



Independencia, 21 JUN. 2018

VISTO, el Informe N° 368-2018-MDI-GAF/SGRH/SG: Remisión del PDP actualizado y corregido, para su aprobación, presentado por el Sub Gerente de Recursos Humanos, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 316-2018-MDI-GAF/SGRH/SG, de fecha 15MAY.2018, la Sub Gerencia de Recursos Humanos ha remitido el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) de la Municipalidad Distrital de Independencia, para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, con Informe Administrativo N° 206-2018-MDI/GAJ/KMMM, de fecha 18MAY. 2018, la Gerente de Asesoría Jurídica ha solicitado al Presidente de la Comisión de Elaboración del PDP, aclaración con relación al ítem 4.4 del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Municipalidad Distrital de Independencia, respecto al monto de S/. 80,200.00 (Ochenta Mil Doscientos y 00/100 soles), y si dicho monto será asumido por la Municipalidad;

Que, mediante Informe N° 368-2018-MDI-GAF/SGRH/SG, de fecha 04JUN.2018, el Sub Gerente de Recursos Humanos remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica, la información requerida referente a los gastos que se realizarán para el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Municipalidad Distrital de Independencia;

Que, con Informe Administrativo N° 225-2018-MDI/GAJ/KMMM, de fecha 08JUN. 2018, la Gerente de Asesoría Jurídica, solicita a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, información referente a la disponibilidad presupuestal para viabilizar el Plan de Desarrollo de Personas, por el monto de S/. 43,200.00;

Que, mediante Informe N° 1151-2018-MDI/GPyP/SGP/MAVH, de fecha 12JUN. 2018, la Sub Gerencia de Presupuesto ha otorgado disponibilidad presupuestal para la Aprobación del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) de la Municipalidad Distrital de Independencia, por la suma de S/. 43,200.00 (Cuarenta y Tres Mil Doscientos con 00/100 soles), con cargo al PIM 2018;

Que, conforme al Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado mediante Ley N° 30305 (Ley de Reforma Constitucional) en coordinación con lo dispuesto en los Artículos I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipales – Ley N° 27972, que establece que las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Numeral 1.1 del Artículo 1° de la Ley N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en Proceso de Modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y constituir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 273 -2018-MDI



Que, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, plantea la Visión de un Estado moderno, al servicio de las personas, que implique, entre otros, un Estado orientado al ciudadano, eficiente, inclusivo y abierto;



Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, se Aprueban las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) la función de planificar, desarrollar, gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;



Que, el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 y dispone en sus Artículos 3° y 4°, que las Entidades Públicas aprueban un Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado, correspondiendo a SERVIR señalar los contenidos mínimos de dicho Plan;

Que, en tal sentido, la Ley del Servicio Civil, establece el nuevo régimen del Servicio Civil con la finalidad de que las Entidades Públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran;



Que, asimismo, el Artículo 10° de la referida Ley, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos; asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el Artículo 9° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo su competencia y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales, siendo parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

Que, el Artículo 135° del citado Reglamento General, establece que el Plan de Desarrollo las Personas (PDP) es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, y su Tercera Disposición Complementaria Final señala que la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) podrá aprobar normas aclaratorias o de desarrollo del mencionado Reglamento, dentro del marco legal vigente;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 018-2018-MDI, de fecha 10ENE.2018, se conformó el Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Distrital de Independencia; con el objeto de elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado (PDP) de la Municipalidad Distrital de Independencia; siendo en los tres primeros casos de los integrantes que participan en el Comité a plazo indeterminado y en cuanto a los dos (02) representantes de los servidores civiles será por un período de tres (03) años (...);

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 273 -2018-MDI

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 050-2017-SERVIR-GG, de fecha 20JUN.2017, se Aprueba la Modificación del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) para el año 2017, de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, incorporándose las acciones de capacitación previstas;

Que, el Numeral 6.4.2.6 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, dispone que el Plan de Desarrollo de las Personas se modifica cuando a propuesta de los responsables de los órganos o unidades orgánicas, previa validación de la Oficina de Recursos Humanos o el Comité de Planificación de la Capacitación, se incluyan acciones de capacitación por formación laboral y formación profesional que cumplan con lo previsto en el Numeral 5.1.1 de la citada directiva;

Que, de conformidad con el Numeral 5.2.7 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación de las Entidades Públicas" – RPE N° 141-2016-SERVIR-PE, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que, en el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente;

Que, asimismo, señala que el Titular de la Entidad o la autoridad que de conformidad con los documentos de gestión tenga la atribución para aprobar planes institucionales, Aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas;

Que, mediante Informe N° 316-2018-MDI-GAF/SGRH/SG, de fecha 15MAY.2018, la Sub Gerencia de Recursos Humanos presenta el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Municipalidad Distrital de Independencia, el mismo que es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación en la Entidad, además se ha elaborado sobre las bases de un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), por formación laboral o profesional, con la finalidad de promover la actualización y potenciar los conocimientos de los servidores civiles; en tal sentido el referido Plan deberá aprobarse mediante acto resolutivo;

