de la Ley.

e) Presentar un informe sobre la capacitación

Los servidores deberán presentar un informe dentro de las 72 horas luego de finalizar el evento de capacitación, acerca de los contenidos con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

f) Presentar una copia simple del certificado de participación, diploma u otros que otorgue la entidad al finalizar el evento de capacitación.

11. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISO

En caso de incumplimiento de los compromisos, se aplicarán las siguientes penalidades:

En el caso de que el servidor no cumpla con el compromiso de permanecer en la entidad deberá devolver el íntegro del valor de la capacitación o en su defecto el remanente según corresponda.

En el caso de desaprobación o no cumplir con la calificación mínima deberá devolver el Valor de la Capacitación (VC).

Al incumplimiento de los requerimientos de la evaluación de la capacitación que le sean solicitados, este no podrá acceder a una nueva capacitación hasta que haya pasado seis (06) meses de finalizada la capacitación y se registra en el Legajo del Servidor.



MATRIZ DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION- DNC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE EJERCICIO 2018

Nº	UNIDAD ORGANICA	PUESTO	FUNCIONES DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVOS DEL ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS DE	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
											COSTO DIRECTO	COSTOS INDIRECTOS
1	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, GERENCIA DE COOPERACION Y RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, SUB GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL, GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, SUB GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL, SUB GERENCIA DE SERENAZGO	SECRETARIA Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO, SECRETARIA, APOYO ADMINISTRATIVO	FORTALECER LA GESTIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, INFORMÁTICOS Y FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD.	10	BRINDAR CAPACITACIÓN Y ACREDITACIÓN ACADÉMICA A LAS SECRETARÍAS EJECUTIVAS Y ASISTENTES DE DIRECCIÓN Y GERENCIA QUE LABORAN EN UNA ENTIDAD PÚBLICA, PARA SU MEJOR DESEMPEÑO EN EJERCICIO DE SUS COMPETENCIAS Y FUNCIONES, ACORDE CON LAS NUEVAS TENDENCIAS Y TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS Y DENTRO DEL MARCO LEGAL-ORGANIZACIONAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO TAMBIÉN COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN GESTIÓN, SEGUIMIENTO CON LAS ÁREAS INVOLUCRADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS.	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN SECRETARIADO Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN ENTIDADES PÚBLICAS	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	6,000.00	
2	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO, ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL, GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA, SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	SUB GERENTE AUDITOR- ASISTENTE DE AUDITORIA, AUDITOR-ABOGADO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO APOYO ADMINISTRATIVO	APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LAS CONTRATACIONES QUE LA MUNICIPALIDAD Y OTRAS ENTIDADES	15	COMPRENDER Y APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS Y HERRAMIENTAS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY Y NORMATIVAS VIGENTES EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, PARA APLICARLOS EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS	GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO.	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	26,000.00	
3	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO, ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL, SUB GERENCIA DE SERENAZGO; GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL; SUB GERENCIA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES, SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL, GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	TÉCNICO EN PRESUPUESTO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AUDITOR- ABOGADO, GERENTE, SUB GERENTE, ESPECIALISTA, ABOGADO ASISTENTE LEGAL,	FORTALECER LA GESTIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, INFORMÁTICOS Y FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD.	28	FORMULAR, PLANIFICAR, ORGANIZAR DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA MUNICIPALIDAD RELACIONADOS CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO PARTICIPATIVO. POTENCIAR AL PERSONAL EN LA MODERNIZACIÓN DEL ESTADO. DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PARA EL MANEJO DE HERRAMIENTAS Y MEDIOS PRÁCTICOS PARA UNA GESTIÓN DE LABORES EN EL SECTOR PÚBLICO QUE ARTICULE LOS DISTINTOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO A TRAVÉS DE UNA METODOLOGÍA CONSTRUCTIVA Y APLICADA A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL	GESTIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	26,000.00	
4	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO, GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD	SECRETARIA, APOYO ADMINISTRATIVO, INSPECTORES MUNICIPALES DE TRANSPORTE - INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	FORTALECER LA GESTIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD.	154	CONSOLIDAR EL USO DE SOFTWARE OFIMÁTICO PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTOS, INFORMES, PROYECTOS, PRESENTACIONES Y OTROS	ACTUALIZACIÓN DE OFIMÁTICA	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE		1,000.00
5	TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS	ADMINISTRATIVOS, SECRETARIA, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, APOYO ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVOS.	MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO, DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.	54	UN ÓPTIMO MANEJO DE LOS DOCUMENTOS, MEJORARÁ LOS TIEMPOS PARA SU REVISIÓN Y TRÁMITE DOCUMENTARIO POR LOS GESTORES AGILIZANDO LOS TIEMPOS PARA QUE LOS USUARIOS PUEDAN SER ATENDIDOS OPORTUNAMENTE, CUMPLIENDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS.	ARCHIVISTICA Y GESTION DE LA DOCUMENTACION	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE		600.00
6	SUB GERENCIA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES, SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL	SUB GERENTE - ESPECIALISTA	MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO, MEDIANTE LA GESTIÓN POR PROCESOS.	4	APLICAR EL MODELO ORGANIZACIONAL DISEÑADO A PARTIR DE PROCESOS ÓPTIMOS Y AUTOMATIZADOS QUE TRANSFORMAN LOS RECURSOS DISPONIBLES EN RESULTADOS E IMPACTOS POSITIVOS PARA LOS CIUDADANOS	GESTION POR PROCESOS	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE		7,200.00
7	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL, SUB GERENCIA DE TESORERIA, SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	CAJEROS Y PERSONAL DE ATENCION AL CIUDADANO, DETERMINADOR, INSPECTOR - EXPEDIENTES, SUPERVISOR GRACOS, TECNICO INSPECTOR - GRACO, NOTIFICADOR, SUPERVISORA PECO, TECNICO INSPECTOR PECO, ASISTENTES DE INSPECCION	BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD A LOS CIUDADANO	38	CONOCER LA IMPORTANCIA DEL SERVICIO AL CONTRIBUYENTE COMO FACTOR ESENCIAL DEL SERVICIO BRINDADO.	SERVICIO DE CALIDAD AL CONTRIBUYENTE Y ADMINISTRADO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE		8,500.00
8	SUB GERENCIA DE TESORERIA, ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL, SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICO EN AUDITORIA, ESPECIALISTA EN RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL	APLICAR ADECUADAMENTE LAS NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL PARA LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MUNICIPALES.	7	ACTUALIZARSE TODO REFERENTE AL SISTEMA DE CONTROL	ACTUALIZACION EN CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PUBLICO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	5,950.00	
9	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR	PROMOVER LA GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA EN LA GESTIÓN MUNICIPAL.	2	POTENCIAR LOS CONOCIMIENTOS DEL PERSONAL EN LA MODERNIZACIÓN DEL ESTADO	ALTA DIRECCION EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO	REQUERIMIENTOS CONSIGNADOS EN NUEVAS FUNCIONES, HERRAMIENTAS U OTROS CAMBIOS QUE AFECTEN EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	1,700.00	

MATRIZ DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION- DNC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE EJERCICIO 2018

