



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

CAPITAL ARQUEOLÓGICA DE LIMA

"Año del Diálogo y Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN DE ALCADIA N° 050-2018-ALC/ML

Lurín, 27 de Marzo de 2018



VISTO:

El Memorandum N°296-2018-GAF/ML, de fecha 27 de marzo del 2018, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, el Informe N° 0582-2018-SGRH-GAF/ML, de fecha 27 de marzo del 2018, emitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, el Memorandum N° 676-2018-GPPR/ML, de fecha 23 de marzo del 2018, emitido por Gerencia de Planificación, Presupuesto y Recaudación, y;



CONSIDERANDO:

Que, el artículo 192° y 194° de la Constitución Política del Perú, Ley de Reforma Constitucional, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipales N° 27972, modificado por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional establece que los Gobiernos, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precisándose que le compete a las municipalidades la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, y en tal sentido gozan de facultades normativas y reglamentaria ejerciendo la jurisdicción en el ámbito de su circunscripción territorial;



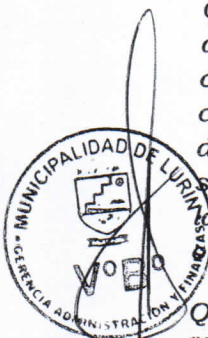
Que, con el Decreto Legislativo N° 1025 se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, cuya finalidad es la de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;



Que, mediante el artículo 3° del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se aprobó el 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 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 que cuente la Entidad y describe las estrategias de su implementación;

[Handwritten mark]

Que, con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE de fecha 08 de agosto del 2016, se formaliza la Directiva de "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 las acciones de capacitación de manera prioritaria el personal con rendimiento sujeto a observación;



Que, con Resolución de Alcaldía N° 049-2018-ALC/ML de fecha 26 de marzo de 2018 se reconforma el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP de la Municipalidad Distrital de Lurín, con el fin de desarrollar los procedimientos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

CAPITAL ARQUEOLÓGICA DE LIMA

"Año del Diálogo y Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN DE ALCADIA N° 050-2018-ALC/ML



Que, mediante Memorándum N° 676-2018-GPPR/ML, la Gerencia de Planificación Presupuesto y Racionalización, otorga la disponibilidad presupuestal para el año fiscal 2018.



Que, asimismo la Sub Gerencia de Recursos Humanos presentó la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Actualizado 2018 de la Municipalidad de Lurín, sobre la base de la información remitida por la unidades orgánicas, las cuales justificaron sus necesidades de capacitación, el mismo que fue validado por los representantes de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, la Gerencia de Administración y Finanzas y el Representante de los trabajadores de la Municipalidad de Lurín.

Que, con Informe N° 0582-2018-SGRH-GAF/ML, de fecha 27 de marzo del 2018, emitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, pone en conocimiento a la Gerencia de Administración y Finanzas en relación al Plan de Desarrollo de Personas de la Municipalidad de Lurín, correspondiente al desarrollo anual 2018.

Que, con el Memorándum N° 296-2018-GAF/ML, de fecha 27 de marzo del 2018, la Gerencia de Administración y Finanzas, pone en conocimiento al área de Secretaría General, el Plan de Desarrollo de Personas - PDP 2018.



En ese sentido, de conformidad con el inciso 6) del artículo 20° y el artículo 43°, de la Ley N.° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

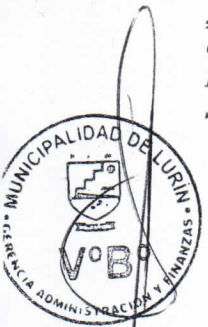
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, el Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2018 de la Municipalidad de Lurín, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

2

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Subgerencia de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente resolución, en el portal de Transparencia.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR, a la Subgerencia de Recursos Humanos, el cumplimiento de la presente Resolución y la remisión del Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2018 de la Municipalidad de Lurín, a la autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DE LURIN

 ABOG. JORGE H. OLAVECHEA REYES
 SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DE LURIN

 JOSE E. ARAKAKI NAKAMINE
 ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIN

CAPITAL ARQUEOLÓGICA DE LIMA



[Handwritten signature]

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO ANUALIZADO DE LA MUNICIPALIDAD DE LURIN - PERIODO 2018





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

CAPITAL ARQUEOLÓGICA DE LIMA

PRESENTACION

El presente Plan de Desarrollo de Personas (PDP) al Servicio del Estado Anualizado de la Municipalidad de Lurín correspondiente al Periodo 2018, está alineado a los objetivos del Plan Estratégico Institucional de nuestra entidad y ha sido elaborado de acuerdo al resultado del Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación realizado por la Subgerencia de Recursos Humanos, con relación a los requerimientos de capacitación presentados por las diferentes Unidades Orgánicas, de la Municipalidad de Lurín; y de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

El objetivo del PDP 2018, es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.

El Comité de Elaboración del PDP





MARCO LEGAL

- ❖ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ❖ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ❖ Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- ❖ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ❖ Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- ❖ Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral
- ❖ Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- ❖ Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- ❖ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1057.
- ❖ Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, sobre normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- ❖ Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- ❖ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado".
- ❖ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.- "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN - ANUALIZADO 2018

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Plan de Desarrollo Institucional

De acuerdo, con el Plan Estratégico Institucional del año 2018 nuestros objetivos de capacitación, se orientan a una actualización de aprendizaje, primordial para el desarrollo de nuestro capital humano, lo cual se considera en aglomerar los objetivos establecidos por la Municipalidad Distrital de Lurín. Cabe resaltar la importancia que se da al aprendizaje tanto en temas de mejora de competencias como el de habilidades personales de nuestros colaboradores es esencial para la mejora en los procesos de la institución. Asimismo es importante colaborar con el del Índice de Satisfacción de Clima Laboral del Personal de la Municipalidad Distrital de Lurín, por ende nos permitirá apoyar el desarrollo del Plan de Gobierno Electrónico, mediante las Etapas de sistematización, automatización, seguimiento y control.

En base a la información adquirida, por las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Lurín, se ha desarrollado objetivos en el presente Plan de Desarrollo de Persona Anualizado el periodo 2018, las cuales se encuentran alineados y orientados a la mejora de conocimientos y desarrollo de habilidades de nuestros colaboradores, para lo cual se debe tener presente la misión, visión y agrupados en el Plan de Desarrollo Concentrado, Plan Estratégico Institucional y los Objetivo estratégicos de aprendizaje a fin de realizar la formulación y desarrollo de la acciones de capacitaciones temáticas que se han priorizado para el presente ejercicio.

1.1.1. Misión de la Municipalidad Distrital de Lurín

Fortalecer su capacidad institucional y humana que cumple sus deberes y respeta el derecho ciudadano y realiza una gestión transparente y racional de los recursos públicos. Promueve la participación responsable de la comunidad organizada en la concertación y cogestión del desarrollo local que brinda a los vecinos una atención desconcentrada, con obras y servicios eficientes. Fomenta el desarrollo económico sostenible en armonía con el hábitat, para la generación de nuevas fuentes de riqueza y trabajo para el bienestar común.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

CAPITAL ARQUEOLÓGICA DE LIMA

1.1.2. Visión de la Municipalidad Distrital de Lurín

Lurín es un Distrito líder en gestión urbana participativa, que promueve el desarrollo industrial con tecnología limpia, en armonía con las áreas urbanas ordenadas, los núcleos de servicios y las áreas turísticas recreativas de atractivo metropolitano, en los núcleos de servicios y las áreas turísticas recreativas de atractivo metropolitano, en beneficio de una población saludable, educada y segura.

1.2. Objetivos Estratégicos de la Capacitación

Plan de Desarrollo Concentrado	Plan Estratégica Institucional
Objetivos	Objetivos
Promover y fortalecer el desarrollo humano e integral de los colaboradores.	Desarrollar una cultura organizacional orientada a la integración y trabajo en equipo.
Promover transparencia en la gestión pública.	Mejorar las competencias y habilidades de los colaboradores.
Disponer recursos financieros para el cumplimiento de estrategias.	Mejorar la infraestructura tecnológica y de comunicación.