Que, mediante Informe N° 368-2018-MDI-GAF/SGRH/SG, de fecha 04JUN.2018, la Sub Gerencia de Recursos Humanos remite información solicitada a través del Informe Administrativo N° 206-2018-MDI/GAJ/KMMM, de fecha 18MAY.2018, en relación al ítem 4.4 Financiamiento del PDP de la Municipalidad Distrital de Independencia, respecto al monto de S/. 80,200.00 (Ochenta Mil Doscientos y 00/100 soles), por lo que indica que se realizó las consultas a la Empresa encargada de la realización del PDP, donde indica que la Gerencia Municipal contaba con un monto de S/. 43,200.00 para Capacitación y S/. 32,000.00 para Consultorías para el tránsito de la Ley SERVIR, siendo el monto correcto para el PDP de S/. 43,200.00, el mismo que ha sido corregido;

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° - 273 -2018-MDI

Que, en ese sentido, el Sub Gerente de Presupuesto mediante Informe N° 1151-2018-MDI/GPyP/SGP/MAVH, de fecha 12JUN.2018, ha otorgado la disponibilidad presupuestal para la aprobación del "Plan de Desarrollo de Personas" de la Municipalidad Distrital de Independencia, por la suma de S/. 43,200.00 (Cuarenta y Tres Mil Doscientos con 00/100 soles), con cargo al PIM 2018;

Que, mediante Acta de Aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Municipalidad Distrital de Independencia, de fecha 15MAY.2018, el Comité de Planificación de Capacitación de la MDI, acuerda en pleno la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), Plan Anual de la Municipalidad Distrital de Independencia, y posteriormente se derive a la Gerencia Municipal a efectos de ser aprobado mediante acto resolutivo, para su implementación y desarrollo por la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y demás servidores de esta Institución Edil;

Que, mediante Informe Legal N° 413-2018-MDI/GAJ/KMMM, de fecha 13JUN. 2018, la Gerente de Asesoría Jurídica ha emitido opinión favorable para la Aprobación del Plan de Trabajo presentado por el Sub Gerente de Recursos Humanos, mediante acto resolutivo;

Estando a lo expuesto, de conformidad con los Artículos 20° Inciso 6) y 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, con las visas de Secretaría General, de Asesoría Jurídica, de Planeamiento y Presupuesto, de Administración y Finanzas, y la Gerencia Municipal;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, el mismo que cuenta con disponibilidad presupuestal por el monto de S/. 43,200.00 (Cuarenta y Tres Mil Doscientos con 00/100 soles), cuyo responsable es el Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Distrital de Independencia.

Artículo 2°.- DISPONER al Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Distrital de Independencia, implemente las acciones de capacitación comprendidas en la etapa de planificación, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) Anualizado 2018.

Artículo 3°.- DISPONER se remita el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Municipalidad Distrital de Independencia para el Año 2018, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), para su evaluación y aprobación correspondiente.

Artículo 4°.- NOTIFICAR el contenido de la Resolución emitida a la Gerencia Municipal, Gerencias de Planeamiento y Presupuesto, y de Administración y Finanzas, para su conocimiento, cumplimiento y demás fines.

Regístrese, Cúmplase y Archívese.

EFAM/jvc.

Página 4 de 4



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
Ing. Eloy Félix Alzamora Morales
ALCALDE



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE INDEPENDENCIA - REGION ANCASH**

Presentación

El plan de Desarrollo de Personas de la Municipalidad distrital de Independencia de la Región Ancash posee la firme finalidad de servir de base para la correcta formación del personal en pos de lograr los objetivos institucionales, los cuales encuadrados en la actual reforma del talento del funcionario público, podrán conducirnos al cometido mayor de nuestra misión institucional, el cual es servir al ciudadano a fin de elevar su calidad de vida y participar de la formación de una mejor sociedad cada día, por lo que resulta fundamental promover la participación y fortalecer los liderazgos en nuestro equipo humano. Por lo tanto, la medición de resultados alcanzados *–luego de realizada las acciones de capacitación–* se determinará mediante la evaluación de la capacitación, obteniéndose así información para la toma de decisiones por parte de los directivos de los órganos y unidades orgánicas mejorando así continuamente nuestra gestión institucional.

Desde nuestra entidad se ha realizado un trabajo en forma conjunta y coordinada por parte del Comité para el desarrollo de personas, en aras de proyectar las metas, actividades y/o tareas de capacitación poseyendo como estructura primaria el diagnóstico de necesidades de la misma, precisando sus objetivos generales y instaurando estrategias de implementación con la finalidad de fomentar la actualización, la visión de una carrera pública y/o potenciar las capacidades de nuestro talento humano en conformidad con el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM mediante el cual se aprobó el Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil; los parámetros fijados por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – S.E.R.V.I.R., materializados en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE mediante la cual se aprobó la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas"; así como también en cumplimiento a los lineamientos enmarcados en el Decreto Legislativo N° 1025 – Aprobación de normas de capacitación y rendimiento para el sector público, y su reglamento el Decreto Supremo N°009-2010-PCM; la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por las Leyes N° 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, 29611, y 29981; el Decreto Legislativo N° 276 - Ley Bases de la Carrera Administrativa, modificado por las Leyes N° 25224, 27942, 29973, 29988, y el Decreto Legislativo N° 1026; entre otras leyes y directivas.