Nº	UNIDAD ORGANICA	PUESTO	FUNCIONES DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVOS DEL ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DE	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
											COSTO DIRECTO	COSTOS INDIRECTO
22	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL	FORTALECER LA GESTIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS HUMANOS.	1		GESTION DE LAS PERSONAS	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	1,200.00	
23	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL	FORTALECER LA GESTIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS HUMANOS.	1	FORTALECER COMPETENCIA PARA MEJORAR LAS	ORGANIZACIÓN POLITICA Y ELECTORAL	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	850.00	
24	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL	FORTALECER LA GESTIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS HUMANOS.	1	PROFUNDIZAR LOS CONOCIMIENTOS PARA LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	1,500.00	
25	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ASESOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, AUXILIAR DE OFICINA DE OSST Y MEDICO OCUPACIONAL	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO.	3	MEJORAR LA FORMACIÓN DEL PERSONAL PARA DISEÑAR E IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS DE SST EN CORRELACIÓN A LO REQUERIDO POR LA DS 005-2017-TR PLAN NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2017-2021.	ESPECIALIZACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE.	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	3,600.00	
26	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO.	1	IMPLEMENTAR EL MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS EN LA MUNICIPALIDAD DE ATE	ELABORACION DE PERFILES DE PUESTOS	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	1,200.00	
27	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ASESOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, AUXILIAR DE OFICINA DE OSST Y MEDICO OCUPACIONAL	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO.	3	MEJORAR LA FORMACIÓN DEL PERSONAL PARA DISEÑAR E IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS DE SST EN CORRELACIÓN A LO REQUERIDO POR LA DS 005-2017-TR PLAN NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2017-2021.	CAPACITACIÓN SOBRE EL SISTEMA INFORMÁTICO DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	1,950.00	
28	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ASESOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AUXILIAR DE OFICINA DE OSST	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO.	3	MEJORAR LA FORMACIÓN DEL PERSONAL PARA DISEÑAR E IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS DE SST EN CORRELACIÓN A LO REQUERIDO POR LA DS 005-2017-TR PLAN NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2017-2021.	ADECUACIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA MODIFICATORIA A LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	1,950.00	
29	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ASESOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AUXILIAR DE OFICINA DE OSST	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO.	3	MEJORAR LA FORMACIÓN DEL PERSONAL PARA DISEÑAR E IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS DE SST EN CORRELACIÓN A LO REQUERIDO POR LA DS 005-2017-TR PLAN NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2017-2021.	RÉGIMEN DE INFRACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	650.00	
30	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO	APOYO ADMINISTRATIVO	FORTALECER LA GESTIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS MATERIALES DE LA MUNICIPALIDAD.	3	PLANEAR ESTRÁTEGIAS PARA OPTIMIZAR ESPACIO, EQUIPO Y PERSONAL.	ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES E INVENTARIOS	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	4,200.00	
31	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DESARROLLO DE APLICACIONES	FORTALECER LA GESTIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD.	3	IMPLEMENTACIÓN Y MANEJO DE BASES DE DATOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS BASES DE DATOS EXISTENTES	BASE DE DATOS (POSGRESS/ SQL)	REQUERIMIENTOS CONSIGNADOS EN NUEVAS FUNCIONES, HERRAMIENTAS U OTROS CAMBIOS QUE AFECTEN EL FUNCIONAMIENTO DE A ENTIDAD.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	1,050.00	
32	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DESARROLLO DE APLICACIONES	FORTALECER LA GESTIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD.	3	DESARROLLO DE APLICACIONES	DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES	REQUERIMIENTOS CONSIGNADOS EN NUEVAS FUNCIONES, HERRAMIENTAS U OTROS CAMBIOS QUE AFECTEN EL FUNCIONAMIENTO DE A ENTIDAD.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	4,500.00	
33	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	SOPORTE TÉCNICO	FORTALECER LA GESTIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD.	4	MEJORAMIENTO DE LA DISPOSICIÓN DE GABINETES Y ORDENAMIENTO DE CABLES DE DATOS	INSTALACIONES DE GABINETES Y CABLERIA (INSTALACION DE CÁMARA DE VIDEO VIGILANCIA)	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	4,800.00	



Handwritten signature and initials



MATRIZ DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION- DNC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE EJERCICIO 2018

Nº	UNIDAD ORGANICA	PUESTO	FUNCIONES DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVOS DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DE	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
											COSTO DIRECTO	COSTOS INDIRECTO
42	GERENCIA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE DE GERENCIA, ESPECIALISTA EN RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL	GESTIONAR CONVENIOS NACIONALES. DICTAMINAR PROYECTOS DE CONVENIOS NACIONALES. MONITOREAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE CONVENIOS. OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL GERENTE Y/O JEFE INMEDIATO O POR LOS SUPERVISORES JERÁRQUICOS.	3	DESARROLLAR COMPETENCIAS NECESARIAS PARA DESEMPEÑAR ADECUADAMENTE LOS ROLES NECESARIO CON LA FINALIDAD DE CREAR VALOR PARA LA ORGANIZACIÓN EN UN CONTEXTO GLOBAL .	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	4,500.00	
43	GERENCIA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	ESPECIALISTA DE COOPERACION TECNICA	GESTIONAR CONVENIOS NACIONALES PARA OBTENER RECURSOS Y MEDIOS QUE INCIDAN EN EL DESARROLLO HUMANO Y LOCAL DEL DISTRITO. GESTIONAR PROYECTOS PARA EL DESARROLLO LOCAL MOVILIZANDO LAS CAPACIDADES E INTELIGENCIAS DE LA POBLACIÓN. MONITOREAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE CONVENIOS PARA SU ÓPTIMA REALIZACIÓN. REPRESENTAR AL GERENTE EN DIVERSAS REUNIONES PARA LA TOMA DE DECISIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON INSTITUCIONES NACIONALES Y EXTRANJERAS.	1	DOTAR DE FUNDAMENTOS CONCEPTUALES ASI COMO DE LAS HERRAMIENTAS QUE SE UTILIZAN PARA MONITOREAR Y EVALUAR POLÍTICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	1,500.00	
44	GERENCIA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	ESPECIALISTA DE COOPERACION TECNICA	GESTIONAR CONVENIOS NACIONALES PARA OBTENER RECURSOS Y MEDIOS QUE INCIDAN EN EL DESARROLLO HUMANO Y LOCAL DEL DISTRITO. GESTIONAR PROYECTOS PARA EL DESARROLLO LOCAL MOVILIZANDO LAS CAPACIDADES E INTELIGENCIAS DE LA POBLACIÓN. MONITOREAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE CONVENIOS PARA SU ÓPTIMA REALIZACIÓN. REPRESENTAR AL GERENTE EN DIVERSAS REUNIONES PARA LA TOMA DE DECISIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON INSTITUCIONES NACIONALES Y EXTRANJERAS.	1	DESARROLLAR LA CAPACIDAD DE LOS PARTICIPANTES EN LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ASÍ COMO ADIESTRARLOS EN AQUELLAS SITUACIONES QUE ENVUELVEN A LA GERENCIA EN DECISIONES DE INVERSIÓN, ADQUISICIÓN, FUSIÓN O ESCISIÓN. ASIMISMO, APLICAR HERRAMIENTAS FINANCIERAS USANDO TECNOLOGÍA DE ÚLTIMA GENERACIÓN, LO QUE LES PERMITIRÁ UN CONTROL PERMANENTE DE LA INFORMACIÓN RELEVANTE PARA EL LOGRO DE LAS METAS.	PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	1,800.00	
45	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL	ADMINISTRATIVO	MEJORAR EL NIVEL DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA GESTIÓN DE LA CAPTACIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES.	5	PROCEDIMIENTOS Y HERRAMIENTAS QUE DEBE APLICARSE EN LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, PLANIFICACIÓN, MANEJO Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y RECIBIDA POR LAS DISTINTAS JURISDICIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O POR LOS CIUDADANOS EN GENERAL, DESDE SU ORIGEN HASTA SU ARCHIVO.	DERECHO ADMINISTRATIVO	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	4,250.00	
46	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL	ADMINISTRATIVO	MEJORAR EL NIVEL DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA GESTIÓN DE LA CAPTACIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES.	8	CONOCER AMPLIAMENTE LA NORMA PARA SU CORRECTA APLICACIÓN EN LOS DOCUMENTOS EMITIDOS QUE CONLLEVEN A LA MEJORA DE LA RECAUDACIÓN, ASÍ MISMO VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE CASOS PRESENTADOS EN EL TRIBUNAL FISCAL.	DERECHO TRIBUTARIO Y MUNICIPAL	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	12,000.00	
47	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL	ADMINISTRATIVO	MEJORAR EL NIVEL DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA GESTIÓN DE LA CAPTACIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES.	10	CONOCER LOS ELEMENTOS Y LA NORMATIVIDAD QUE SUSTENTA EL COBRO DEL IMPUESTO, APLICAR ADECUADAMENTE LA TABLA DE VALORES UNITARIOS DE CONSTRUCCIÓN Y OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA EL CORRECTO CÁLCULO DEL IMPUESTO PREDIAL.	DETERMINACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	4,000.00	
48	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL	ADMINISTRATIVO	MEJORAR EL NIVEL DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA GESTIÓN DE LA CAPTACIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES.	10	CONOCER, INTERPRETAR Y MANEJAR LOS PRINCIPIOS Y NORMATIVAS BÁSICAS QUE SUSTENTA LA APLICACIÓN CONTENIDA EN LA LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL. REALIZAR UNA CORRECTA DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y CÁLCULO DE INTERESES MORATORIOS	DETERMINACIÓN Y CÁLCULO DE IMPUESTOS MUNICIPALES	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	4,000.00	

13



MATRIZ DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION- DNC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE EJERCICIO 2018