Handwritten signature in blue ink.



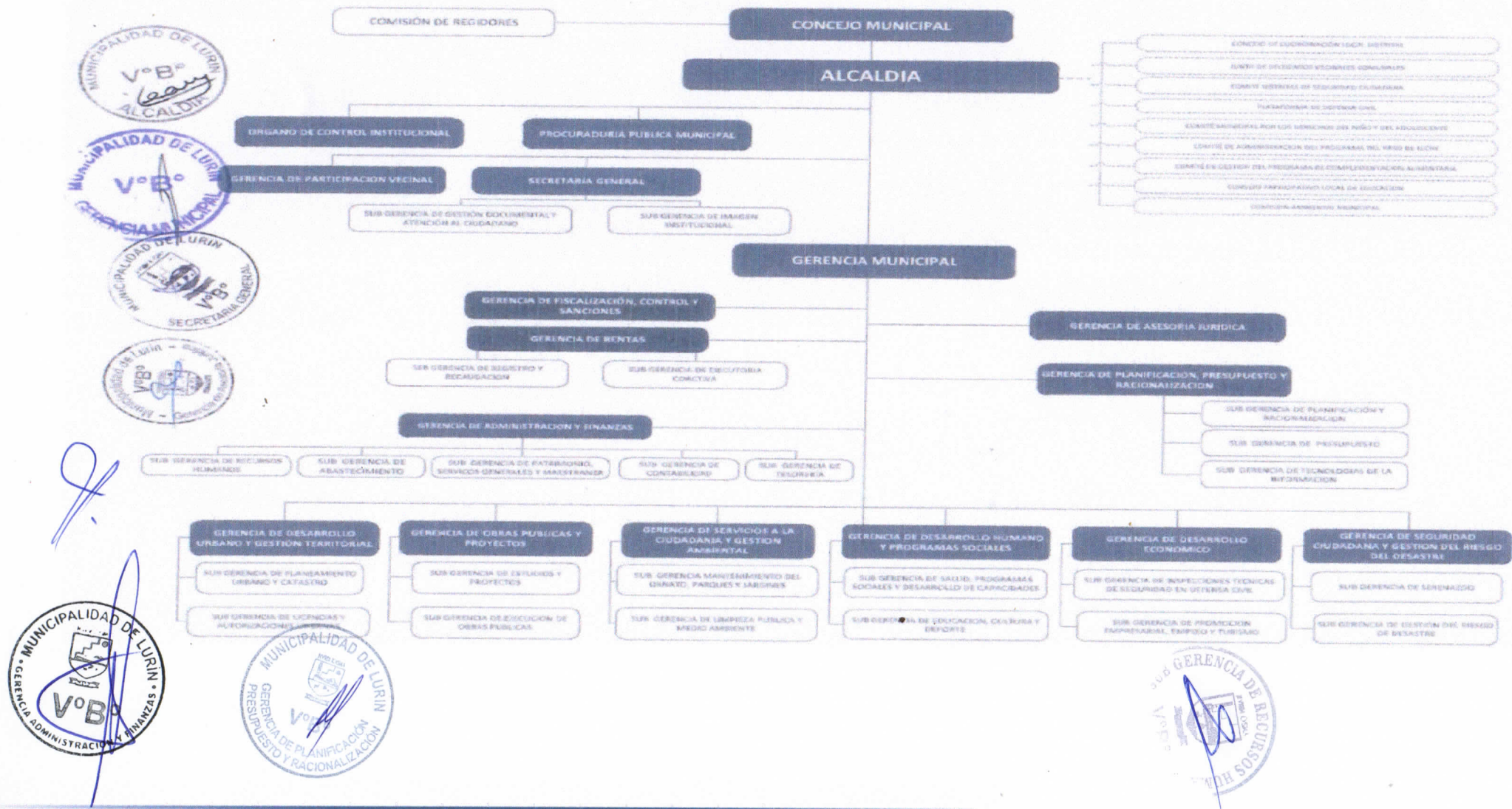


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

CAPITAL ARQUEOLÓGICA DE LIMA

1.3. Organigrama Estructural de la Municipalidad Distrital de Lurín





ESTRUCTURA ORGÁNICA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIN 2016





1.4. Definición de términos

Para efectos del presente Plan de Desarrollo de Personas, según lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM de fecha 17 de Enero de 2010, es imprescindible definir los siguientes conceptos básicos:

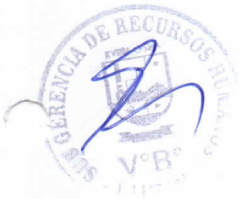
- 
- a) **Acciones de Capacitación.**-Procesos y actos relacionados con el desarrollo, competencias y valores de las personas al servicio del estado para la Mejora Continua de la gestión municipal. Las acciones de capacitación se imparten a través de la formación profesional y formación laboral.
- 
- b) **Acreditación.**- Es la distinción pública y temporal que concede el ente rector de los sistemas administrativos a los Centros y/o especialistas que imparten cursos de actualización y que la solicitan de manera voluntaria de acuerdo al Municipio Distrital de Lurín. detalle que se establece en este Plan y disposiciones complementarias que dicte SERVIR. Dicha Acreditación se otorga luego de un proceso de evaluación transparente e imparcial.
- 
- c) **Becarios.**-Personas al servicio del estado que habiendo cumplido con los requisitos señalados en este Plan y en la legislación vigente, son favorecidos con una beca total o parcial de SERVIR o la entidad pública en la que prestan servicios, según sea el caso para integrarse a un programa de formación profesional.
- 
- d) **Brecha.**-Es la diferencia entre las competencias contenida en el perfil del puesto y la del ocupante del puesto.
- e) **Capacitación Interinstitucional y Pasantías.**-Capacitación en el trabajo teórica y/o práctica que reciben las personas al servicio del estado en otra entidad pública, dicha capacitación es impartida durante la jornada laboral y debe ser supervisada por personas designadas para tal fin dentro de la entidad donde las personas al servicio del estado estuvieron recibiendo la capacitación. Esta última exigencia no se aplica en el caso de pasantías internacionales



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

CAPITAL ARQUEOLÓGICA DE LIMA

- f) **Centros.**-Universidades, Institutos y cualquier otra institución pública o privada con sede en el territorio nacional que brinde capacitación profesional y/o técnica y que se encuentren habilitadas para emitir las certificaciones correspondientes.
- g) **Centros con Sede en el Extranjero.**-Entidades que brindan servicios de capacitación técnica y/o profesional que puede o no llevar a la obtención de un grado académico y cuya sede se encuentra fuera del territorio nacional.
- h) **Certificación.**-Es la distinción pública y temporal que concede el ente rector de los Sistemas Administrativos a los centros y/o especialistas que imparten cursos de actualización y que la solicitan de manera voluntaria. Dicha Certificación se otorga luego de un proceso de evaluación del curso de acuerdo a los criterios y estándares fijados por el ente rector bajo la asesoría de SERVIR
- i) **Competencias.**-Características personales que se traducen en comportamientos observables para el desempeño laboral que supera los estándares previstos. Se refieren específicamente a conocimientos, habilidades y actitudes de la persona al servicio del estado.
- j) **Cursos de Actualización.**-Se considera Cursos de Actualización a los Diplomados, en sus variaciones, presencial, semipresencial y virtual; cursos técnicos especializados, seminarios, talleres y similares que tengan relación directa con las funciones que desempeñan las personas al servicio del estado en sus respectivos puestos de trabajo, que no conducen a grado académico alguno y su duración se rigen por la normatividad vigente y que pueden ser dictados por un Centro, Centro con sede en el extranjero o especialista
- k) **Descripción del Puesto.**- Parte de la estructura del puesto en donde se establecen las relaciones, funciones, responsabilidades y condiciones de trabajo que corresponden al puesto.
- l) **Entidades Públicas.**-Son aquellas señaladas en el Artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público, cuyo personal





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

CAPITAL ARQUEOLÓGICA DE LIMA

al servicio del estado se encuentre comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de acuerdo a lo señalado en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023.