Vigencia

La vigencia del presente Plan de Desarrollo de Personas – P.D.P. Anual de la Municipalidad Distrital de Independencia es de doce (12) meses comprendidos desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2018.

Marco Legal

- Ley Nro. 28175 - Ley Marco del Empleo Público, modificada por Decreto Legislativo N° 1295.
- Ley Nro. 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada por Ley N° 28496.
- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por las Leyes N° 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, 29611, y 29981.
- Ley Nro. 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, modificada por las Leyes N° 28500, 28522, 28652, 28927, 29035, 29258, 29465, 29626, 29812, 29874, 29951, 30114, y Decreto Legislativo N° 1017.
- Decreto Legislativo Nro. 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa, modificado por las Leyes N° 25224, 27942, 29973, 29988, y el Decreto Legislativo N° 1026.
- Decreto Legislativo Nro. 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral, modificado por Ley N° 26513, y Decreto Legislativo N° 765.
- Decreto Legislativo N° 1025 – Aprobación de normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- Decreto Legislativo Nro. 1057 - Regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), modificado por Ley N° 29849, Decreto Legislativo N° 1295, y Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo Nro. 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1025, sobre normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- Decreto Supremo Nro. 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa, con opinión vinculante a cargo de S.E.R.V.I.R. a través de Resolución N° 174-2016-SERVIR-PE.

- Decreto Supremo Nro. 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2011-SERVIR/PE.
- Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas".
- Expediente Nro. 002-2010-PI-TC, Sentencia del pleno jurisdiccional del Tribunal Constitucional en la demanda de inconstitucionalidad interpuesta contra el Decreto Legislativo Nro. 1057.

I. MARCO ESTRATÉGICO DISTRITAL

1.1.- MISIÓN

Somos una institución que gestiona por resultados para el desarrollo, que logra la creación de valor público, facilitando más y mejores servicios de acuerdo a la demanda ciudadana, con el mejor compromiso y cohesión de sus miembros

1.2.- VISIÓN

Ser una institución moderna, que sea un modelo en gestión municipal a nivel Regional y nacional, a partir de la calidad del servicio al ciudadano e integrada a la sociedad local, con eficiencia, eficacia y transparencia.

1.3.- EJES Y/O POLÍTICAS ESTRATÉGICAS

A.- EJE I:

Oportunidades y acceso a los servicios públicos y sociales que brinda la M.D.I.

B.- EJE II:

Estado, gobernabilidad e institucionalidad.

C.- EJE III:

Desarrollo Económico, competitividad y empleo.

D.- EJE IV:

Desarrollo Local e Infraestructura.

E.- EJE V:

Recursos naturales y medio ambiente.

1.4.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

OBJETIVO 1.- Lograr la igualdad de oportunidades y acceso a los servicios públicos y sociales que brinda la M.D.I.

OBJETIVO 2.- Lograr que la M.D.I. sea moderna, fortalezca la ciudadanía, la gobernanza e institucionalidad.

OBJETIVO 3.- La municipalidad contribuye al desarrollo económico, competitividad y empleo a través del fomento de la diversificación productiva con valor agregado.

OBJETIVO 4.- La municipalidad implementa el “plan de desarrollo urbano distrital” con infraestructura y servicios básicos urbano y rural.

OBJETIVO 5.- Conservar y aprovechar sosteniblemente los recursos naturales y la biodiversidad.

1.5.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

01. ÓRGANO DE GOBIERNO Y DE ALTA DIRECCION

- 01.1. Concejo Municipal
- 01.2. Alcaldía
- 01.3. Gerencia Municipal

02. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

- 02.1. Comisión de Regidores.
- 02.2. Concejo de Coordinación Local Distrital.
- 02.3. Junta de Delegados Vecinales y Comunales.
- 02.4. Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
- 02.5. Plataforma Distrital de Defensa Civil.
- 02.6. Comité de Administración del Programa Vaso de Leche.
- 02.7. Comité Multisectorial por los Derechos de los Niños y Adolescentes.

03. ÓRGANOS DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL

- 03.1. Órgano de Control Institucional
- 03.2. Procuraduría Pública Municipal.

04. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 04.1. Gerencia de Asesoría Jurídica.
- 04.2. Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
 - 04.2.1. Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Estadística.
 - 04.2.2. Sub Gerencia de Presupuesto.

04.2.3. Sub Gerencia de Programación e Inversiones.

05. ÓRGANOS DE APOYO

- 05.1. Secretaria General
 - 05.1.1. Unidad de Imagen Institucional
 - 05.1.2. Unidad de Gestión Documentaria y Orientación al Ciudadano
- 05.2. Gerencia de Administración y Finanzas.
 - 05.2.1. Sub Gerencia de Recursos Humanos.
 - 05.2.2. Sub Gerencia de Contabilidad.
 - 05.2.3. Sub Gerencia de Tesorería.
 - 05.2.4 Sub Gerencia de logística y Gestión Patrimonial
 - 05.2.4.1. Unidad de Gestión Patrimonial, Maestranza y Equipo Mecánico.
 - 05.2.5. Sub Gerencia de Tecnología de información y Comunicaciones.
- 05.3. Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres.