Nº	UNIDAD ORGANICA	PUESTO	FUNCIONES DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVOS DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DE	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
											COSTO DIRECTO	COSTOS INDIRECTO
58	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	GERENTE, ARQUITECTURA O ASISTENTE TECNICO, ABOGADO Y ASISTENTE EGAL	CONSOLIDAR EL ORDENAMIENTO URBANO PROMOVIENDO Y MEJORANDO LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS EDIFICACIONES PRIVADAS DEL URBANISMO DEL DISTRITO.	4	LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, ES UN ÓRGANO DE LÍNEA QUE TIENE COMO OBJETIVO ORIENTAR A LA TRANSFORMACIÓN, OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN DEL TERRITORIO ORGANIZANDO EL ESPACIO FÍSICO Y LOS USOS DEL SUELO DE ACUERDO A LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO SOCIAL ECONÓMICO. ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS, INSPECCIONES OCULARES, REVISAR EXPEDIENTES DE CAMBIOS DE ZONIFICACIÓN, PLANEAMIENTOS INTEGRALES CONVENIOS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTOS DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS, ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS SUBGERENCIAS. ELABORACIÓN DE INFORMES LEGALES RESOLUCIONES DE GERENCIA, REVISIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES DE GERENCIA, ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES DE SUBGERENCIA, EMISIÓN DE OPINIONES LEGALES Y SEGUIMIENTOS DE DOC. Y EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	ACTUALIZACION DE NORMATIVAS EN EDIFICACIONES Y HABILITACIONES URBANAS	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	3,200.00	
59	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	GERENTE	CONSOLIDAR EL ORDENAMIENTO URBANO PROMOVIENDO Y MEJORANDO LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS EDIFICACIONES PRIVADAS DEL URBANISMO DEL DISTRITO.	1	LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, ES UN ÓRGANO DE LÍNEA QUE TIENE COMO OBJETIVO ORIENTAR A LA TRANSFORMACIÓN, OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN DEL TERRITORIO ORGANIZANDO EL ESPACIO FÍSICO Y LOS USOS DEL SUELO DE ACUERDO A LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO SOCIAL ECONÓ	RECURSOS NATURALES, MEDIO AMBIENTE, ACONDICIONAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	1,800.00	
60	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	GERENTE, ARQUITECTO O ASISTENTE TECNICO	CONSOLIDAR EL ORDENAMIENTO URBANO PROMOVIENDO Y MEJORANDO LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS EDIFICACIONES PRIVADAS DEL URBANISMO DEL DISTRITO.	2	LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, ES UN ÓRGANO DE LÍNEA QUE TIENE COMO OBJETIVO ORIENTAR A LA TRANSFORMACIÓN, OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN DEL TERRITORIO ORGANIZANDO EL ESPACIO FÍSICO Y LOS USOS DEL SUELO DE ACUERDO A LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO SOCIAL ECONÓ	ARQUITECTURA SUSTENTABLE	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	3,600.00	
61	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, SUB GERENCIA DE RECURSO HUMANOS	GERENTE, ARQUITECTO O ASISTENTE TECNICO, ABOGADO ASISTENTE LEGAL, ESPECIALISTA EN RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y SECRETARIA	CONSOLIDAR EL ORDENAMIENTO URBANO PROMOVIENDO Y MEJORANDO LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS EDIFICACIONES PRIVADAS DEL URBANISMO DEL DISTRITO.	5	LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, ES UN ÓRGANO DE LÍNEA QUE TIENE COMO OBJETIVO ORIENTAR A LA TRANSFORMACIÓN, OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN DEL TERRITORIO ORGANIZANDO EL ESPACIO FÍSICO Y LOS USOS DEL SUELO DE ACUERDO A LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO SOCIAL ECONÓ	MODERNIZACION Y GESTION PUBLICA	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	7,500.00	
62	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, SUB GERENCIA DE RECURSO HUMANOS	ARQUITECTO Y ASISTENTE TECNICO	CONSOLIDAR EL ORDENAMIENTO URBANO PROMOVIENDO Y MEJORANDO LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS EDIFICACIONES PRIVADAS DEL URBANISMO DEL DISTRITO.	2	ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS, INSPECCIONES OCULARES, REVISAR EXPEDIENTES DE CAMBIOS DE ZONIFICACIÓN, PLANEAMIENTOS INTEGRALES CONVENIOS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTOS DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS, ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS SUBGERENCIAS, ATEN	DESARROLLO URBANO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	2,400.00	
63	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	ARQUITECTO ASISTENTE TECNICO	CONSOLIDAR EL ORDENAMIENTO URBANO PROMOVIENDO Y MEJORANDO LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS EDIFICACIONES PRIVADAS DEL URBANISMO DEL DISTRITO.	1	ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS, INSPECCIONES OCULARES, REVISAR EXPEDIENTES DE CAMBIOS DE ZONIFICACIÓN, PLANEAMIENTOS INTEGRALES CONVENIOS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTOS DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS, ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS SUBGERENCIAS, ATEN	RECURSOS NATURALES, MEDIO AMBIENTE, ACONDICIONAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	1,500.00	
64	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	ABOGADO ASISTENTE LEGAL	CONSOLIDAR EL ORDENAMIENTO URBANO PROMOVIENDO Y MEJORANDO LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS EDIFICACIONES PRIVADAS DEL URBANISMO DEL DISTRITO.	1	ELABORACION DE INFORMES LEGALES RESOLUCIONES DE GERENCIA, REVISIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES DE SUBGERENCIA, EMISIÓN DE OPINIONES LEGALES Y SEGUIMIENTOS DE DOC. Y EXP. ADMINISTRATIVOS, AS	DERECHO URBANISTICO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	1,900.00	
65	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	SECRETARIA	ELABORAR DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS QUE LE SON ASIGNADOS. REALIZAR LA CLASIFICACIÓN DE EXPEDIENTES PARA LA ATENCIÓN Y DERIVAR DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA. REALIZAR LAS COORDINACIONES DE LAS REUNIONES DE TRABAJO-AGENDA.	1	CONTROL E INGRESO Y SALIDA DE DOCUMENTOS EMITIDOS Y RECIBIDOS POR LA GDU. ASISTIR EN LAS LABORES DE DESPACHO DE LA GDU. COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN GESTIÓN, SEGUIMIENTO CON LAS ÁREAS INVOLUCRADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS	GESTION ADMINISTRATIVA	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	1,200.00	



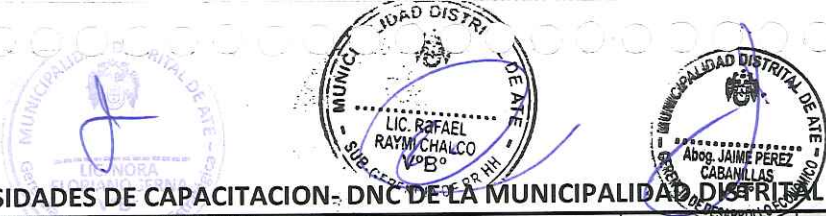
MATRIZ DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION - QNC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE EJERCICIO 2018