- m) **Especialista.**-Persona natural con conocimiento especializado en temas específicos de la función pública, en particular en materias relativas a los sistemas administrativos a los que se refiere el Título V de la Ley N° 29158.
- n) **Evaluación del Desempeño.**-Instrumento de gestión para la mejora continúa de la calidad del desempeño de la persona al servicio del Estado. Existen dos tipos de evaluación que son complementaria: i) de medición de competencias y ii) de logro de meta.
- o) **Formación Laboral.**- Capacitación teórica y/o práctica que recibe el personal al servicio del estado dentro de la entidad en la que labora y que es impartida durante la jornada laboral. Dicha capacitación debe ser supervisada por personal designado para tal fin dentro de la entidad donde las personas al servicio del estado estuvieron recibiendo la capacitación.
- p) **Formación Profesional.**-Postdoctorados, Doctorados, Maestrías y cursos de actualización impartidos por centros o centros con sede en el extranjero o especialistas, según sea el caso.
- q) **Personas al Servicio del Estado.**-Para efectos del cumplimiento del presente Plan de Desarrollo de Personas, son aquellas contempladas en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023.
- r) **Postgrado.**-Estudios de Maestría que se realizan de manera posterior a haber alcanzado un grado académico mínimo de Bachiller Universitario y que debe conducir a la obtención de un grado académico superior como lo es título profesional. Las Maestrías son impartidas por Centros de Enseñanza debidamente autorizados por la autoridad competente.



[Handwritten signature]





- s) **Reconocimiento.**-Procedimiento que parte de la identificación y publicidad por parte de SERVIR de los sistemas internacionales de acreditación y/o clasificación de los centros con sede en el extranjero y que implica el reconocimiento de calidad de sus programas de formación profesional, este procedimiento opera como mecanismo equivalente a la acreditación.
- t) **SERVIR.**-Autoridad Nacional del Servicio Civil, organismo rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

1.5. Beneficiarios de la Capacitación

Según las disposiciones emitidas por SERVIR, es importante fortalecer el desarrollo de las capacidades del personal, que laboran al Servicio del Estado, bajo cualquier modalidad según Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728 y D.L. N° 1057 - Contratación de Administración de Servicios – (CAS).

Con el objeto de apoyar al trabajador con conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes, y así, lograr eficiencia en las actividades encomendadas, con el propósito de obtener un servicio de calidad; gestión eficiente y uso racional de los recursos públicos, contribuyendo de esta manera a la mejora continua de la administración pública.

Para ello, se llevará a cabo una adecuada planificación en el desarrollo de las personas, enmarcadas en la capacitación, donde nos permitirá establecer estrategias de desarrollo de capacidades, habilidades y competencias conductuales, adecuadas y convenientes a las necesidades operativas, con el fin de contribuir a la mejora continua de esta gestión municipal.

Los funcionarios y personal de confianza no son considerados beneficiarios de los programas de formación profesional; para los temas de formación laboral, capacitación Interinstitucional y pasantías se sujetarán a lo establecido en el artículo 9° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 "Normas de Capacitación y Evaluación de Personal de las Entidades Públicas" aprobado con Decreto Supremo N° 009-2010-PCM".



1.6. Competencia

Identificar las competencias que sustenten su desempeño superior sobre la base de las siguientes competencias:

1.6.1 Competencias comportamentales

Liderazgo personal y relacional; comunicación efectiva; administración de tiempo; trabajo en equipo y orientación al servicio del cliente.

1.6.2 Competencias técnicas

Conformada por los conocimientos legales, administrativo, ofimático y de sistemas propios.

1.7. Objetivos y Estrategias de Capacitación

La capacitación busca el desarrollo profesional y técnico de las personas al servicio del Estado, para ello, SERVIR acreditará cursos de actualización, formación laboral, programas de maestrías como también los programas reconocidos ofrecidos por Centros con sede en el extranjero, que constituyen la oferta de capacitación, con el fin de promover estándares de calidad.

Las entidades públicas son las principales responsables del financiamiento de las acciones de capacitación.

1.7.1 Objetivos Generales de la Capacitación.

- Apoyar en administrar correctamente los recursos que se nos facilita para desempeñar nuestras labores; y así, lograr un desarrollo sostenible con el medio ambiente con ayuda de la Municipalidad de Lurín.
- Asegurar personal competente, alineado a los valores y de alto desempeño.
- Brindar oportunidades para reforzar el desarrollo de capacidades, a los servidores de la Municipalidad de Lurín.
- Brindar un servicio administrativo municipal al público usuario con eficiencia y oportunidad.
- Contar con recursos humanos idóneos y con capacidad.
- Fomentar y mantener la motivación del personal.



- Generar y fortalecer las competencias, de manera progresiva, para cubrir las brechas del capital humano en la gestión pública de la Municipalidad Distrital de Lurín.
- Promover la gestión del conocimiento y de sistemas de información.

1.7.1.1 Objetivos Específicos.

- Actualizar los equipos, aplicativos y sistemas informáticos a nivel institucional, utilizando tecnología de última generación en función al desarrollo del Plan de Tecnología de la Información.
- Desarrollar diversas plataformas de capacitación y asesoramiento para mejorar la eficiencia y eficacia de los funcionarios y servidores públicos para una asistencia oportuna y de calidad, donde influya positivamente en los servicios que presta la Municipalidad Distrital de Lurín.
- Desarrollar una cultura de honestidad y honradez en las relaciones labores y ejercicio de las actividades.
- Desarrollar habilidades y técnicas para la gestión del conocimiento, con el fin de crear un ambiente, en el que el conocimiento y la información disponible, puedan ser usados para la innovación y la toma de decisiones para una adecuada gestión.
- Diseñar e implementar un sistema de control, monitoreo, supervisión y evaluación del proceso de desarrollo de capacidades para funcionario y servidores públicos.
- Elaborar medidas para proteger nuestro mediante ambiente.
- Establecer políticas de estímulo laborales para funcionarios y servidores públicos, con el fin de afianzar la cultura e imagen institucional de la Municipalidad distrital de Lurín.
- Fortalecer y potencializar la imagen de la Municipalidad de Lurín.
- Identificar las ofertas de servicios, en relación al desarrollo de capacidades, que permitan una buena selección de proveedores.
- Promover una cultura de valores y principios éticos, estéticos y funcionales que guíen la conducta del personal de la Municipalidad de Lurín.





1.7.2 Estrategias de Capacitación

- Planificar y realizar talleres participativos para el desarrollo de competencias.
- Realizar capacitaciones en: Trabajo en equipo, control de estrés, inteligencia emocional, sistemas administrativos, sistemas ofimáticos, mejora en la atención al público, liderazgo, coaching.
- Realizar capacitaciones con especialistas sobre conservación del medio ambiente.
- Reforzar mediante talleres: Cultura de valores y principios éticos para una adecuada conducta del personal.

1.8. Ámbito

El Plan de Desarrollo de las Personas, está dirigido al personal empleado, obrero y contratado bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.

El personal designado podrá acceder a los programas de formación laboral, capacitación interinstitucional entre otros.

1.9. Responsabilidad

El comité de Elaboración del PDP, es el responsable de definir el plan de trabajo para la elaboración del PDP anualizado, a través de la Subgerencia de Recursos Humanos, realiza el seguimiento de la ejecución del PDP, asimismo es el responsable de informar al Comité cuando corresponda y de ejecutar las acciones de capacitación de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad de Lurín.

1.10. Datos de la Población Laboral de la entidad


Ítem	Funcionarios y Servidores Públicos	N°
1	Alcalde D.L. 276	01
2	Empleados Contratados D.L. 276	11
3	Empleados Permanentes D.L. 276	14
4	Obreros Contratados D.L. 728	06
5	Obreros Permanentes D.L. 728	01
6	Empleados de Confianza D.L. 1057	31
7	Régimen Laboral Especial D.L. 1057	388
	Total	452



2. EVALUACIÓN

2.1. Evaluación en el Plan Anual

La Municipalidad Distrital de Lurín, ha considerado implementar dos tipos de evaluación para la identificación de brechas entre las competencias deseables, con el fin de identificar las necesidades de capacitación de las personas al servicio de la institución.