06. ÓRGANOS DE LINEA

- 06.1. Gerencia de Administración Tributaria y Rentas.
 - 06.1.1. Sub Gerencia de Recaudación.
 - 06.1.2. Sub Gerencia de Fiscalización.
 - 06.1.3. Sub Gerencia de Ejecución Coactiva.
- 06.2. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
 - 06.2.1. Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Catastro.
 - 06.2.1.1. Unidad de Catastro
 - 06.2.2. Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.
- 06.3. Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.
 - 06.3.1. Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales
 - 06.3.1.1. Unidad de Participación vecinal, Tránsito y Seguridad Vial.
 - 06.3.2. Sub Gerencia de Gestión Ambiental.
 - 06.3.2. 1. Unidad de Limpieza Pública, Parques y Jardines y Tratamiento de Residuos Sólidos.
- 06.4. Gerencia de Desarrollo Económico.
 - 06.4.1. Sub Gerencia de Promoción Empresarial.
 - 06.4.2. Sub Gerencia de Turismo y Cooperación Técnica Internacional.
 - 06.4.3. Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario.
- 06.5. Gerencia de Desarrollo Humano y Social.
 - 06.5.1. Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventudes.

06.5.2. Sub Gerencia de Salud, Salubridad y Programas Sociales.

06.5.2.1. Unidad de DEMUNA, OMAPED, CIAM

06.5.2.2. Unidad de Registro Civil.

E.2. Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

E.2.1. Sub Gerencia de Planificación y Racionalización

E.2.2. Sub Gerencia de Presupuesto

E.2.3. Sub Gerencia de Programación e Inversiones

07. ÓRGANOS DESCONCENTRADO

07.1. Centro Médico Municipal

1.6.- SERVIDORES CIVILES

Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Independencia se encuentran bajo las modalidades: Decreto Legislativo N° 276, N° 728, Contratos Administrativos de Servicio (CAS), medidas cautelares, entre otros, según el cuadro siguiente;

D.LEG 276	D.LEG 728	C.A.S.	ELEGIDOS
49 trabajadores.	125 trabajadores.	61 trabajadores	1 trabajador.

II. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)

En el marco de finalizar el cierre de brechas se ejecutó la identificación de necesidades de capacitación, realizada, con la finalidad de contribuir a la cristalización de la misión de la Municipalidad Distrital de Independencia; esto es, lograr la creación de valor público, facilitando más y mejores servicios de acuerdo a la demanda ciudadana.

De esta manera, para poder identificar las presentes necesidades se ha tomado en cuenta los objetivos de los órganos y unidades orgánicas, las mismas que son las siguientes:

Órgano		Unidad Orgánica		Objetivo
Genérico	Específico	Genérico	Específico	Genérico
Normativo y Fiscalizador	Consejo Municipal.	Secretaría del Consejo Municipal.		Órgano Normativo y Fiscalizador de la alcaldía como órgano Ejecutivo, aprueba los planes de desarrollo concertados y el presupuesto participativo.
De Dirección	Gerencia Municipal		Gerente Municipal	Planeamiento, organización, conducción, programación, dirección, coordinación, ejecución, control, evaluación y supervisión de las acciones y actividades que se desarrollan en la Municipalidad, dentro del marco de los dispositivos legales.
	Alcaldía		Alcalde Provincial	Órgano ejecutivo de mayor jerarquía del Gobierno Local, que tiene

			la responsabilidad de dirigir, evaluar, supervisar el cumplimiento de los lineamientos de las políticas.
De Apoyo	Oficina de Secretaría General.	Unidad de Imagen Institucional	Promover, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar el sistema de comunicación de la Municipalidad.
		Unidad de Gestión Documentaria y Orientación al Ciudadano.	Encargado de la Administración del sistema de Trámite documentario, organizar y mantener el archivo central.
	Oficina General de Administración y Finanzas.	Sub Gerencia de Recursos Humanos.	Ejecutar las acciones de administración de Personal y desarrollo del potencial humano.
		Sub Gerencia de Contabilidad	Desarrolla las acciones propias del Sistema de Contabilidad Gubernamental,

			fiscalización y control de la ejecución presupuestal.
		Sub Gerencia de Tesorería	Conducir los procesos técnicos del sistema de tesorería.
		Sub Gerencia de Logística y Gestión Patrimonial,	Organiza la logística oportuna en relación a los requerimientos de la institución.
	Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres.		Proteger a la población, adoptando medidas de prevención y de ayuda oportuna en casos de emergencia y desastres de toda índole.
De Línea	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Sub Gerencia de Recaudación	Organiza, dirige y controla el proceso de recaudación de la deuda tributaria de los contribuyentes.
		Sub Gerencia de Fiscalización	Controla y verifica que los contribuyentes cumplan con el pago de sus

			obligaciones tributarias.
		Sub Gerencia de Ejecución Coactiva	Encargada de Ejercer los actos de ejecución coactiva de las obligaciones tributarias y no tributarias de los contribuyentes.
	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial.	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Catastro.	Encargada del Planeamiento, ejecución, control y supervisión de la organización del espacio físico urbano y rural.
		Subgerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos.	Encargada de Formular proyectos, programar y dirigir la formulación de estudios definitivos de ingeniería.
	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales	Responsable de la conducción de las actividades de seguridad ciudadana, administración Municipal y la

			participación vecinal.
		Subgerencia de Gestión Ambiental.	Encargada de las actividades y servicios para el control, conservación, defensa, protección y mejoramiento del medio Ambiente.
	Gerencia de Desarrollo Económico.	Sub Gerencia de Promoción Empresarial	Encargada de desarrollar las actividades de promoción empresarial con la promoción, producción y comercialización de todo tipo de productos.
		Sub Gerencia de Turismo y Cooperación Técnica Internacional	Encargada de desarrollar las actividades relacionados al turismo, artesanía y cooperación Internacional.

		Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario.	Encargada de desarrollar las actividades relacionados, así como desarrollar proyectos productivos que promuevan el desarrollo agropecuario, forestal y acuícola;
	Gerencia de Desarrollo Humano y Social	Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventudes.	Encargado de conducir y promover acciones relacionadas a la Educación, Cultura, Deporte, además de promover actividades de desarrollo de la Juventud en el Distrito de Independencia.
		Sub Gerencia de Salud, salubridad y Programas Sociales.	Encargada de administrar los recursos destinados a la ejecución de las actividades de promoción y prevención individual y colectiva, en

			materia de vaso de leche, así como la focalización de los beneficiarios, planificación, evaluación y control de las acciones de bienestar social
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Para hallar la diagnosis requerida se utilizó el formato de identificación de necesidades de capacitaciones, dando como resultado de su aplicación, la precisión de temas específicos, acorde con los órganos o unidades orgánicas, siendo necesario adicionar la adquisición de conocimientos generales, y el desarrollo de habilidades funcionales y actitudes.

RESULTADOS DEL DNC

Las necesidades que muestra el diagnostico son, de manera principal, encontradas en el fortalecimiento de los sistemas administrativos del estado, con mayor énfasis en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Sistema Nacional de Presupuesto, el nuevo Sistema de Recursos Humanos, así como el Sistema Nacional de Contrataciones del Estado - Ley de contrataciones del Estado y su respectivo reglamento; ello, con la finalidad de que las contrataciones realizadas por la Municipalidad Distrital de Independencia sean en forma oportuna y bajo las mejores condiciones para la municipalidad, generando así un cumplimiento adecuado de los fines. De la misma manera aprender sobre presupuesto por resultados se hace también necesario para concatenar estos conocimientos con la actual tendencia pública.

Así mismo se requiere capacitación sobre la Ley Servir, en aras de estar dentro de una mejora continua en el proceso de formación del

funcionario público. Los fundamentos y principios de la normativa administrativa y legal, a fin de que puedan regular sus propios procedimientos como institución también son precisos a realizar su actualización. La dotación de habilidades técnicas en los programas informáticos más usados en la gestión pública (Word y Excel) es de prioritaria necesidad.

Es así que, para lograr el cumplimiento de los ejes y/o componentes estratégicos: Oportunidades y acceso a los servicios públicos y sociales, por ejemplo, es de vital importancia instrumentalizar la capacidad de redacción y materializar un gran nivel de precisión respecto a lo que se resuelve, concede, solicita y/o deniega al administrado; ello, con la finalidad de no ir en contra de ningún principio fundamental de la administración pública, siendo uno de ellos el principio de legalidad y debido proceso.

En ese sentido, los servidores públicos deben dominar las acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos a utilizar prevenir posibles riesgos que afecten el correcto funcionamiento de la administración pública; por lo tanto, del análisis del Formato de Identificación de Necesidades de Capacitación se evidencia que los trabajadores requieren conocimientos, además de los temas precisados supra, respecto al Sistema de Control Interno, Sistema Integrado de Administración Financiera (S.I.A.F. M.E.F.), así como también encontrar un enfoque en el desarrollo de las habilidades blandas.

Dicho lo anterior; es necesario precisar que, aunado a los conocimientos teóricos y prácticos es importante que el talento humano mejore día a día en sus relaciones interpersonales y transmita una imagen de liderazgo con la finalidad de lograr así su desarrollo personal y contribuyan con la solidez institucional al adquirir la capacidad y el nivel de profesionalismo que la sociedad requiere.

III. COMPETENCIAS A DESARROLLAR:

3.1 Competencias público-técnicas.- Son todas las competencias adquiridas para el ejercicio de materias, carreras profesionales o que

tengan como requisitos la pericia o experiencia de una rama determinada del conocimiento o el quehacer profesional.

3.2 Competencias profesionales.- Aquellas que se relacionan con las habilidades interpersonales e intrapersonales. Residen en los recursos humanos de la institución.

3.3 Competencias blandas.- Definiremos en este caso a las actividades concernientes a las que tengan que ver con la performance profesional como trabajo en equipo, liderazgo, comunicación efectiva inteligencia emocional y otros.