Nº	UNIDAD ORGANICA	PUESTO	FUNCIONES DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVOS DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DE	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
											COSTO DIRECTO	COSTOS INDIRECTO
77	SUB GERENCIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD	ABOGADOS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	MEJORAR EL ORDENAMIENTO DEL TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR EN EL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES.	20	CAPACITAR SOBRE LOS ALCANCES DE LOS PRINCIPIOS Y LOS PRINCIPALES CONCEPTOS QUE INTEGRAN EL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	24,000.00	
78	SUB GERENCIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD	INGENIERO	MEJORAR EL ORDENAMIENTO DEL TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR EN EL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES.	10	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE LA INGENIERÍA DEL TRÁNSITO	TEORIA DE TRÁNSITO	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE		500.00
79	SUB GERENCIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD	INGENIERO, INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE	MEJORAR EL ORDENAMIENTO DEL TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR EN EL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES.	130	FORTALECER Y ACTUALIZAR EL CONOCIMIENTO DE LEY GENERAL DEL TRANSPORTE Y TRÁNSITO DEL PERÚ	LEGISLACIÓN DE TRANSPORTE	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE		600.00
80	SUB GERENCIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD	INGENIERO	MEJORAR EL ORDENAMIENTO DEL TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR EN EL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES.	10	DOTAR A LOS INGENIEROS DE LOS CONCEPTOS BÁSICOS Y NUEVAS TÉCNICAS DE LA INGENIERIA VIAL PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS EN LAS VÍAS DEL DISTRITO DE ATE.	DISEÑO GEOMÉTRICO VIAL URBANO	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	4,000.00	
81	SUB GERENCIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD	INGENIERO	MEJORAR EL ORDENAMIENTO DEL TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR EN EL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES.	10	DOTAR A LOS INGENIEROS DE UN CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO PARA LA EVALUACIÓN DE SISTEMAS DE TRÁFICO, QUE SERVIRÁ PARA LA EVALUACIÓN DE EV Y OTROS ESTUDIOS DE INGENIERIA VIAL	INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA DE MODELACIÓN	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	12,000.00	
82	SUB GERENCIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD	INGENIERO	MEJORAR EL ORDENAMIENTO DEL TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR EN EL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES.	10	DOTAR A LOS INGENIEROS DE UN CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO EN SEMAFORIZACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE SISTEMAS DE TRÁFICO, QUE SERVIRÁ PARA EL MEJORAMIENTO DE LA SEMAFORIZACIÓN EN ATE	USO DE LA HERRAMIENTA SYNCHRO	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	9,500.00	
83	SUB GERENCIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD	INGENIERO	MEJORAR EL ORDENAMIENTO DEL TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR EN EL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES.	10	DOTAR A LOS INGENIEROS DE UN CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO PARA LA EVALUACIÓN DE SISTEMAS DE TRÁNSITO DE PEATONES, QUE SERVIRÁ PARA LA EVALUACION DE EV Y OTROS ESTUDIOS DE INGENIERIA VIAL	INTRODUCCIÓN A PTV- VISSIN Y VISWALK	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	13,000.00	
84	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	GERENTE, SUB GERENTES	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.	4	CONTAR CON LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS Y SUFICIENTES PARA EL MANEJO Y APLICACIÓN DE LOS CONCEPTOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO SOSTENIBLE, EVALUACIÓN AMBIENTAL;	LA GESTIÓN AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	6,000.00	
85	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	PERSONAL ADMINISTRATIVO	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.	4	CONOCER LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD CON LA INCORPORACIÓN DE LA DIMENSIÓN AMBIENTAL EN LA FORMULACIÓN, GENERACIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO Y GESTIÓN REGIONAL Y LOCAL.	GESTIÓN DE CALIDAD Y AUDITORÍAS AMBIENTALES	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADOS EN DIAGNOSTICO INSTITUCIONALES.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	1,400.00	
86	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	PERSONAL ADMINISTRATIVO	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.	8	LA PRONTA IDENTIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS A LA NORMATIVA AMBIENTAL PREVIENE EL INICIO DE CONFLICTOS SOCIOAMBIENTALES; POR LO QUE DEBEMOS DE CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE FISCALIZACIÓN Y SANCION	FISCALIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN MATERIA AMBIENTAL	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADOS EN DIAGNOSTICO INSTITUCIONALES.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	9,600.00	
87	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	PERSONAL ADMINISTRATIVO	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.	10	CONOCER EL MARCO LEGAL DE LOS PRINCIPALES INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL DE PREVENCIÓN EN POLÍTICAS Y PROYECTOS, TALES COMO LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA (EAE) Y EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA).	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL, ASPECTOS LEGALES	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	12,000.00	
88	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.	20	MEJORAR LA EFECTIVIDAD DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS EN ÁREAS VINCULADAS A AGUA Y SANEAMIENTO, EDUCACIÓN Y SALUD.	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	12,000.00	
89	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	SUPERVISOR GENERAL DE CÁMARAS Y SOPORTE TECNICO	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO.	2	MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO	SISTEMAS DE CONFIGURACIÓN DE SERVIDORES DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA NIVEL AVANZADO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	700.00	



MATRIZ DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION- DNC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE EJERCICIO 2018



Nº	UNIDAD ORGANICA	PUESTO	PORCIONES DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVOS DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DE	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
											COSTO DIRECTO	COSTOS INDIRECTO
102	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	SUPERVISOR DE AREA	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO.	1	POTENCIAR LAS CAPACIDADES EN LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS A FIN DE DILIGENCIARLOS CORRECTAMENTE.	EL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	700,00	0,00
103	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL	GERENTE, SUB GERENTES	FORTALECER LA PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, CON ÉNFASIS EN LA POBLACIÓN VULNERABLE DEL DISTRITO.	4	CONOCER Y COMPRENDER EL MARCO CONCEPTUAL Y METODOLÓGICO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS. TAMBIÉN, DESARROLLAR CAPACIDADES Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, INCLUYENDO EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN	DISEÑO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	4,000,00	
104	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL	GERENTE, SUBGERENTES, PERSONAL ESPECIALIZADO	FORTALECER LA PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, CON ÉNFASIS EN LA POBLACIÓN VULNERABLE DEL DISTRITO.	6	MANEJAR DE MANERA PROFESIONAL LA COMUNICACIÓN DIGITAL, EL GOBIERNO ELECTRONICO, LA GESTIÓN DE CONTENIDOS ONLINE, LA REPUTACIÓN ONLINE, EL PERIODISMO DE MARCA, EL PERIODISMO DE DATOS Y EL PERIODISMO VISUAL PARA UNA EFICIENTE GESTIÓN PÚBLICA	ESPECIALIZACIÓN EN COMUNICACIÓN DIGITAL PARA LA GESTIÓN PÚBLICA	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	18,000,00	
105	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL	ADMINISTRATIVOS, PROMOTORES DE LA DEMUNA, EL SAMUSOCIAL, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	FORTALECER LA PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, CON ÉNFASIS EN LA POBLACIÓN VULNERABLE DEL DISTRITO.	30	SENSIBILIZAR Y PROFUNDIZAR LOS CONOCIMIENTOS Y LA COMPRENSIÓN DEL PAPEL CRUCIAL QUE TIENEN LOS CUIDADOS EN EL DESARROLLO, AL MISMO TIEMPO QUE PROPORCIONA APERTURAS Y HERRAMIENTAS PARA EL ANÁLISIS E IDENTIFICACIÓN DE TIPOS DE INTERVENCIONES Y POLÍTICAS PARA LOGRAR UNA ORGANIZACIÓN SOCIAL JUSTA E IGUALTARIA DE CUIDADOS QUE AYUDE AL AVANCE DEL DESARROLLO HUMANO, LA IGUALDAD DE GÉNERO Y EL EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES	CAPACITACIÓN EN IGUALDAD DE GÉNERO Y EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	100,00	300,00
106	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	Subgerencia de obras públicas	MEJORAR EL PROCESO DE URBANIZACIÓN Y LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA URBANA CON EL ENTORNO AMBIENTAL.	7	SEGÚN LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO REQUISITO INDISPENSABLE PARTE DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS Y EN EJECUCIÓN	GESTIÓN DE RIESGO DE OBRAS EN LA PLANIFICACIÓN Y EN SU EJECUCIÓN CON LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, ISO9001:2015 Y PMBOK 6ª EDICION	REQUERIMIENTOS ORIGINADOS EN NUEVAS LEYES DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	8,400,00	
107	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	Subgerencia de obras públicas	MEJORAR EL PROCESO DE URBANIZACIÓN Y LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA URBANA CON EL ENTORNO AMBIENTAL.	7	CONOCER Y APLICAR LAS EXIGENCIAS NORMATIVAS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LAS OBRAS Y SERVICIOS DE SUPERVISIÓN, SEGÚN LA NUEVA LEY	SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS LEY 30225 Y SUS MODIFICATORIAS D.LEG. 1341 REGLAMENTO D.S. 350-2015-EF Y SUS MODIFICACIONES D.S. 056-2017-EF	REQUERIMIENTOS CONSIGNADOS EN NUEVAS FUNCIONES, HERRAMIENTAS U OTROS CAMBIOS QUE AFECTEN EL FUNCIONAMIENTO DE A ENTIDAD.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	8,400,00	
108	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	Subgerencia de obras públicas	MEJORAR EL PROCESO DE URBANIZACIÓN Y LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA URBANA CON EL ENTORNO AMBIENTAL.	7	CONOCER Y APLICAR LAS EXIGENCIAS NORMATIVAS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LAS OBRAS Y SERVICIOS DE SUPERVISIÓN, SEGÚN LA NUEVA LEY	VALORIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA LEY 30225 Y SUS MODIFICATORIAS D.LEG.1341 REGLAMENTO D.S. 350-2015-EF Y SUS MODIFICACIONES D.S. 056-2017-EF	REQUERIMIENTOS CONSIGNADOS EN NUEVAS FUNCIONES, HERRAMIENTAS U OTROS CAMBIOS QUE AFECTEN EL FUNCIONAMIENTO DE A ENTIDAD.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	8,400,00	
109	SUB GERENCIA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	SUBGERENTE - ESPECIALISTA	MEJORAR LAS CONDICIONES PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA Y PRIVADA EN EL DISTRITO PROMOVRIENDO LA PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD.	2	PREPARAR A PROFESIONALES CON IN FINALIDAD DE PROPORCIONAR CONCEPTOS BASICOS, METODOLOGÍAS DINÁMICAS Y HERRAMIENTAS ADECUADAS PARA IDENTIFICAR, FORMULAR Y EVALUAR UN PROYECTO DE INVERSIÓN BAJO EL ENFOQUE DEL SISTEMA MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES: INVIERTE.PE, GENERANDO UN ESPACIO DE ANÁLISIS Y CRITICA DE ESTE NUEVO SISTEMA.	NUEVO SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES - INVIERTE.PE	REQUERIMIENTOS CONSIGNADOS EN NUEVAS FUNCIONES, HERRAMIENTAS U OTROS CAMBIOS QUE AFECTEN EL FUNCIONAMIENTO DE A ENTIDAD.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	2,200,00	
110	SB GERENCIA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	SUBGERENTE - ESPECIALISTA	MEJORAR LAS CONDICIONES PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA Y PRIVADA EN EL DISTRITO PROMOVRIENDO LA PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD.	2	COMPRENDER LOS CONCEPTOS Y TEMAS MÁS RELEVANTES CONCERNIENTES AL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, ASÍ COMO CON EL MARCO NORMATIVO E INSTITUCIONAL QUE LAS REGULA EN EL PAÍS; VINCULANDO TODO ELLE A LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS.	GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MARCO DE INVIERTE.PE	REQUERIMIENTOS CONSIGNADOS EN NUEVAS FUNCIONES, HERRAMIENTAS U OTROS CAMBIOS QUE AFECTEN EL FUNCIONAMIENTO DE A ENTIDAD.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	9,400,00	
111	SUB GERENCIA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	SUBGERENTE - ESPECIALISTA	MEJORAR LAS CONDICIONES PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA Y PRIVADA EN EL DISTRITO PROMOVRIENDO LA PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD.	2	FORTALECER COMPETENCIAS DE LOS PROFESIONALES PARA DISEÑAR Y GESTIONAR SISTEMAS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS A PROGRAMAS SOCIALES, CON RIGUROSIDAD METODOLÓGICA.	MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS SOCIALES	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	16,200,00	
112	SUB GERENCIA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	SUBGERENTE - ESPECIALISTA	MEJORAR LAS CONDICIONES PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA Y PRIVADA EN EL DISTRITO PROMOVRIENDO LA PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD.	2	PREPARAR A PROFESIONALES CON LA FINALIDAD DE APRENDER A ELABORAR UNA EVALUACIÓN EX ANTE (LÍNEA DE BASE) Y UNA EVALUACIÓN EX POST (IMPACTO), DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN APLICANDO AS METODOLOGÍAS, HERRAMIENTAS E INDICADORES CLAVES.	GESTIÓN ESTRATÉGICA, MONITOREO Y EVALUACIÓN EXPOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	3,600,00	