Dentro de los procesos se evaluará al personal y verificar el aprendizaje obtenido durante el proceso de capacitación, para mejorar los conocimientos, habilidades y destrezas de los trabajadores y ver resultados en las labores asignadas en cada área.



A continuación se detallará los tipos de evaluación:

2.6.1 Prueba de evaluación de resultados


Su objetivo es medir el cumplimiento de las metas, para así identificar la contribución del personal con el alcance de metas institucionales y conocer las diferentes áreas que requieren apoyo con el fin de mejorar la productividad, eficiencia y eficacia del personal que labora en la institución.



2.6.2 Evaluación de desempeño

Su objetivo es medir los conocimientos, comportamientos y responsabilidad de los trabajadores al servicio de la municipalidad, y así, quizás afianzar mediante una retroalimentación e implementación de nuevas políticas y procedimientos que nos ayude a lograr nuestros objetivo institucionales.

2.2. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación



La implementación del Plan de Desarrollo de las Personas Anual, es un instrumento que tienen los conceptos ya establecidos en los objetivo generales y específicos, teniendo en consideración la priorización de aquellos cursos para mejorar la calidad del servicio que se brinda y que contribuyan al logro de objetivos institucionales.



Para la identificación de las necesidades de capacitación se ha utilizado las encuestas realizados a las diferentes áreas de la Municipalidad de Lurín.

La necesidad de capacitación se puede definir como la carencia de información, de conocimientos, habilidades y/o actitudes que presenta un servidor para desempeñar sus respectivas labores.

3. CAPACITACIÓN

Las necesidades de capacitación planteadas están orientada a fortalecer las competencias, alineadas a los objetivos institucionales y en cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personal.

Las acciones de capacitación, se desarrollaran en los siguientes niveles:

- ✓ **Nivel 1 – Orientación.-** Tiene por objeto facilitar la integración en el puesto de trabajo en el corto plazo. Son actividades dirigida a las personas al servicio del Estado que ingresan o se reincorporan a un puesto de trabajo, las cuales se llevaran a cabo las primeras semanas de cada mes, de acuerdo a la demanda e ingreso de personal.
- ✓ **Nivel 2 – Preventivo y Correctivo.-** Orientado a la adecuación a los cambios y al cierre de brechas previamente identificadas para el establecimiento de acciones de capacitación con el corto y mediano plazo. Las que pueden comprender:
 - El entrenamiento en la aplicación de nuevos procesos y tecnologías que requieran el desarrollo de capacidades.
 - El entrenamiento en el desarrollo de los procesos existentes en la entidad.
- ✓ **Nivel 3- Desarrollo.-** Orientado al desarrollo de acciones de especialización y/o profundización de las competencias en el largo plazo. Procede también en los casos en los que los resultados demuestran que las personas al servicio del Estado cuentan con las competencias necesarias y suficientes para el adecuado desarrollo de su puesto.





3.1. Seguimiento y Evaluación de la Capacitación.

La Secretaría del Comité, es la responsable de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento de los cursos impartidos por las diferentes instituciones y/o consultores.

Para el monitoreo y verificación de los resultados esperado en el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2018, solo se aplicará los siguientes niveles:

- ✓ **Nivel de Aprendizaje.-** Es la herramienta que corresponde al nivel de evaluación de aprendizaje, la cual es propuesta por el proveedor de capacitación, cuyo resultado permite evidenciar los conocimientos y habilidades desarrolladas por los Beneficiarios de capacitación.
- ✓ **Nivel de Aplicación.-** Es la herramienta que corresponde al nivel de evaluación de aplicación, en la cual se detallan las actividades que el beneficiario de capacitación se compromete a desarrollar culminando la capacitación, en un plazo no mayor a 6 seis meses,
- ✓ **Nivel de impacto.-** Es la herramienta que busca identificar los efectos de mediano plazo que se atribuyen directamente a la acción de capacitación, a través de los indicadores de gestión que evidencien los efectos generadores por la acción de capacitación.

4. Financiamiento

El presupuesto total estimado del Plan de Desarrollo de la Personas anualizado 2018 de la Municipalidad Distrital de Lurín, asciende a S/ 56,000.00 soles, monto que permitirá implementar las acciones de capacitación que se detallan en el Anexo N°1.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIN

CAPITAL ARQUEOLÓGICA DE LIMA

ANEXO N° 1

Unidades Orgánicas	Nombre de la Acción de la Capacitación	Objetivo	Costo Directo
Subgerencia de Ejecutoría Coactiva.	Curso de actualización derecho tributario.	Actualizar los conocimientos sobre la doctrina, legislación y jurisprudencia respecto a los principales aspectos del código tributario, tributación municipal e impuesto a la renta entre otros.	S/. 500.00
Subgerencia de Recursos Humanos.	Curso de Administración y Gestión Pública	Garantizar la provisión de bienes y servicios de calidad al servicio de ciudadano.	S/. 500.00
Subgerencia de Tesorería.	Curso de Caja Chica - Finanzas Operaciones Bancarias.	Conocer las operaciones de apertura y cierre de caja, políticas, flujos de tesorería entre otros.	S/. 200.00
Subgerencia de Tesorería.	Curso de Cajero Bancario y Comercial.	Tener un conocimiento solido de las operaciones bancarias y comerciales en caja.	S/. 100.00
Subgerencia de Ejecutoría Coactiva	Curso de ejecución y cobranza coactiva en los gobiernos locales.	Efectuar conocimiento en las obligaciones tributarias y no tributarias bajo el ámbito de la Ley N° 26979.	S/. 1,500.00
Gerencia de Servicios a la Ciudadanía y Gestión Ambiental.	Curso de Gestión Ambiental.	Conocer las principales implicaciones de la implantación, control y procedimientos en relación a los Sistemas de Gestión Medioambiental.	S/. 500.00
Subgerencia de Recursos Humanos.	Curso de Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional.	Analizar la visión teórica y práctica sobre el proceso de gestión del clima organizacional, así como su impacto en la productividad, motivación y resultados.	S/. 800.00
Gerencia de Desarrollo Humano y Programas Sociales, Subgerencia de Ejecutoría Coactiva.	Curso de la Ley N° 27444.	Identificar y manejar los principios de la Ley, y las últimas modificaciones.	S/. 6,300.00
Subgerencia de Serenazgo.	Curso de Manejo de crisis.	Diseñar un plan de comunicación en situaciones de crisis.	S/. 10,000.00





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LURÍN

CAPITAL ARQUEOLÓGICA DE LIMA

Unidades Orgánicas	Nombre de la Acción de la Capacitación	Objetivo	Costo Directo
Subgerencia de Mantenimiento de Ornato, Parques y Jardines.	Curso de Microsoft Excel 2016 Nivel Avanzado.	Aplicar de forma adecuada herramientas avanzadas de hoja de cálculo, tales como consolidados, subtotales, formularios, tablas dinámicas, gráficos dinámicos y macros para la correcta manipulación de la información.	S/. 700.00
Subgerencia de Mantenimiento de Ornato, Parques y Jardines.	Curso de Microsoft Excel 2016 Nivel Intermedio.	Proporcionar conocimientos para crear reportes y realizar análisis de datos.	S/. 700.00
Subgerencia de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.	Curso de Organización de documento de Archivos.	Desarrollar las competencias del personal vinculado a la gestión de documentos y archivos, en concordancia con la normatividad archivística nacional e internacional.	S/. 305.00
Subgerencia de Recursos Humanos	Curso SIAF Avanzado.	Aprender todo el proceso de la contabilidad gubernamental.	S/. 255.00
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre.	Curso sobre Asistencia Alimentaria en Emergencia.	Conocer y fortalecer la capacidad de respuesta ante una situación de emergencia.	S/. 500.00
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre.	Curso sobre COE - Centro de Operaciones de Emergencia.	Planear, coordinar y dirigir las operaciones para la atención de la emergencia o desastre.	S/. 500.00
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre.	Curso sobre EDAN -Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades.	Conocer los procedimientos para recolectar información, así como el de utilizar criterios y tablas para interpretar la información obtenida en la estimación de daños y necesidades.	S/. 500.00
Subgerencia de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.	Curso sobre El Archivo de Gestión.	Aprender el proceso técnico archivístico de la organización de documentos.	S/. 480.00
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre.	Curso sobre Gestión del Riesgo de Desastre.	Identificar y evaluar las amenazas, marcos globales para la reducción del riesgo de desastres y por último planificación y gestión del riesgo de desastres.	S/. 800.00