TIPO DE ESTRATEGIA	ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS
Capacitaciones externas	Diplomados, programas, roll playing, seminarios y talleres orientados al desarrollo de conocimientos y habilidades a cargo de profesionales especializados.
	Suscribir convenios con instituciones educativas a fin de acceder a beneficios o alianzas institucionales.
	Garantizar la participación activa de los trabajadores en los cursos, programas, charlas.
	Programas presenciales: actividades de capacitación en aula.
	Programas a distancia: actividades de capacitación no presenciales con material teórico didáctico.
Capacitaciones internas	Capacitaciones Internas: Talleres dirigidos por personal de la institución y que ha expuesto pericia en los temas a tratar.
	Efecto Multiplicador: Los colaboradores asistentes a capacitaciones externas compensan, sus conocimientos, a la institución a través de charlas y talleres dirigidos a sus compañeros de área.
	Estudio de Caso: Mediante esta estrategia se busca que los colaboradores de un mismo equipo compartan la experiencia de un caso o proceso particularmente extraño.
	Círculos de calidad: Charlas de los miembros de los equipos acerca de sus funciones, actividades, procesos y estrategias efectivas que han desarrollado con el pasar del tiempo en la institución.
	Análisis grupal de material didáctico.

IV. IDENTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACION:

4.1- OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

4.1.1. **Objetivo general.** – Dotar del acervo profesional y experticia, a los funcionarios de nuestra entidad, para ejecutar nuestro plan estratégico institucional, dentro del marco de la eficacia y celeridad.

4.1.2. **Objetivos específicos:**

1. Proveer, al talento humano, de habilidades para el trabajo en equipo.
2. Identificar al personal con la institución, dándole una visión de carrera pública.
3. Utilizar los soportes computacionales a su más alto nivel.

4.2. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

Las estrategias se encuentran establecidas por el objetivo general y luego son desarrolladas de manera precisa por los objetivos específicos. La planificación, organización, ejecución y revisión es el proceso mediante el cual desarrollaremos la capacitación.

4.3. DATOS DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LA CAPACITACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2018 de la Municipalidad Distrital de Independencia plantea perfeccionar las oportunidades de mejora para el equipo humano al fin de ejecutar la misión institucional que nuestra entidad tiene como meta.

4.4. FINANCIAMIENTO

La Municipalidad Distrital de Independencia destina el monto de inversión de S/ **43 200.00** (Cuarenta y tres mil doscientos con 00/100 soles) para los fines correspondientes a las actividades de capacitación.

V. METAS E INDICADORES DE CAPACITACIÓN

5.1. METAS DE CAPACITACIÓN

El presente plan tiene como meta capacitar al 55% de la población registrada.

PORCENTAJE DE META ANUAL	PROMEDIO DE POBLACIÓN BENEFICIADA
55%	110

5.2. - INDICADORES ANUALES DE CAPACITACIÓN:

A.- Control de Asistencias/Cantidad de Beneficiados:

Registro de asistencia de los participantes.

B.- Evaluaciones de Capacitación:

Porcentaje calificación de la evaluación.

C.- Controlador de Presupuesto: El total monetario de la

Inversión en actividades de capacitación.

D.- Cumplimiento de Ficha Técnica:

Porcentaje de cumplimiento de ítems señalados en la ficha técnica de la actividad de capacitación.

E.- Índice de Deserción:

Porcentaje que deriva del número de inasistencias entre el total de participantes, todo esto multiplicado por cien (100).

Este indicador ayuda a comprender y controlar la cultura de capacitación.

VI. CAPACITACIÓN

6.1. NIVELES DE CAPACITACIÓN

NIVEL DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIPCIONES
Orientación.	<p>1.- Presenta información general del puesto al personal sobre las funciones que ha de desempeñar.</p> <p>2.- Se caracteriza por tener menos de ocho horas de duración.</p>
Desarrollo funcional.	Estructurada para la instauración de una nueva función o reforzamiento de la misma, o actualización en alguna materia

TIPO DE ESTRATEGIA	ESTRATEGIA	NIVEL
Capacitaciones externas	Curso	Desarrollo funcional
	Talleres de simulación	Desarrollo funcional
	Seminarios	Desarrollo funcional
	Talleres	Desarrollo funcional
	Diplomados	Desarrollo funcional
	Programas a distancia	Desarrollo funcional
	Programas semipresenciales	Desarrollo funcional
Capacitaciones internas	Charlas	Orientación
	Talleres	Orientación y desarrollo
	Efecto multiplicador	Orientación
	Estudio de caso	Orientación
	Circulo de calidad	Orientación
	Análisis grupal de material didáctico	Orientación
	Taller de inducción	Orientación

6.2. ACCIONES DE CAPACITACIÓN Y SUS OBJETIVOS¹

N°	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN PRELIMINAR	OBJETIVO	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	COSTO DIRECTO
1	Office y Excel Avanzado	Dotar de capacidades técnicas avanzadas, tanto teórico y practico en los programas informáticos más usados dentro de la administración Publica.	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.	Secretaria	3,120
			Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Recursos Humanos.	Asistente Administrativo	
			Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Logística y Gestión Patrimonial.	Secretaria	
			Gerencia de Asesoría Jurídica	Gerencia de Asesoría Jurídica.	Secretaria	

¹ La diagnosis de necesidades de capacitación ha sido dirigida en la concreción de iniciativas de gestión; es decir, ofrecer al servidor civil las herramientas oportunas para promocionar e influenciar un cambio social positivo. De esta forma, el esfuerzo académico y los programas coadyuvaran al funcionario a contemplar con rigor académico y conciencia social su labor y el impacto que generan sus políticas en los individuos, mercados y el marco institucional.

			Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Contabilidad.	Varios	
2	Sistema Nacional de Contrataciones del Estado	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.	Gerencia de Desarrollo y Urbano Social	Gerencia de Desarrollo y Urbano Social.	Varios	10,020
			Gerencia de Desarrollo y Urbano Social	Sub Gerencia de Proyectos y Estudios.	Varios	
			Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Recursos Humanos.	Asistente Administrativo	
			Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Recursos Humanos.	Tesorero Administrativo	
			Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Recursos Humanos.	Auxiliar Administrativo	
			Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Logística y Gestión Patrimonial.	Responsable de elaborar Contratos	

Plan de Desarrollo de Personas 2018

			Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Logística y Gestión Patrimonial.	Especialista de Contrataciones	
			Gerencia de Desarrollo y Urbano Social	Sub Gerencia de Proyectos y Estudios.		
			Procuraduría Pública Municipal.	Procuraduría Pública Municipal.	Abogados	
3	Nueva Ley del Servicio Civil	Obtener los conocimientos necesarios y adecuados para la mejora continua de la gestión, mediante la eficiencia y calidad del funcionario Público.	Procuraduría Pública Municipal.	Procuraduría Pública Municipal.	Abogados	8,020
			Procuraduría Pública Municipal.	Procuraduría Pública Municipal.	Varios	
			Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Sub Gerencia de Gestión Ambiental.	Varios	
4	Sistema Integrado de Administración Financiera		Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Recursos Humanos.	Auxiliar Administrativo	8020
			Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Tesorería.	Varios	
			Gerencia de Desarrollo y Urbano Social	Sub Gerencia de Proyectos y Estudios.	Varios	
			Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Estadística.	Planificador	

Plan de Desarrollo de Personas 2018

			Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.	Sub Gerencia de Gestión Ambiental.	Supervisores	
			Gerencia de Administración y Finanzas.	Sub Gerencia de Tesorería.	Varios	
			Gerencia de Administración y Finanzas.	Sub Gerencia de Logística y Gestión Patrimonial.	Responsable de Almacén	
			Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres.	Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres.	Jefe	
			Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres.	Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres.	Jefe	
5	Sistema Nacional de Presupuesto Público - Presupuesto por Resultados.		Gerencia de Desarrollo Económico.	Sub Gerencia de Turismo y Cooperación Técnica Internacional.	Varios	8020
			Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.	Sub Gerencia de Gestión Ambiental.	Supervisores	
			Gerencia de Asesoría Jurídica.	Gerencia de Asesoría Jurídica.		
			Gerencia de Administración y Finanzas.	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Técnico Informático	
			Gerencia de Administración y Finanzas.	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Operador	

Plan de Desarrollo de Personas 2018

			Gerencia de Administración y Finanzas.	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Sub Gerente	
			Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.	Responsable de OPMI	
			Gerencia de Administración y Finanzas.	Sub Gerencia de Tesorería.	Varios	
			Gerencia de Administración y Finanzas.	Sub Gerencia de Contabilidad.	Sub Gerente	
			Gerencia de Asesoría Jurídica.	Gerencia de Asesoría Jurídica.	Abogado	
			Procuraduría Pública Municipal.	Procuraduría Pública Municipal.	Secretario	
			Gerencia de Administración y Finanzas.	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Operador	
			Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.	Sub Gerencia de Presupuesto.	Varios	
6	Habilidades Blandas	Conocer y aplicar las herramientas adecuadas dentro de la Gestión Municipal, dotando de habilidades actualizadas en base a herramientas a utilizar.	Gerencia de Administración y Finanzas.	Sub Gerencia de Tesorería.	varios	6,000

6.3. MATRIZ DE CAPACITACIÓN

N°	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	BRECHA O NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN PRELIMINAR	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
1	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Secretaria	60	Profesionalizar las capacidades de los principales aplicativos informáticos.	Office y Excel Avanzado	Curso	Formación Laboral	B	9	Aprendizaje	Presencial	II	3,120	0
	Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Asistente Administrativo												
	Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Logística y Gestión Patrimonial	Secretaria												
	Gerencia de Asesoría Jurídica	Gerencia de Asesoría Jurídica	Secretaria												
	Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Contabilidad	Varios												
2	Gerencia de Desarrollo y Urbano Social	Gerencia de Desarrollo y Urbano Social	Varios	32	Eficiencia en las contrataciones, sustentadas bajo la correcta actualización de la normativa respectiva.	Sistema Nacional de Contrataciones del Estado.	Curso	Formación Laboral	A	8	Aprendizaje	Presencial	II	10,020	0
	Gerencia de Desarrollo y Urbano Social	Sub Gerencia de Proyectos y Estudios	Varios												
	Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Asistente Administrativo												
	Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Tesorero Administrativo												