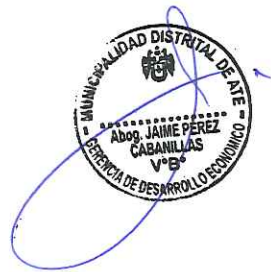
MATRIZ DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION- DNC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE EJERCICIO 2018

Nº	UNIDAD ORGANICA	PUESTO	FUNCIONES DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVOS DEL ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DE	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
											COSTO DIRECTO	COSTOS INDIRECTOS
126	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL	SUB GERENTE- ESPECIALISTA	FORTALECER EL SISTEMA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN LA GESTIÓN MUNICIPAL.	2	FORTALECER CAPACIDADES PARE LA ADECUADA FORMULACIÓN DEL TUPA. FORTALECER CAPACIDADES PARA LA DETERMINACIÓN DE COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL TUPA	TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS — TUPA	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL TUPA CONFORME AL ORDENAMIENTO LEGAL VIGENTE NECESIDADES IDENTIFICADAS PARE LA ACTUALIZACIÓN DE COSTOS DEL TUPA.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	900.00	
127	SUB GERENCIA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES, SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL	SUB GERENTE- ESPECIALISTA	FORTALECER EL SISTEMA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN LA GESTIÓN MUNICIPAL.	4	PREPARAR A PROFESIONALES CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR MEJORES CAPACIDADES ANALÍTICAS PARA LA TOMA DE DECISIONES Y EL APRENDIZAJE DE HABILIDADES PARA PROFUNDIR EN LA IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO.	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	7,120.00	
128	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL	SUB GERENTE- ESPECIALISTA	FORTALECER EL SISTEMA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN LA GESTIÓN MUNICIPAL.	2	FORTALECER CAPACIDADES PARA LA FORMULACIÓN DE INSTRUMENTAL TÉCNICOS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD ACTUALIZADA A LA NORMATIVA VIGENTE	TALLERES DE ACTUALIZACIÓN EN ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	4,800.00	
129	SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	TÉCNICOS, ESPECIALISTAS, SUPERVISORES Y PROMOTORES	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA.	12	FORMAR A LOS PARTICIPANTES EN EL ENFOQUE INTEGRAL DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS QUE RESPONDAN Y LIDEREN FRENTE A LAS MODIFICACIONES DENTRO DE SUS COMPETENCIAS EN SU UNIDAD ORGANICA.	GESTIÓN Y MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANO, INDUSTRIALES, PELIGROSOS Y HOSPITALARIOS	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	7,200.00	
130	SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	TECNICOS, ESPECIALISTAS, SUPERVISORES Y PROMOTORES	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA.	7	FORTALECER CAPACIDADES DE LOS PARTICIPANTES, EN EL TEMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y QUE DESEEN CENTER CON UN MARCO REFERENCIAL PARA INICIAR PROCESOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL ÁMBITO AMBIENTAL DEL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS.	EDUCACIÓN AMBIENTAL	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	3,500.00	
131	SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	TECNICOS, ESPECIALISTAS, SUPERVISORES Y PROMOTORES	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA.	20	FORMAR PERSONAS QUE CONOZCAN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS ADECUADOS PARA DESARROLLAR UNA SUPERVISIÓN EFICAZ, PERO QUE SOBRE TODO HAYAN ALCANZADO LA DIMENSIÓN HUMANA EN EL CAMPO DEL LIDERAZGO, CAPACES DE INFLUIR POSITIVAMENTE EN LA ORGANIZACIÓN, UTILIZANDO LO MEJOR DE SUS HABILIDADES, ORIENTADAS AL TRABAJO EN EQUIPO Y AL LOGRO DE METES Y RESULTADOS.	SUPERVISIÓN EFICAZ	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	600.00	90.00
132	SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	TECNICOS, ESPECIALISTAS, SUPERVISORES Y PROMOTORES	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA.	12	FORMAR PERSONAS EN EL ENFOQUE INTEGRAL DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS QUE RESPONDAN Y LIDEREN FRENTE A LAS MODIFICACIONES DENTRO DE SUS COMPETENCIAS EN SU UNIDAD ORGANICA.	GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	7,200.00	
133	SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	TECNICOS, ESPECIALISTAS, SUPERVISORES Y PROMOTORES	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA.	7	INCREMENTAR LAS CAPACIDADES DE LAS PERSONAS EN EL DESAÑO, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE MANERA INTEGRAL. PERO LO CUAL SE HA CONSIDERADO ESTRUCTURAR UN PLAN QUE CONTENDRÁ LAS DIFERENTES OPCIONES DE APLICACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS DE ESTUDIOS PRELIMINARES	FORMULACIÓN DE PROYECTOS PÚBLICOS	REQUERIMIENTOS CONSIGNADOS EN NUEVAS FUNCIONES, HERRAMIENTAS U OTROS CAMBIOS QUE AFECTEN EL FUNCIONAMIENTO DE A ENTIDAD.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	8,400.00	
134	SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	TECNICOS, ESPECIALISTAS, SUPERVISORES Y PROMOTORES	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA.	12	DOTAR A LOS PARTICIPANTES DE COMPETENCIAS QUE LOS PERMITA IDENTIFICAR Y OPERAR LOS PRINCIPALES INSTRUMENTOS JURÍDICOS AMBIENTALES NACIONALES, RELACIONADO A LA REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL DENTRO DEL MARCO NORMATIVO.	DERECHO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL	REQUERIMIENTOS CONSIGNADOS EN NUEVAS FUNCIONES, HERRAMIENTAS U OTROS CAMBIOS QUE AFECTEN EL FUNCIONAMIENTO DE A ENTIDAD.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	18,000.00	
135	SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	TECNICOS, ESPECIALISTAS, SUPERVISORES Y PROMOTORES	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA.	12	PROPORCIONAR A LOS PARTICIPANTES, CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS QUE LES PERMITA ADOPTAR BUENAS PRÁCTICAS EN LO QUE RESPECTA A LOS MÉTODOS DE GESTIÓN DE RESIDUOS, ASÍ COMO EMPLEAR LOS ELEMENTOS IDÓNEOS PARA LA ELABORACIÓN DE ABONOS ORGÁNICOS FERMENTADOS (COMPOSTAJE).	ELABORACIÓN DE ABONO A PARTIR DE RESIDUOS ORGÁNICOS	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	9,600.00	
136	SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	TECNICOS, ESPECIALISTAS, SUPERVISORES Y PROMOTORES	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA.	7	ADQUIRIR HERRAMIENTAS BÁSICAS PARA IDENTIFICAR EL ORIGEN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS, LOS IMPACTOS AMBIENTALES, SOCIALES Y ECONÓMICOS; PROPORCIONANDO LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS PA	GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	3,640.00	
137	SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	TECNICOS, ESPECIALISTAS, SUPERVISORES Y PROMOTORES	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA.	10	CONOCER LA LEGISLACIÓN DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EN TEMAS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE. FORMAR ESPECIALISTAS EN IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE.	DIPLOMADO EN SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	6,500.00	