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LURIN

CAPITAL ARQUEOLÓGICA DE LIMA

Unidades Orgánicas	Nombre de la Acción de la Capacitación	Objetivo	Costo Directo
Subgerencia de Estudios y Proyectos	Curso sobre Inversión Pública.	Desarrollar una serie de competencias, necesarias para el desempeño de los responsables y evaluadores en los temas de Proyectos de Inversión Pública en el marco de la descentralización y el desarrollo económico y social.	S/. 500.00
Subgerencia de Estudios y Proyectos	Curso sobre Ley de Contrataciones.	Optimizar el proceso de contratación pública mediante la mejora e innovación de los mecanismos de contrataciones públicas y el uso intensivo de las Tecnologías de la información y la comunicación.	S/. 450.00
Gerencia de Participación Vecinal, Subgerencia de Estudios y Proyectos	Curso sobre Obras por Impuesto.	Implementar obras e inversiones en responsabilidad social.	S/. 2,000.00
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Curso sobre SINPAD.	Identificar los factores de riesgo, fenomenología, principales desastres que afectan a la localidad y conocer la importancia de la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN).	S/. 500.00
Subgerencia de Tesorería	Especialización del SIAF.	Conocer la obligatoriedad del sistema informático según normatividad vigente, necesario para registrar los recursos públicos recaudados.	S/. 200.00
Subgerencia de Tesorería	Especialización del SIGA.	Conocer la utilización de la herramienta de software, para automatizar el proceso de gestión.	S/. 200.00
Alcaldía	Programa de Especialización en Administración Financiera del Sector Público y SIAF.	Elaborar registros para la ejecución de los presupuestos de los pliegos, gestionar en la cadena presupuestaria los gastos públicos.	S/. 500.00
Subgerencia de Serenazgo	Seminario de atención al público.	Conocer las técnicas necesarias para proporcionar un servicio de atención al cliente, de modo que este sienta sus necesidades y expectativas satisfechas.	S/. 500.00
Subgerencia de Serenazgo	Seminario de Manejo de vehículos de emergencia.	Reconocer las vías y condiciones climáticas peligrosas, y hacer los ajustes necesarios para operar el vehículo con seguridad.	S/. 2,000.00



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LURIN

CAPITAL ARQUEOLÓGICA DE LIMA

Unidades Orgánicas	Nombre de la Acción de la Capacitación	Objetivo	Costo Directo
Subgerencia de Serenazgo	Seminario en conducción y persecución en emergencia.	Dominar del marco legal y normativo que rige a esta actividad.	S/. 8,000.00
Subgerencia de Serenazgo	Seminario en manejo de motocicletas.	Conocer las características básicas de las motocicletas, técnicas de conducción y consejos sobre seguridad al conducir.	S/. 5,600.00
Subgerencia de Contabilidad	Taller de Control Previo Concurrente Áreas Financieras.	Brindar las herramientas técnicas y normativas para una eficiente y eficaz aplicación del control previo y concurrente contribuyendo a minimizar aquellas desviaciones de cumplimiento que pudieran presentarse.	S/. 540.00
Subgerencia de Contabilidad	Taller de Cierre Contable Gubernamental 2017.	Conocer la aplicación correcta de las normas para el cierre financiero, los procedimientos previos para el registro, análisis y conciliación de saldos, las conciliaciones de operaciones del SIAF.	S/. 340.00
Subgerencia de Contabilidad	Taller de Gestión de Bienes Muebles Estatales 2017 - Inventario y Saneamiento 2017.	Obtener conocimientos técnicos-legales actualizados, para que se realice un correcto inventario patrimonial y de saneamiento de bienes muebles, sobrantes y faltantes.	S/. 1,500.00
Subgerencia de Mantenimiento de Ornato, Parques y Jardines	Taller de Mantenimiento y Manejo de Maquinarias y Equipos de Jardinería.	Reconocer las diferentes maquinarias utilizadas en las labores de cultivo y de mantenimiento y conservación de jardines y áreas verdes, teniendo en cuenta las normas de seguridad e higiene en el trabajo.	S/. 900.00
Subgerencia de Mantenimiento de Ornato, Parques y Jardines	Taller de Propagación de Plantas.	Buscar soluciones para el enraizamiento de los esquejes y la germinación de las semillas de algunas especies ornamentales.	S/. 860.00
Subgerencia de Estudios y Proyectos	Taller de Sistema Invierte.Pe	Conocer todo el proceso del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, de acuerdo al marco normativo vigente.	S/. 450.00





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LURIN

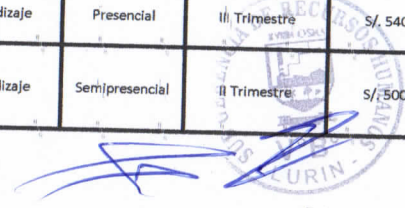
CAPITAL ARQUEOLÓGICA DE LIMA

Unidades Orgánicas	Nombre de la Acción de la Capacitación	Objetivo	Costo Directo
Subgerencia de Contabilidad	Taller del Sistema Nacional de Programación Multianual y de Inversiones	Conocer el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura.	S/. 1,000.00
Subgerencia de Contabilidad	Taller sobre Auditoria Financiera y tributaria.	Conocer las normativas legales y administrativas vigentes, destinados a fiscalizar el correcto cumplimiento de la obligación tributaria y financiera.	S/. 960.00
Subgerencia de Mantenimiento de Ornato, Parques y Jardines	Taller sobre Jardines Verticales.	Cultivar plantas sin necesidad de usar el suelo, con el mínimo consumo de agua y energía, con el fin de lograr los máximos beneficios ambientales.	S/. 460.00
Subgerencia de Contabilidad	Taller sobre Proceso Presupuestario del Sector Público 2018.	Conocer los gastos público, créditos presupuestarios, las acciones administrativas en la ejecución de gastos, las prohibiciones, de acuerdo a la ley N° 30693.	S/. 1,500.00
Subgerencia de Contabilidad	Taller sobre SIAF SP, Presupuestal, Administrativo y Contable.	Conocer el manejo del Software del SIAF, para mejorar su desempeño en el cumplimiento de su función pública.	S/. 1,000.00
Subgerencia de Mantenimiento de Ornato, Parques y Jardines	Taller sobre Tipos de Propagación de Plantas Ornamentales.	Analizar y conocer todos aquellos factores de producción, estructuras e instalaciones para el cultivo.	S/. 900.00
Costo Total			S/. 56,000.00