Plan de Desarrollo de Personas 2018

	Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Auxiliar Administrativo												
	Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Logística y Gestión Patrimonial	Responsable de elaborar Contratos												
	Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Logística y Gestión Patrimonial	Especialista de Contrataciones												
	Gerencia de Desarrollo y Urbano Social	Sub Gerencia de Proyectos y Estudios													
	Procuraduría Pública Municipal.	Procuraduría Pública Municipal.	Abogados												
3	Procuraduría Pública Municipal.	Procuraduría Pública Municipal.	Abogados	141	Dotar de conocimientos actualizados para la mejor del servicio Público.	Nueva Ley del Servicio Civil	Curso	Formación Laboral	A	8	Aprendizaje	Presencial	II	8,020	0
	Procuraduría Pública Municipal.	Procuraduría Pública Municipal.	Varios												
	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Varios												
4	Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Auxiliar Administrativo	22		Sistema Integrado de Administración Financiera	Curso	Formación Laboral	A	8	Aprendizaje	Presencial	II	8020	0
	Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Tesorería	Varios												
	Gerencia de Desarrollo y Urbano Social	Sub Gerencia de Proyectos y Estudios	Varios												

Plan de Desarrollo de Personas 2018

	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Estadística	Planificador												
	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Supervisores												
	Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Tesorería	Varios												
	Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Logística y Gestión Patrimonial	Responsable de Almacén												
	Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres.	Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres.	Jefe												
	Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres.	Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres.	Jefe												
5	Gerencia de Desarrollo Económico	Sub Gerencia de Turismo y Cooperación Técnica Internacional	Varios	35	Dotar de capacidades para el correcto seguimiento del ejercicio Fiscal.	Sistema Nacional de Presupuesto Público - Presupuesto por Resultados.	Curso	Formación Laboral	A	7	Aprendizaje	Presencial	II	8020	0
	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Supervisores												
	Gerencia de Asesoría Jurídica	Gerencia de Asesoría Jurídica													

Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Técnico Informático												
Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Operador												
Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Sub Gerente												
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Responsable de OPMI												
Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Tesorería	Varios												
Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Contabilidad	Sub Gerente												
Gerencia de Asesoría Jurídica	Gerencia de Asesoría Jurídica	Abogado												
Procuraduría Pública Municipal	Procuraduría Pública Municipal	Secretario												
Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Operador												

Plan de Desarrollo de Personas 2018

	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Sub Gerencia de Presupuesto	Varios												
6	Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerencia de Tesorería	varios	Varios	Mejorar el Clima Laboral.	Habilidades Blandas	Curso	Formación Laboral	A	6	Aprendizaje	Presencial	III	6,000	0

VII. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CAPACITACION

En la Matriz de Seguimiento de la Capacitación (Anexo 01) se registrará el proceso. El área de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Independencia será la oficina encargada.

7.1 EJECUCIÓN DEL SEGUIMIENTO

La Matriz de Seguimiento de Capacitación nos proveerá de la información necesaria acerca de:

- a. Control de asistencia
- b. Índice de deserción
- c. Pruebas prácticas
- d. Prueba de desempeño
- e. Simulaciones

7.2 INDICADORES DE EVALUACION DE LA CAPACITACION

El nivel de evaluación de capacitación se realiza sobre la base de indicadores, estos son:

a. Indicadores de desempeño

Son los ejercicios de los aprendidos que los servidores realizan en su trabajo después de culminada la acción de capacitación; por lo tanto, se refiere a la estructuración de un plan de acción acerca de los seguimientos de acciones y/o actividades; ello, con el fin de demostrar la aplicación de nuevos conocimientos.

b. Indicadores de aprendizaje

Se presenta concretamente en los conocimientos y habilidades que el talento humano aprende y/o adquiere durante la acción de capacitación.

Los dos indicadores, referidos aguas arriba, permitirán aplicar diversas tácticas de aprendizaje, lo cual también evidenciará el nivel de evaluación de la capacitación, siendo estos:

- a. **De impacto** (La entidad logra sus objetivos institucionales)
- b. **De aplicación** (Aplicación de lo aprendido en el quehacer de las funciones propias de los órganos o unidades orgánicas)
- c. **De reacción** (Servidor satisfecho)
- d. **De aprendizaje** (Trabajador adquiere conocimiento y desarrolla habilidades)

ANEXO N°01: "MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE CAPACITACIÓN"

Mes de ejecución	Capacitaciones por mes	N°	Población beneficiada	Tema	Estrategia de Capacitación	Institución	Centro de Costos	Beneficiarios	Inversión
Enero									
Febrero									
Marzo									

ÍNDICE

Portada.....	01
Presentación.....	02
Vigencia.....	03
Marco legal.....	04
Marco estratégico regional.....	05 – 13
Visión.....	05
Misión.....	05
Ejes y componentes estratégicos y escala de prioridades.....	05
Objetivos estratégicos.....	05
Estructura Orgánica.....	06
Números de Servidores Civiles.....	06
Diagnóstico de necesidades de capacitación DNC.....	08
Resultado del DNC.....	13
Competencias a desarrollar.....	15
Identificación de los objetivos y estrategias de capacitación.....	15
Población beneficiaria.....	16
Financiamiento.....	16

Metas e indicadores.....	17
Capacitación.....	18
Acciones de capacitación y sus objetivos.....	19
Matriz de capacitación.....	25
Seguimiento y evaluación de la capacitación.....	31
Anexo N° 01: "Matriz de seguimiento de capacitación"	33
Índice.....	35