MATRIZ DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION- DNC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE EJERCICIO 2018

Nº	UNIDAD ORGANICA	PUESTO	FUNCIONES DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVOS DEL ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DE	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
											COSTO DIRECTO	COSTOS INDIRECTO
151	SUB GERENCIA AREAS VERDES Y CONTROL AMBIENTAL	PERSONAL DE CAMPO	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.	40	MEJORA DE LA AREAS VERDES	LOMBRICULTURA	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADOS EN DIAGNOSTICO INSTITUCIONALES.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	16,000.00	
152	SUB GERENCIA AREAS VERDES Y CONTROL AMBIENTAL	SUBGERENTE Y SUPERVISORES	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.	7	MEJORA DE LA AREAS VERDES	PROPAGACION DE PLANTAS	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADOS EN DIAGNOSTICO INSTITUCIONALES.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	33,600.00	
153	SECRETARIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES	PRENSA	CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	1	APLICAR CON EFICIENCIA LOS BENEFICIOS QUE NOS OFRECEN LAS PLATAFORMAS DIGITALES DESDE UN PUNTO DE VISTA COMUNICATIVO	CURSO DE ESPECIALIZACION EN COMMUNITY MANAGER	NECESIDAD DE CAPACITACION PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	3,000.00	
154	SECRETARIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES	PRENSA Y DISEÑO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	2	IMPLEMENTAR NUEVAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACION DE GOBIERNO	MARKETING DIGITAL	NECESIDAD DE CAPACITACION PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	2,800.00	
155	SECRETARIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES	PRENSA	CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	2	CONOCER LAS NUEVAS TENDENCIAS DE COMUNICACION COMO HERRAMIENTA TRANSVERSAL PARA REFORZAR EL AREA DE RELACIONES PUBLICAS	COMUNICACION CORPORATIVAS Y RELACIONES PUBLICAS	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	2,500.00	
156	SECRETARIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES	PROTOCOLO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	1	IMPLEMENTAR LIDERAZGO DE IMAGEN POLITICO PARA COMPARTIR CON LA MAXIMA AUTORIDAD Y FUNCIONARIOS	IMAGEN Y COMUNICACION POLITICA	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	1,068.80	
157	SECRETARIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES	DISEÑO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	1	MEJORAR LAS CAPACIDADES PARA UNA MEJORA DESCRIPCION Y PRESENTACION DE PUBLICIDAD	FOTOGRAFIA E ILUMINACION	NECESIDAD DE CAPACITACION PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	2,000.00	
TOTAL											725,709.80	25,835.00
TOTAL GENERAL											S/. 751,544.80	



[Handwritten signature]

MATRIZ PDP DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE EJERCICIO 2018

Nº	UNIDAD ORGANICA	PUESTO	DESCRIBA LAS FUNCIONES DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVOS DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DE CAPACITACION	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													COSTO DIRECTO	COSTOS INDIRECTO
1	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO, SUB GERENCIA DE PATRIMONIO Y SERVICIOS GENERALES Y LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	APOYO ADMINISTRATIVO	FORTALECER LA GESTIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS MATERIALES DE LA MUNICIPALIDAD.	6	GESTION INSTITUCIONAL	ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES E INVENTARIOS	FORMACION LABORAL	CURSO	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	8.400,00	
2	SUB GERENCIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD	INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	MEJORAR EL ORDENAMIENTO DEL TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR EN EL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES.	150	PRESTACION Y ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS	GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	FORMACION LABORAL	CURSO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	600,00	
3	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL	GERENTE, SUB GERENTES	FORTALECER LA PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, CON ÉNFASIS EN LA POBLACIÓN VULNERABLE DEL DISTRITO.	4	FORMULACION, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS	DISÑO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	FORMACION LABORAL	CURSO	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	4.400,00	
4	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL	ADMINISTRATIVOS, PROMOTORES DE LA DEMUNA, EL SAMUSOCIAL, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	FORTALECER LA PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, CON ÉNFASIS EN LA POBLACIÓN VULNERABLE DEL DISTRITO.	30	CAPACITACION EN MATERIA TRANSVERSAL	CAPACITACIÓN EN IGUALDAD DE GÉNERO Y EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES	FORMACION LABORAL	CURSO	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	0,00	200,00
5	SUB GERENCIA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	SUBGERENTE - ESPECIALISTA	MEJORAR LAS CONDICIONES PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA Y PRIVADA EN EL DISTRITO PROMOVRIENDO LA PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD.	2	PLANEAMIENTO Y GESTION DEL GASTO	NUEVO SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES - INVIERTE.PE	FORMACION LABORAL	CURSO	REQUERIMIENTOS CONSIGNADOS EN NUEVAS FUNCIONES, HERRAMIENTAS U OTROS CAMBIOS QUE AFECTEN EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	2.400,00	
6	UNIDAD DE GESTION DOCUMENTARIA Y ATENCION AL CIUDADANO	TODO UGDAC	MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO, DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE Y LA GESTIÓN POR PROCESOS.	16	OPERATIVA: PRESTACION Y ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS, GESTION INSTITUCIONAL, MANTENIMIENTO Y SOPORTE.	TUPA DE LA MDA	FORMACION LABORAL	CURSO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE		150,00
7	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL	SUB GERENTE- ESPECIALISTA	FORTALECER EL SISTEMA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN LA GESTIÓN MUNICIPAL.	2	OPERATIVA: PRESTACION Y ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS, GESTION INSTITUCIONAL, MANTENIMIENTO Y SOPORTE.	TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA	FORMACION LABORAL	CURSO -TALLER	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL TUPA CONFORME AL ORDENAMIENTO LEGAL VIGENTE NECESIDADES IDENTIFICADAS PARE LA ACTUALIZACIÓN DE COSTOS DEL TUPA.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	900,00	
8	SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	TÉCNICOS, ESPECIALISTAS, SUPERVISORES Y PROMOTORES	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA.	12	PRESTACION Y ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS	GESTIÓN Y MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANO, INDUSTRIALES, PELIGROSOS Y HOSPITALARIOS	FORMACION LABORAL	CURSO	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	7.200,00	

Jose P. Juy



MATRIZ PDP DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE EJERCICIO 2018

Nº	UNIDAD ORGANICA	PUESTO	DESCRIBA LAS FUNCIONES DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVOS DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DE CAPACITACION	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DEL PROGRAMA DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													COSTO DIRECTO	COSTOS INDIRECTO
16	PERSONAL DE PLATAFORMA DE PALACIO MUNICIPAL, AGENCIAS MUNICIPALES, GERENCIA DE RENTAS Y DE GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	PERSONAL DE ATENCION AL PUBLICO	BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD A LOS CIUDADANO	60	OPERATIVA; PRESTACION Y ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS , GESTION INSTITUCIONAL, MANTENIMIENTO Y SOPORTE.	SERVICIO DE CALIDAD AL CONTRIBUYENTE Y ADMINISTRADO	FORMACION LABORAL	CURSO	NECESIDAD DE CAPACITACION PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	9.000,00	
17	SUB GERENCIA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES, GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	AUDITOR INGENIERO CIVIL, SUBGERENTE - ESPECIALISTA	MEJORAR LAS CONDICIONES PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA Y PRIVADA EN EL DISTRITO PROMOVRIENDO LA PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD.	5	PLANEAMIENTO Y GESTION DEL GASTO	NUEVO SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA INVIERTE.PE	FORMACION LABORAL	CURSO	NECESIDAD DE CAPACITACION PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	10.000,00	
18	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO, SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD, LA SUB GERENCIA DE TESORERIA Y SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	TECNICOS ADMINISTRATIVOS, ADMINISTRADOR DE REDES Y COMUNICACIONES/DESARROLLO DE APLICACIONES	FORTALECER LAS COMPETENCIAS PARA LA GESTIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD.	20	PLANEAMIENTO Y GESTION DEL GASTO	SIAF	FORMACION LABORAL	CURSO	REQUERIMIENTOS CONSIGNADOS EN NUEVAS FUNCIONES, HERRAMIENTAS U OTROS CAMBIOS QUE AFECTEN EL FUNCIONAMIENTO DE A ENTIDAD.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	9.600,00	
19	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	TÉCNICO EN PRESUPUESTO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FORTALECER EL SISTEMA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN LA GESTIÓN MUNICIPAL.	15	PLANEAMIENTO Y GESTION DEL GASTO	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS	FORMACION LABORAL	CURSO	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	30.000,00	
20	SUB GERENCIA DE CONTROL GERENCIAL Y ESTADÍSTICA	SUB GERENTE- ESPECIALISTA ESTADÍSTICA	ELABORAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA INSTITUCIONAL.APOYO EN LA ELABORACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN. ELABORACIÓN DE DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN Y DATOS ESTADÍSTICOS.OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL GERENTE Y/O JEFE INMEDIATO O POR LOS SUPERVISORES JERÁRQUICOS.	2	GESTION INSTITUCIONAL	HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS CUANTITATIVO PARA LA GESTIÓN PÚBLICA	FORMACION LABORAL	CURSO	NECESIDAD DE CAPACITACION PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	3.600,00	