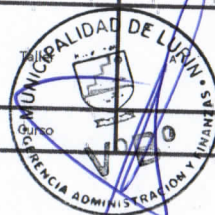


MATRIZ PDP -2018

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MÓDALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	Subgerencia de Contabilidad	Subgerente	Lucia T. Dupuy Solis	1	A1	Taller sobre Proceso Presupuestario del Sector Público 2018	F.Laboral	Taller	A	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500,00	
2	Subgerencia de Contabilidad	Secretaría	Silvia L. Elguera Garay	1	A1	Taller sobre Proceso Presupuestario del Sector Público 2018	F.Laboral	Taller	A	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500,00	
3	Subgerencia de Contabilidad	Apoyo Contable	Gloria Solis Mejia	1	A1	Taller sobre Proceso Presupuestario del Sector Público 2018	F.Laboral	Taller	A	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500,00	
4	Subgerencia de Contabilidad	Subgerente	Lucia T. Dupuy Solis	1	A2	Taller del Sistema Nacional de Programacion Multianual y de Inversiones	F.Laboral	Taller	A	Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	S/. 500,00	
5	Subgerencia de Contabilidad	Secretaría	Silvia L. Elguera Garay	1	A2	Taller del Sistema Nacional de Programacion Multianual y de Inversiones	F.Laboral	Taller	A	Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	S/. 500,00	
6	Subgerencia de Estudios y Proyectos	Gerente de Obras Publica y Proyectos	Clara Luz Del Campo Olivari	1	A2	Taller de Sistema Invierte.Pe	F.Laboral	Taller	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 450,00	
7	Subgerencia de Estudios y Proyectos	Gerente de Obras Publica y Proyectos	Clara Luz Del Campo Olivari	1	A2	Curso sobre Inversion Publica	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 500,00	
8	Subgerencia de Estudios y Proyectos	Gerente de Obras Publica y Proyectos	Clara Luz Del Campo Olivari	1	A2	Curso sobre Obras por Impuesto	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 500,00	
9	Gerencia de Participacion Vecinal	Gerente	Edelmira Contreras Arias	1	A2	Curso sobre Obras por impuesto	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 500,00	
10	Gerencia de Participacion Vecinal	Coordinador de Promotores	Jose Sarmiento Herrera	1	A2	Curso sobre Obras por impuesto	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 500,00	
11	Gerencia de Participacion Vecinal	Promotor Social	Elber Lamas Otero	1	A2	Curso sobre Obras por impuesto	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 500,00	
12	Subgerencia de Estudios y Proyectos	Gerente de Obras Publica y Proyectos	Clara Luz Del Campo Olivari	1	A3	Curso sobre Ley de Contrataciones.	F.Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 450,00	
13	Subgerencia de Contabilidad	Subgerente	Lucia T. Dupuy Solis	1	A4	Taller de Cierre Contable Gubernamental 2017	F.Laboral	Taller	A	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 170,00	
14	Subgerencia de Contabilidad	Secretaría	Silvia L. Elguera Garay	1	A4	Taller de Cierre Contable Gubernamental 2017	F.Laboral	Taller	A	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 170,00	
15	Subgerencia de Contabilidad	Subgerente	Lucia T. Dupuy Solis	1	A4	Taller Control Previo Concurrente Areas Financieras	F.Laboral	Taller	A	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 540,00	
16	Subgerencia de Contabilidad	Secretaría	Silvia L. Elguera Garay	1	A4	Taller sobre SIAF SP, Presupuestal, Administrativo y Contable	F.Laboral	Taller	A	Aprendizaje	Semipresencial	II Trimestre	S/. 500,00	

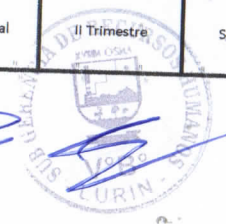


N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
17	Subgerencia de Contabilidad	Apoyo Contable	Gloria Solís Mejía	1	A4	Taller sobre SIAF SP, Presupuestal, Administrativo y Contable	F.Laboral	Taller	A	Aprendizaje	Semipresencial	II Trimestre	S/. 500.00	
18	Alcaldía	Asistente Administrativo	Claudia Rodríguez Bernoala	1	A4	Programa de Especialización en Administración Financiera del Sector Público y SIAF	F.Laboral	Especialización	A	Aprendizaje	Virtual	II Trimestre	S/. 500.00	
19	Subgerencia de Tesorería	Subgerente	Rosario Vargas Rosales	1	A4	Especialización del SIAF	F.Laboral	Especialización	C	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 200.00	
20	Subgerencia de Tesorería	Subgerente	Rosario Vargas Rosales	1	A4	Especialización del SIGA	F.Laboral	Especialización	C	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 200.00	
21	Subgerencia de Tesorería	Administrativo	Andrea Avalos Rojas	1	A5	Curso de Caja Chica - Finanzas Operaciones Bancarias	F.Laboral	Curso	C	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 200.00	
22	Subgerencia de Recursos Humanos	Técnica Administrativa	Cecilia Garay Cantes	1	B1	Curso de Administración y Gestión Pública	F.Laboral	Curso	A	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 500.00	
23	Subgerencia de Ejecutoria Coactiva	Asistente	Jose Hernandez Pinto	1	B1	Curso de la Ley N° 27444	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 450.00	
24	Subgerencia de Ejecutoria Coactiva	Auxiliar Coactivo	Carlos Alfredo Jimenez Llallico	1	B1	Curso de la Ley N° 27444	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 450.00	
25	Subgerencia de Ejecutoria Coactiva	Auxiliar Coactivo	Gerson Franco Villanueva Lucero	1	B1	Curso de la Ley N° 27444	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 450.00	
26	Subgerencia de Ejecutoria Coactiva	Ejecutor Coactivo	David Dominguez Lancho	1	B1	Curso de la Ley N° 27444	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 450.00	
27	Gerencia de Desarrollo Humano y Programas Sociales	Transversal	Varios	15	B1	Curso de la Ley N° 27444	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 4,500.00	
28	Subgerencia de Recursos Humanos	Técnica Administrativa	Cecilia Garay Cantes	1	B2	Curso de Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional	F.Laboral	Curso	A	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 800.00	
29	Subgerencia de Recursos Humanos	Técnica Administrativa	Cecilia Garay Cantes	1	B2	Curso SIAF Avanzado	F.Laboral	Curso	A	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 255.00	
30	Subgerencia de Contabilidad	Subgerente	Lucía T. Dupuy Solis	1	B5	Taller de Gestión de Bienes Muebles Estatales 2017 - Inventario y Saneamiento 2017	F.Laboral	Taller	A	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
31	Subgerencia de Contabilidad	Secretaría	Silvia L. Elguera Garay	1	B5	Taller de Gestión de Bienes Muebles Estatales 2017 - Inventario y Saneamiento 2017	F.Laboral	Taller	A	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
32	Subgerencia de Contabilidad	Apoyo Contable	Gloria Solís Mejía	1	B5	Taller de Gestión de Bienes Muebles Estatales 2017 - Inventario y Saneamiento 2017	F.Laboral			Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
33	Subgerencia de Serenazgo	Gerente de Seguridad Ciudadana	César Noa Casas	1	B6	Curso de Manejo de crisis	F.Laboral			Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	



Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page.

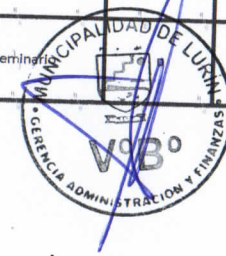
N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
34	Subgerencia de Gestion del Riesgo de Desastre	Subgerente	Luis Quezada Lizaraburu	1	B6	Curso sobre Asistencia Alimentaria en Emergencia	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
35	Subgerencia de Serenazgo	Sereno a pie	Miguel Acevedo Reyes	1	B6	Curso de Manejo de crisis	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
36	Subgerencia de Serenazgo	Sereno a pie	Anita Arrollo Cristobal	1	B6	Curso de Manejo de crisis	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
37	Subgerencia de Serenazgo	Sereno a pie	Emelinda Bermudez Loyola	1	B6	Curso de Manejo de crisis	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
38	Subgerencia de Serenazgo	Sereno a pie	Ricardo Blas Chacon	1	B6	Curso de Manejo de crisis	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
39	Subgerencia de Serenazgo	Sereno a pie	Marleni Carrillo Garay	1	B6	Curso de Manejo de crisis	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
40	Subgerencia de Serenazgo	Sereno a pie	Mauro Castrol Samanlego	1	B6	Curso de Manejo de crisis	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
41	Subgerencia de Serenazgo	Sereno a pie	Felix Caycho Panizo	1	B6	Curso de Manejo de crisis	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
42	Subgerencia de Serenazgo	Sereno a pie	Rolando Céspedes Castro	1	B6	Curso de Manejo de crisis	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
43	Subgerencia de Serenazgo	Sereno a pie	Armando Chavez Niebles	1	B6	Curso de Manejo de crisis	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
44	Subgerencia de Serenazgo	Sereno a pie	Fernando Cherre Sol Sol	1	B6	Curso de Manejo de crisis	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
45	Subgerencia de Serenazgo	Sereno a pie	Freddy Chumique Naveros	1	B6	Curso de Manejo de crisis	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
46	Subgerencia de Serenazgo	Sereno a pie	Pablo Chumpitaz Espichan	1	B6	Curso de Manejo de crisis	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
47	Subgerencia de Serenazgo	Sereno a pie	Silvia Clara Cordero Melgar	1	B6	Curso de Manejo de crisis	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
48	Subgerencia de Serenazgo	Sereno a pie	Rosa Cordova Vega	1	B6	Curso de Manejo de crisis	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
49	Subgerencia de Serenazgo	Sereno a pie	Maricruz Corpancho Pineda	1	B6	Curso de Manejo de crisis	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
50	Subgerencia de Serenazgo	Sereno a pie	Juan Carlos Cotrino Panez	1	B6	Curso de Manejo de crisis	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
51	Subgerencia de Serenazgo	Sereno a pie	Ruth Libert Delgado rodriguez	1	B6	Curso de Manejo de crisis	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
52	Subgerencia de Serenazgo	Sereno a pie	Feliciano Egusquiza Damian	1	B6	Curso de Manejo de crisis	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
53	Subgerencia de Serenazgo	Subgerente de Serenazgo	Edwin Urbina Violeta	1	B6	Curso de Manejo de crisis	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
54	Subgerencia de Mantenimiento de Ornato, Parques y Jardines	Subgerente	Pedro Carbajal Huapaya	1	ES	Taller sobre Jardines Verticales	F.Laboral	Taller	A	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 230.00	
55	Subgerencia de Mantenimiento de Ornato, Parques y Jardines	Subgerente	Pedro Carbajal Huapaya	1	ES	Taller de Propagación de Plantas	F.Laboral			Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 430.00	



N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
56	Subgerencia de Mantenimiento de Ornato, Parques y Jardines	Encargado Areas Verde	Magna Lopez Tunjar	1	E5	Taller sobre Jardines Verticales	F.Laboral	Taller	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 230.00	
57	Subgerencia de Mantenimiento de Ornato, Parques y Jardines	Encargado Areas Verde	Magna Lopez Tunjar	1	E5	Taller de Propagación de Plantas	F.Laboral	Taller	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 430.00	
58	Subgerencia de Mantenimiento de Ornato, Parques y Jardines	Transversal	Varios	15	E5	Taller sobre Tipos de Propagación de Plantas Ornamentales	F.Laboral	Taller	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 900.00	
59	Subgerencia de Contabilidad	Subgerente	Lucia T. Dupuy Solis	1	F2	Taller sobre Auditoría Financiera y tributaria	F.Laboral	Taller	A	Aprendizaje	Virtual	III Trimestre	S/. 480.00	
60	Subgerencia de Contabilidad	Secretaría	Silvia L. Elguera Garay	1	F2	Taller sobre Auditoría Financiera y tributaria	F.Laboral	Taller	A	Aprendizaje	Virtual	III Trimestre	S/. 480.00	
61	Subgerencia de Ejecutoria Coactiva	Asistente	Jose Hernandez Pinto	1	F3	Curso de actualización derecho tributario	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
62	Subgerencia de Ejecutoria Coactiva	Auxiliar Coactivo	Carlos Alfredo Jimenez Llallico	1	F3	Curso de ejecución y cobranza coactiva en los gobiernos locales	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
63	Subgerencia de Ejecutoria Coactiva	Auxiliar Coactivo	Gerson Franco Villanueva Lucero	1	F3	Curso de ejecución y cobranza coactiva en los gobiernos locales	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
64	Subgerencia de Ejecutoria Coactiva	Ejecutor Coactivo	David Domínguez Lancho	1	F3	Curso de ejecución y cobranza coactiva en los gobiernos locales	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
65	Subgerencia de Mantenimiento de Ornato, Parques y Jardines	Transversal	Varios	15	G1	Taller de Mantenimiento y Manejo de Maquinarias y Equipos de Jardinería	F.Laboral	Taller	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 900.00	
66	Subgerencia de Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Auxiliar	Veronica Lavallo Farias	1	G2	Curso sobre El Archivo de Gestión	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 480.00	
67	Subgerencia de Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Auxiliar	Silvia Tremel Gomez	1	G3	Curso de Organización de documento de Archivos	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 305.00	
68	Subgerencia de Serenazgo	Sereno a pie	Pablo Ramos Escalaya	1	G4	Seminario de atención al público	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
69	Subgerencia de Serenazgo	Chofer de móvil	Felix Minaya Naveros	1	G4	Seminario de Manejo de vehiculos de emergencia	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
70	Subgerencia de Serenazgo	Chofer de móvil	Jesus Saldaña Jara	1	G4	Seminario de Manejo de vehiculos de emergencia	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
71	Subgerencia de Serenazgo	Chofer de móvil	Carlos Santisteban Chonante	1	G4	Seminario de Manejo de vehiculos de emergencia	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	



N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
72	Subgerencia de Serenazgo	Chofer de móvil	Felix Vizcarra Zuasnabar	1	G4	Seminario de Manejo de vehículos de emergencia	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
73	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Alejandro Camacho Limaco	1	G4	Seminario en manejo de motocicletas	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 350.00	
74	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Juan Carlos Eguisulza Velasquez	1	G4	Seminario en manejo de motocicletas	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 350.00	
75	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Omar Manco Quispe	1	G4	Seminario en manejo de motocicletas	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 350.00	
76	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Oscar Paz Herrera	1	G4	Seminario en manejo de motocicletas	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 350.00	
77	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Olmedo Quezada Tuanama	1	G4	Seminario en manejo de motocicletas	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 350.00	
78	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Daniel Quezada Tuanama	1	G4	Seminario en manejo de motocicletas	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 350.00	
79	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Hugo Ramos Cardenas	1	G4	Seminario en manejo de motocicletas	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 350.00	
80	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Jhonatan Ramos Carrillo	1	G4	Seminario en manejo de motocicletas	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 350.00	
81	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Abraham Ramos Villavicencio	1	G4	Seminario en manejo de motocicletas	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 350.00	
82	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Percy Rivas Quinto	1	G4	Seminario en manejo de motocicletas	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 350.00	
83	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Mario Rivera Gamarra	1	G4	Seminario en manejo de motocicletas	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 350.00	
84	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Rivera Quispe Liser	1	G4	Seminario en manejo de motocicletas	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 350.00	
85	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Teofilo Sacramento Borda	1	G4	Seminario en manejo de motocicletas	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 350.00	
86	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Ivan Vasquez Guere	1	G4	Seminario en manejo de motocicletas	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 350.00	
87	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Jonathan Vasquez Guere	1	G4	Seminario en manejo de motocicletas	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 350.00	
88	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Hugo Villegas More	1	G4	Seminario en manejo de motocicletas	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 350.00	
89	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Alejandro Camacho Limaco	1	G4	Seminario en conducción y persecución en emergencia	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
90	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Juan Carlos Eguisulza Velasquez	1	G4	Seminario en conducción y persecución en emergencia	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
91	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Omar Manco Quispe	1	G4	Seminario en conducción y persecución en emergencia	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
92	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Oscar Paz Herrera	1	G4	Seminario en conducción y persecución en emergencia	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	



N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
93	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Ólmedo Quezada Tuanama	1	G4	Seminario en conducción y persecución en emergencia	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
94	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Daniel Quezada Tuanama	1	G4	Seminario en conducción y persecución en emergencia	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
95	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Hugo Ramos Cardenas	1	G4	Seminario en conducción y persecución en emergencia	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
96	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Jhonatan Ramos Carrillo	1	G4	Seminario en conducción y persecución en emergencia	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
97	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Abraham Ramos Villavicencio	1	G4	Seminario en conducción y persecución en emergencia	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
98	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Percy Rivas Quinto	1	G4	Seminario en conducción y persecución en emergencia	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
99	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Marlo Rivera Gamarra	1	G4	Seminario en conducción y persecución en emergencia	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
100	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Rivera Quispe Liser	1	G4	Seminario en conducción y persecución en emergencia	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
101	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Teofilo Sacramento Borda	1	G4	Seminario en conducción y persecución en emergencia	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
102	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Ivan Vasquez Guere	1	G4	Seminario en conducción y persecución en emergencia	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
103	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Jonathan Vasquez Guere	1	G4	Seminario en conducción y persecución en emergencia	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
104	Subgerencia de Serenazgo	Sereno motorizado	Hugo Villegas More	1	G4	Seminario en conducción y persecución en emergencia	F.Laboral	Seminario	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
105	Subgerencia de Gestion del Riesgo de Desastre	Subgerente	Luis Quezada Lizarzaburu	1	G3	Curso sobre Gestion del Riesgo de Desastre	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 800.00	



N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
106	Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Subgerente	Luis Quezada Lizaraburu	1	IB	Curso sobre EDAN - Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 500,00	
107	Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Subgerente	Luis Quezada Lizaraburu	1	IB	Curso sobre COE - Centro de Operaciones de Emergencia	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 500,00	
108	Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre	Subgerente	Luis Quezada Lizaraburu	1	IB	Curso sobre SINPAD	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 500,00	
109	Subgerencia de Mantenimiento de Ornato, Parques y Jardines	Secretaría	Ana Priscila Olivera Boza	1	J5	Curso de Microsoft Excel 2016 Nivel Intermedio	F.Laboral	Curso	A	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 350,00	
110	Subgerencia de Mantenimiento de Ornato, Parques y Jardines	Secretaría	Ana Priscila Olivera Boza	1	J5	Curso de Microsoft Excel 2016 Nivel Avanzado	F.Laboral	Curso	A	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 350,00	
111	Subgerencia de Mantenimiento de Ornato, Parques y Jardines	Asistente	Juana Rosa Avalos Rojas	1	J5	Curso de Microsoft Excel 2016 Nivel Intermedio	F.Laboral	Curso	C3	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 350,00	
112	Subgerencia de Mantenimiento de Ornato, Parques y Jardines	Asistente	Juana Rosa Avalos Rojas	1	J5	Curso Microsoft Excel 2016 Nivel Avanzado	F.Laboral	Curso	C3	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 350,00	
113	Subgerencia de Tesorería	Cajera	katty Ramos Palomino	1	S/C	Curso de Cajero Bancario y Comercial	F.Laboral	Curso	C	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 100,00	
114	Gerencia de Servicios a la Ciudadanía y Gestión Ambiental	Secretaría	Luz Elena Diaz Huayanca	1	S/C	Curso de Gestión Ambiental	F.Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500,00	
TOTAL													S/. 56,000,00	



[Handwritten signature]





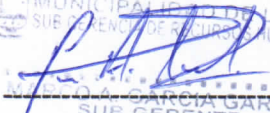
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ACTA DE VALIDACIÓN DE PDP


Con fecha, 26 del mes de marzo del año 2018, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la **Municipalidad de Lurín**, dejamos constancia que:

1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, DNC y fuente de financiamiento).
2. Se ha revisado la Matriz de PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".
3. Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC.
4. Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP.

En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS
GARCÍA GARCÍA
SUB GERENTE
Responsable de la SGRH


MUNICIPALIDAD DE LURÍN
BLANCA R. BECERRA ARIAS
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Responsable del Órgano de Línea


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL Y RACIONALIZACIÓN
Responsable de la GPPR


Responsable de los Servidores



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

CAPITAL ARQUEOLÓGICA DE LIMA

"Año del Diálogo y Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 049-2018-ALC/ML

Lurín, 26 de Marzo de 2018

VISTO:

El Memorándum N° 270-2018-GAF/ML de fecha 26 de marzo del 2018, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, el Informe N°0578-2018-SGRH-GAF/ML de fecha 26 de marzo de 2018, emitido por Sub Gerencia de Recursos Humanos, el Informe N°422-2018-GAJ/ML de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 192° y 194° de la Constitución Política del Perú, Ley de Reforma Constitucional, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipales N° 27972, modificado por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional establece que los Gobiernos, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precisándose que le compete a las municipalidades la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, y en tal sentido gozan de facultades normativas y reglamentaria ejerciendo la jurisdicción en el ámbito de su circunscripción territorial;

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó un 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;

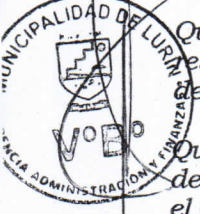
Que, en el artículo 9° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueban el Reglamento General de la Ley N° 30057, que establece que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el numeral 6.4.1.1. de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada con Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, indica que la Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación; cuyos integrantes participan en el marco de sus funciones, con la finalidad de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y se generen condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación. La conformación del Comité se oficializa a través de una Resolución del titular de la entidad;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 041-2017-ALC/ML de fecha 31 de marzo de 2017, se resuelve conformar el Comité de Planificación de las Capacitaciones, de la Municipalidad de Lurín;

Que, con el documento visto la Subgerencia de Recursos Humanos, en razón a las nuevas designaciones de funcionarios, solicitó se emita el acto resolutorio en el cual se reconfirma el Comité de Planificación de Capacitaciones de la Municipalidad de Lurín.

Que, según Informe N° 422-2018-GAJ/ML, la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina a favor, que se expida el acto resolutorio, mediante el cual se disponga la reconfirmación del Comité de Planificación de Capacitaciones de la Municipalidad de Lurín;





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LURÍN

CAPITAL ARQUEOLÓGICA DE LIMA

"Año del Diálogo y Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN DE ALCADIA N° 049-2018-ALC/ML

Que, con Informe N°0578-2018-SGRH-GAF/ML la Sub Gerencia de Recursos Humanos, pone en conocimiento a la Gerencia de Administración y Finanzas, en relación a la reconfiguración del Comité de Planificación de Capacitaciones, para el desarrollo anual 2018 del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) de la Municipalidad de Lurín.

Que, mediante Memorandum N°270-2018-GAF/ML la Gerencia de Administración y Finanzas, pone en conocimiento al área de Secretaría General lo solicitado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, sobre la Reconfiguración del Comité de Planificación de Capacitaciones para el desarrollo anual 2018.

En ese sentido, de conformidad con el inciso 6) del artículo 20° y el artículo 43°, de la Ley N.° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – RECONFORMAR la Comisión de Planificación de Capacitaciones de la Municipalidad de Lurín, debiendo ser conformada por los siguientes miembros:

Miembros Titulares:

- | | |
|--|------------|
| Sr. Marco Antonio García García
Subgerente de Recursos Humanos | Presidente |
| Lic. Orlando Augusto Caballero Gonzales
Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización | Miembro |
| Sra. Blanca Becerra Arias
Gerente de Administración y Finanzas | Miembro |
| Sr. Lizardo Alberto Ramos Rivas
Representante de los Trabajadores | Miembro |

Miembro Suplente:

- | | |
|---|----------|
| Sr. Filbert Gerónimo Méndez
Suplente de los Trabajadores | Suplente |
|---|----------|

ARTÍCULO SEGUNDO. El comité conformado mediante la presente resolución, deberá cumplir con las funciones y plazos establecidos en la Directiva "Nomas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

ARTÍCULO TERCERO. NOTIFICAR, la presente Resolución a los miembros del Comité designados en el artículo 1° de la presente resolución, para los fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DE LURÍN
ABOG JORGE H OLAECHEA REYES
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DE LURÍN
JOSE E ARAKAKI NAKAMINE
ALCALDE