MATRIZ PDP DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE EJERCICIO 2018

Nº	UNIDAD ORGANICA	PUESTO	DESCRIBIR LAS FUNCIONES DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVOS DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS DE CAPACITACION	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													COSTO DIRECTO	COSTOS INDIRECTO
27	SUB GERENCIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD	INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE - SUPERVISORES	MEJORAR EL ORDENAMIENTO DEL TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR EN EL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES.	120	FORMULACION, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS	PROCESO DE FISCALIZACIÓN EN TRÁNSITO Y TRANSPORTE (CARGAS PERECIBLES Y SUSTANCIAS PELIGROSAS)	FORMACION LABORAL	SEMINARIO	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE		120,00
28	TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS	INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE - SUPERVISORES Y ADMINISTRATIVOS	MEJORAR EL ORDENAMIENTO DEL TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR EN EL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES.	600	CAPACITACION EN MATERIA TRANSVERSAL	ÉTICA Y RESPONSABILIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	FORMACION LABORAL	CURSO -TALLER	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE		0,00
29	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	GERENTE, SUB GERENTES	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.	4	PRESTACION Y ENTERGA DE BIENES Y SERVICIOS	LA GESTIÓN AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.	FORMACION LABORAL	CURSO	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	6.000,00	
30	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	PERSONAL ADMINISTRATIVO	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.	4	FORMULACION, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS	GESTIÓN DE CALIDAD Y AUDITORÍAS AMBIENTALES	FORMACION LABORAL	CURSO	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADOS EN DIAGNOSTICO INSTITUCIONALES.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	1.800,00	
31	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	PERSONAL ADMINISTRATIVO	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.	8	FORMULACION, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS	FISCALIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN MATERIA AMBIENTAL	FORMACION LABORAL	TALLER	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADOS EN DIAGNOSTICO INSTITUCIONALES.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	9.600,00	
32	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	SUPERVISOR GENERAL DE CÁMARAS Y SOPORTE TECNICO	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO.	2	OPERATIVA: PRESTACION Y ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS, GESTION INSTITUCIONAL, MANTENIMIENTO Y SOPORTE.	SISTEMAS DE CONFIGURACIÓN DE SERVIDORES DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA NIVEL AVANZADO	FORMACION LABORAL	CURSO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	1.100,00	
33	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	SUPERVISORES	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO.	3	OPERATIVA: PRESTACION Y ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS, GESTION INSTITUCIONAL, MANTENIMIENTO Y SOPORTE.	SISTEMA DE CÁMARAS A NIVEL INTERMEDIO	FORMACION LABORAL	CURSO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	1.050,00	
34	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	SERENOS, JEFE DE BASE	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO.	231	CAPACITACION EN MATERIA TRANSVERSAL	DERECHOS HUMANOS Y ARRESTO CIUDADANO	FORMACION LABORAL	CURSO -TALLER	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE		240,00

huy



Jeri?



MATRIZ PDP DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE EJERCICIO 2018

Nº	UNIDAD ORGANICA	PUESTO	DESCRIBIR LAS FUNCIONES DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVOS DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DE CAPACITACION	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													COSTO DIRECTO	COSTOS INDIRECTO
43	SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	TECNICOS, ESPECIALISTAS, SUPERVISORES Y PROMOTORES	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA.	7	PRESTACION Y ENTERGA DE BIENES Y SERVICIOS	FORMULACIÓN DE PROYECTOS PÚBLICOS	FORMACION LABORAL	CURSO	REQUERIMIENTOS CONSIGNADOS EN NUEVAS FUNCIONES, HERRAMIENTAS U OTROS CAMBIOS QUE AFECTEN EL FUNCIONAMIENTO DE A ENTIDAD.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	8.400,00	
44	SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	TECNICOS, ESPECIALISTAS, SUPERVISORES Y PROMOTORES	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA.	12	PRESTACION Y ENTERGA DE BIENES Y SERVICIOS	DERECHO REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL	FORMACION LABORAL	CURSO	REQUERIMIENTOS CONSIGNADOS EN NUEVAS FUNCIONES, HERRAMIENTAS U OTROS CAMBIOS QUE AFECTEN EL FUNCIONAMIENTO DE A ENTIDAD.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	18.000,00	
45	SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	TECNICOS, ESPECIALISTAS, SUPERVISORES Y PROMOTORES	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA.	12	PRESTACION Y ENTERGA DE BIENES Y SERVICIOS	ELABORACIÓN DE ABONO A PARTIR DE RESIDUOS ORGÁNICOS	FORMACION LABORAL	CURSO -TALLER	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	9.600,00	
46	SUB GERENCIA AREAS VERDES Y CONTROL AMBIENTAL	SUPERVISORES DE RIEGO	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.	6	PRESTACION Y ENTERGA DE BIENES Y SERVICIOS	MODERNOS METODOS DE RIEGO	FORMACION LABORAL	CURSO -TALLER	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADOS EN DIAGNOSTICO INSTITUCIONALES.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	2.700,00	
47	SUB GERENCIA DE TESORERIA , ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.	ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICO EN AUDITORIA, ESPECIALISTA EN RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL	APLICAR ADECUADAMENTE LAS NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL PARA LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MUNICIPALES.	6	GESTION INSTITUCIONAL	ACTUALIZACION EN CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PUBLICO	FORMACION LABORAL	CURSO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	5.100,00	
48	TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS	FUNCIONARIOS, DIRECTIVOS Y SERVIDORES ESPECIALISTAS	FORTALECER LA GESTIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD.	15	PLANEAMIENTO Y GESTION DEL GASTO	PRESUPUESTO PÚBLICO Y FINANZAS	FORMACION LABORAL	CURSO	REQUERIMIENTOS PARA CIERRE DE BRECHAS IDENTIFICADOS EN DIAGNOSTICO INSTITUCIONALES.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	25.000,00	
49	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE DE CONTROL DE ASISTENCIA Y ESTADISTICA, TECNICO DE GESTION DOCUMENTARIO Y APOYO ADMINISTRATIVO, ASISTENTE DE GESTION ADMINISTRATIVO CAS Y BASE DE DATOS	FORTALECER LA GESTIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS HUMANOS.	4	CAPACITACION EN MATERIA DE ASISTENCIA Y APOYO	EXCEL AVANZADO	FORMACION LABORAL	CURSO	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE		100,00

Qui 2
fact

MATRIZ PDP DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE EJERCICIO 2018



Nº	UNIDAD ORGANICA	PUESTO	DESCRIBA LAS FUNCIONES DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVOS DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DE CAPACITACION	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	MODALIDAD DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													COSTO DIRECTO	COSTOS INDIRECTO
57	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL	ADMINISTRATIVO	MEJORAR EL NIVEL DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA GESTION DE LA CAPTACION Y RECAUDACION DE INGRESOS MUNICIPALES.	8	FISCALIZACION , GESTION TRIBUTARIA Y EJECUCION COACTIVA	PROCESO DE LA GESTION DE COBRANZA	FORMACION LABORAL	CURSO	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	3.200,00	
58	SUB GERENCIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD	INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	MEJORAR EL ORDENAMIENTO DEL TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR EN EL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES.	150	CAPACITACION EN MATERIA DE ASISTENCIA Y APOYO	REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA	FORMACION LABORAL	TALLER	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE		200,00
59	SUB GERENCIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD	INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	MEJORAR EL ORDENAMIENTO DEL TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR EN EL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES.	150	PRESTACION Y ENTERGA DE BIENES Y SERVICIOS	PRIMEROS AUXILIOS	FORMACION LABORAL	CURSO -TALLER	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE		180,00
60	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.	20	FORMULACION, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	FORMACION LABORAL	CURSO -TALLER	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN LOS PLANES DE MEJORA DE LOS SERVIDORES CIVILES	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	12.000,00	
61	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	INGENIEROS Y TECNICOS	MEJORAR EL PROCESO DE URBANIZACIÓN Y LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA URBANA CON EL ENTORNO AMBIENTAL.	7	PRESTACION Y ENTERGA DE BIENES Y SERVICIOS	GESTIÓN DE RIESGO DE OBRAS EN LA PLANIFICACIÓN Y EN SU EJECUCIÓN CON LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, ISO9001:2015 Y PMBOK 6ª EDICION	FORMACION LABORAL	CURSO	REQUERIMIENTOS ORIGINADOS EN NUEVAS LEYES DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	9.100,00	
62	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	INGENIEROS Y TECNICOS	MEJORAR EL PROCESO DE URBANIZACIÓN Y LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA URBANA CON EL ENTORNO AMBIENTAL.	7	PRESTACION Y ENTERGA DE BIENES Y SERVICIOS	VALORIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA LEY 30225 Y SUS MODIFICATORIAS D.LEG.1341 REGLAMENTO D.S. 350-2015-EF Y SUS MODIFICACIONES D.S. 056-2017-EF	FORMACION LABORAL	CURSO	REQUERIMIENTOS CONSIGNADOS EN NUEVAS FUNCIONES, HERRAMIENTAS U OTROS CAMBIOS QUE AFECTEN EL FUNCIONAMIENTO DE A ENTIDAD.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	9.100,00	
63	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	INSPECTORES DE ITSE BÁSICA Y ÁREA OPERATIVA	IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES EN EL DISTRITO.	8	PRESTACION Y ENTERGA DE BIENES Y SERVICIOS	ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y MATRICES DE RIESGO	FORMACION LABORAL	CURSO	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	4.800,00	

9 de Julio



MATRIZ PDP DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE EJERCICIO 2018

Nº	UNIDAD ORGANICA	PUESTO	DESCRIBA LAS FUNCIONES DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVOS DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DE CAPACITACION	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													COSTO DIRECTO	COSTOS INDIRECTO
73	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE DE GESTION DE CAPACITACION Y DESARROLLO	FORTALECER LA GESTIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS HUMANOS.	1	GESTION INSTITUCIONAL	GESTION DE LA CAPACITACION EN ENTIDADES PUBLICAS	FORMACION LABORAL	CURSO	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	750,00	
74	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO.	1	GESTION INSTITUCIONAL	ELABORACION DE PERFILES DE PUESTOS	FORMACION LABORAL	CURSO	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE		
75	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ASESOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AUXILIAR DE OFICINA DE OSST	MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO.	3	GESTION INSTITUCIONAL	ADECUACIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA MODIFICATORIA A LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	FORMACION LABORAL	TALLER	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	1.500,00	
76	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	GERENTE, ARQUITECTO ASISTENTE TECNICO	CONSOLIDAR EL ORDENAMIENTO URBANO PROMOVRIENDO Y MEJORANDO LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS EDIFICACIONES PRIVADAS DEL URBANISMO DEL DISTRITO.	2	FORMULACION, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS	PLANEAMIENTO Y GESTION URBANA	FORMACION LABORAL	CURSO	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	3.600,00	
77	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	GERENTE, ARQUITECTO ASISTENTE TECNICO	CONSOLIDAR EL ORDENAMIENTO URBANO PROMOVRIENDO Y MEJORANDO LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS EDIFICACIONES PRIVADAS DEL URBANISMO DEL DISTRITO.	2	FORMULACION, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS	DESARROLLO URBANO Y PLANIFICACION	FORMACION LABORAL	CURSO	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	1.800,00	
78	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	GERENTE, ARQUITECTURA O ASISTENTE TECNICO, ABOGADO Y ASISTENTE EGAL	CONSOLIDAR EL ORDENAMIENTO URBANO PROMOVRIENDO Y MEJORANDO LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS EDIFICACIONES PRIVADAS DEL URBANISMO DEL DISTRITO.	4	FORMULACION, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS	ACTUALIZACION DE NORMATIVAS EN EDIFICACIONES Y HABILITACIONES URBANAS	FORMACION LABORAL	CURSO	NECESIDADES IDENTIFICADAS PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE MEDIANO PLAZO.	NIVEL DE REACCION Y NIVEL DE APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	3.600,00	

Jaime 2



MATRIZ PDP DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE EJERCICIO 2018

Nº	UNIDAD ORGANICA	PUESTO	DESCRIBA LAS FUNCIONES DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVOS DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DE CAPACITACION	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DEL ASESOR/A DE RR.HH.	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													COSTO DIRECTO	COSTOS INDIRECTO
											TOTAL		537.860,00	5.910,00
TOTAL GENERAL													S/. 543.770,00	



ACTA DEL COMITÉ DE PLANIFICACION DE CAPACITACION DE LA MUNICIPALIDAD DE ATE

Siendo las 8:45 a.m. del día 21 de marzo del 2018, en la oficina de la Subgerencia de Recursos Humanos se reunieron los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Distrital de Ate, designados mediante Resolución de Alcaldía N° 0200 de fecha 23 de marzo del 2017 bajo la presidencia del Lic. Rafael Raymi Chalco con DNI N°09208630, Subgerente de Recursos Humanos, y los miembros Abog. Santiago Jaime Pérez Cabanillas con DNI N° 06749780, Gerente de Desarrollo Social y Cultural, Lic. Nora Carolina Floriano Serna con DNI N° 07176546, Gerente de Planificación Estratégica; Abog. Rocío del Pilar Chávez Vásquez, con DNI N° 43164938 miembro suplente representante de los Servidores Civiles de nuestra corporación.

El señor presidente les dio la bienvenida a los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Distrital, solicitando se pase lista a efecto de verificar la asistencia de los miembros y con el quórum reglamentario, se dio inicio a la reunión llevándose a cabo de acuerdo a la citación efectuada para tal efecto.

ORDEN DE INFORMES

El señor Presidente, informa a los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Distrital de Ate, que de acuerdo a la reunión anterior se les remitió vía correo electrónico el proyecto de PDP que incluye la Matriz de Diagnostico de Necesidades de Capacitación, a fin de ser revisados y priorizados en función a los objetivos institucionales y a las necesidades formuladas por cada unidad orgánica.

Asimismo, el Presidente del Comité informa que se ha procedido a Incluir capacitaciones para la mejora de la Atención al Ciudadano, Gestión por Procesos y Evaluación del Riesgo de Desastres, conforme a los acuerdo de la reunión anterior.

ORDEN DE PEDIDOS

El Abog. Santiago Jaime Pérez Cabanillas, indica haber realizado la revisión de la Matriz DNC y expresa estar de acuerdo con la validación del Plan de Desarrollo de las Personas- PDP 2018, opinión que compartieron los demás miembros del Comité.

ACUERDOS

Después de revisado la Matriz de Necesidades de Capacitación y el Plan de Desarrollo de las Personas PDP-2018, los miembros acuerdan lo siguiente:

1. Validar el Plan de Desarrollo de las Personas-PDP de la Municipalidad Distrital de Ate para el ejercicio fiscal 2018.
2. Encargar al Subgerente de Recursos Humanos elevar el informe referente al Plan de Desarrollo de las Personas-2018 a la Gerencia Municipal para su aprobación.



ACTA DEL COMITÉ DE PLANIFICACION DE CAPACITACION DE LA MUNICIPALIDAD DE ATE

Siendo las 9:55 a.m. del día 13 de febrero del 2018, en la oficina de Recursos Humanos se reunieron los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Distrital de Ate, designados mediante Resolución de Alcaldía N° 0200 de fecha 23 de marzo del 2017 bajo la presidencia del Lic. Rafael Raymi Chalco con DNI N°09208630, Subgerente de Recursos Humanos, y los miembros Abog. Santiago Jaime Pérez Cabanillas con DNI N° 06749780, Gerente de Desarrollo Social y Cultural, Lic. Nora Carolina Floriano Serna con DNI N° 07176546, Gerente de Planificación Estratégica; Abog. Rocío del Pilar Chávez Vásquez, con DNI N° 43164938 miembro suplente representante de los Servidores Civiles de nuestra corporación.

El señor presidente les dio la bienvenida a los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Distrital, solicitando se pase lista a efecto de verificar la asistencia de los miembros y con el quórum reglamentario, se dio inicio a la reunión llevada a cabo de acuerdo a la citación efectuada para tal efecto.

ORDEN DE INFORMES

El señor presidente, informa a los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Distrital de Ate, que estando a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2016-SERVIR-PE, compete validar el presente Plan de Desarrollo de las Personas PDP de la Municipalidad de Ate.

En tal sentido se les informó que la Sub Gerencia de Recursos Humanos mediante Circular N°078-2017 ha procedido con solicitar la formulación de sus requerimientos de capacitación a todas la unidades orgánicas de la Municipalidad, sobre lo cual se ha elaborado el Cuadro de Diagnostico de Necesidades de la Municipalidad el mismo que se pone a conocimiento de los miembros para su revisión y debate.

ORDEN DE PEDIDOS

El miembro del comité de Jaime Pérez Cabanillas hizo el pedido de incluir en el PDP capacitaciones referentes a los modelos de gestión pública para los directivos de la Municipalidad.

ACUERDOS

Después de presentado el Proyecto del Informe técnico del PDP-2018 y la Matriz de Diagnostico de Necesidades de Capacitación DNC, los miembros acuerdan lo siguiente: