



## Municipalidad Distrital de La Punta

### Resolución de Alcaldía N° 137-2017-MDLP/AL

La Punta, 01 de diciembre de 2017.

#### EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

#### VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 128-2017-MDLP de fecha 17 de noviembre del 2017, el Informe N° 747-2017-MDLP/OGA/URH de fecha 30 de noviembre del 2017, emitido por la Unidad de Recursos Humanos, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 128-2017-MDLP de fecha 17 de noviembre del 2017, se conformó el Comité que tendrá a cargo la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) al Servicio de la Municipalidad Distrital de La Punta, el cual los integran por parte de la Municipalidad, el Secretario General (Presidente), el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos;

Que, la Unidad de Recursos Humanos mediante Informe N° 747-2017-MDLP/OGA/URH de fecha 30 de noviembre del 2017, solicita la modificación de la Resolución de Alcaldía N° 128-2017-MDLP/AL de fecha 17 de noviembre del 2017, sobre la conformación de Comité encargado de la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), en el extremo de los integrantes por parte de la Municipalidad;

Que, la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", aprobada por resolución N° 141-2016-SERVIR-PE, establece que el responsable de la Oficina de Recursos Humanos será quien presida el Comité de Planificación de la Capacitación;

Que, se ve necesario la modificación del artículo 1° de la Resolución de Alcaldía N° 128-2017-MDLP-AL de fecha 17 de noviembre del 2017, por cuanto se había considerado como Presidente al Secretario General de la Municipalidad Distrital de La Punta, debiendo ser el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, a fin de que el Comité que tiene a cargo la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) al Servicio de la Municipalidad Distrital de La Punta continúe con sus labores;

Que, estando a lo expuesto y contando con el visto bueno de la Gerencia Municipal, la Oficina General de Administración, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Unidad de Recursos Humanos, y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades;





## Municipalidad Distrital de La Punta

Paq. 02 de la Res. Alc. N° 137-2017-MDLP/AL

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.- MODIFICAR** el artículo 1° de la Resolución de Alcaldía N° 128-2017-MDLP-AL de fecha 17 de noviembre del 2017, el que quedará redactado en los siguientes términos:

Conformar el comité que tendrá a cargo la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) al Servicio de la Municipalidad Distrital de La Punta, el cual estará integrado por los siguientes miembros:

#### Por la Municipalidad:

- Jefe de la Unidad de Recursos Humanos (Presidente)
- Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Secretaria General

#### Por los Servidores Civiles MDLP:

- Jorge Layme Turpo Miembro Titular
- Pedro César Albuquerque Velásquez Miembro Alterno

**Artículo Segundo.- ENCARGAR** a la Oficina de Secretaría General, Archivo y Comunicaciones la notificación de la presente Resolución a todos los integrantes del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP), y a las demás áreas que deberán prestar apoyo al mismo y la publicación de la Resolución de Alcaldía pertinente en la página web de la municipalidad.

**Artículo Tercero.- ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución al Comité conformado y demás Órganos pertinentes

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

JOSÉ RISI CARRASCAL  
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA  
Secretaría General, Archivo y Comunicaciones

Dña. Francisca Reinoso Santa Cruz  
Secretaria General





Per 5

# Municipalidad Distrital de La Punta

## RESOLUCION DE ALCALDIA N° 178-2017-MDLP/AL

La Punta, 28 de diciembre de 2017.

### EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

#### VISTO:

El Informe N° 770-2017-MDLP-OGA/URH de fecha de recepción 11 de diciembre de 2017 de la Unidad de Recursos Humanos y el Memorando N° 201-2017-MDLP/OGA de fecha de recepción 18 de diciembre de 2017 emitido por la Oficina General de Administración, remitiendo el **Proyecto del Plan de Desarrollo de Personas 2018 de la Municipalidad Distrital de La Punta.**

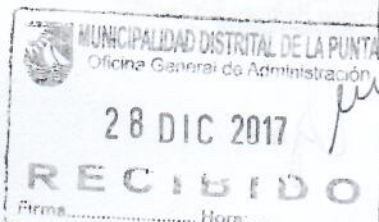
#### CONSIDERANDO:

Que, según el Artículo 194° de la Constitución Política, modificada por la Ley de Reforma Constitucional Capítulo XIV del Título sobre Descentralización - Ley N° 27680, y posteriormente modificada por la Ley N° 28607, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que tienen autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia. en concordancia con este se pronuncia el Artículo II del Título preliminar de la Ley Orgánica de municipalidades, Ley N° 27972, que agrega que dicha autonomía radica en ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, por lo que están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad a la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como a las normas técnicas referidas a los sistemas administrativos del Estado que, por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorios;

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; el cual establece en su artículo 10° "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, en concordancia con lo anterior, el artículo 9° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone 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, siendo dicha capacitación parte del Sistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

Que, mediante Resolución de Presidencial Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se formaliza la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación de las entidades públicas", cuyo objetivo es desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente



Handwritten signature and initials, including 'URH' and 'Lencochumbi'.



## Municipalidad Distrital de La Punta

Pag. 02 de la Res. Alc. N° 178-2017-MDLP/AL

al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el numeral 6.4.1.4 de la citada Directiva, señala que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitaciones de entidad, el cual se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, siendo su vigencia anual y se aprueba mediante resolución del titular de la entidad, se detalla en dicho numeral los aspectos que debe contener del referido plan;

Que, de conformidad con el numeral 5.2.7 de la Directiva, refiere que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 128-2017-MDLP-AL de fecha 17 de noviembre de 2017, se conformó el Comité que tendrá a cargo la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) al Servicio de la Municipalidad Distrital de La Punta, modificada por la Resolución de Alcaldía N° 137-2017-MDLP/AL;

Que, a razón de lo expuesto, mediante el Memorando N° 201-2017-MDLP/OGA, se remite el Proyecto del Plan de Desarrollo de Personas 2018 de la Municipalidad Distrital de La Punta; el cual ha sido elaborado por la Unidad de Recursos Humanos y aprobado por el Comité de Plan de Capacitación - MDLP;

Estando lo expuesto, contando con el Memorandum N° 240-2017/MDLP/OAJ y con el visto de la Oficina General de Administración, la Unidad de Recursos Humanos, y la Oficina de Asesoría Jurídica; y en uso de las funciones previstas en el Artículo 19°, numeral 14 del TUO Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de La Punta, aprobado por la Ordenanza N° 001-2015-MDLP/AL y modificatorias;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.- APROBAR** el *Plan de Desarrollo de Personas 2018 de la Municipalidad Distrital de La Punta*, adjunta, que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.- ENCARGAR** a la Oficina General de Administración y a las demás unidades orgánicas de la Municipalidad involucradas en el tema, el estricto cumplimiento de la presente Resolución.

**Artículo Tercero.- ENCARGAR** a la Oficina de Secretaría General, Archivo y Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional: [www.munilapunta.gob.pe](http://www.munilapunta.gob.pe).

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

JOSÉ RIVERA CARRASCAL  
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA  
Secretaría General, Archivo y Comunicaciones

Dra. Francisca Reinoso Santa Cruz  
Secretaría General



**PLAN ANUAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) -  
2018 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA**





### **COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN-MDLP**

**FRANCISA VICTORIA REINOSO SANTA CRUZ**

*Secretaria General*

*Miembro*

**WALTER IVAN ALDANA HEREDIA**

*Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto*

*Miembro*

**HERBERT MARTIN ENDO FARIAS**

*Jefe de Unidad de Recursos Humanos*

*Miembro*

**JORGE LAYME TURPO**

*Representante de los Servidores Municipales*

## PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS AL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA (PDP ANUALIZADO 2018)

### ÍNDICE

#### PRESENTACIÓN

#### PRESENTACIÓN

- I. Aspectos Generales
- II. Finalidad
- III. Marco legal
- IV. Alcance
- V. Objetivos de la Capacitación
- VI. Datos de la población de la entidad
- VII. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación
- VIII. Niveles de capacitación
- IX. Principios de la Capacitación
- X. Actividades
- XI. Competencias de la Capacitación
- XII. Estrategias de la Capacitación
- XIII. Evaluación
- XIV. Mecanismos de Seguimiento y Evaluación de la capacitación
- XV. Responsabilidad
- XVI. Presupuesto y Recursos Disponibles para la Capacitación
- XVII. Programación
- XVIII. Seguimiento y Evaluación de la Capacitación
- XIX. Cuadro Anual de Actividades de Capacitación
- XX. Recomendación
- XXI. Anexo



## PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP – Anualizado – 2018 de la Municipalidad Distrital de La Punta – MDLP, es un documento de gestión que busca, entre otros aspectos, mejorar las acciones de capacitación y evaluación en la entidad, conforme a lo establecido en la Directiva “Normas para la gestión del proceso de Capacitación en las entidades públicas” aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°. 141-2016-SERVIR/PE, la cual desarrolla lo establecido en el Decreto Legislativo N°. 1025, que aprueba normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público y, el Decreto Supremo N°. 009-2010-PCM que aprueba su Reglamento. Así también, lo dispuesto por la Ley N°. 30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N°. 040-2014-PCM.

En atención a lo dispuesto por la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas” y, la necesidad de contar con un documento de gestión que se implemente en el presente ejercicio presupuestal, se emite la Resolución de Alcaldía N°. 137-2017-MDLP-AL, la que aprueba la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación de la MDLP.

El Comité de Planificación de la Capacitación, en atención a una visión integral, realizó la medición y el análisis de las brechas competitivas a nivel institucional y la demanda de las necesidades de capacitación por cada órgano y unidad orgánica; para ello, se solicitó a las mismas la información pertinente en función a sus objetivos estratégicos para su procesamiento e incorporación en la mejora de los aprendizajes necesarios de la organización: diferentes perfiles, expectativas y preferencias académicas, las que han sido consideradas como componentes temáticos en el PDP Anualizado - 2018.

Si bien es cierto que la capacitación está dirigida al perfeccionamiento y desarrollo de los servidores; también es cierto que la MDLP, como órgano del gobierno local, tiene ante todo por finalidad dar un adecuado servicio público y fomentar el bienestar a los ciudadanos del distrito de La Punta. Por tanto, la mejora en el desempeño laboral de los servidores tiene también por objeto y consecuencia que se brinden servicios de calidad excepcional a la ciudadanía, contribuyendo así a un desarrollo integral.

Con los aportes alcanzados, el Plan de Desarrollo de las Personas –PDP– Anualizado 2018 se constituye en un instrumento fundamental de gestión que le permitirá a la MDLP mejorar sus acciones de capacitación y evaluación, invirtiendo en el desarrollo técnico y profesional de los servidores, facilitándoles la adquisición de las competencias necesarias en sus respectivos puestos de trabajo, en concordancia con los objetivos estratégicos institucionales.





## I. ASPECTOS GENERALES

### 1.1 Lineamientos y vigencia

De acuerdo con los lineamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, todas las entidades de la administración pública señaladas en el Artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, cuyo personal se encuentra comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo con lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N°. 1023, deberán diseñar planes para el desarrollo de las personas – PDP al servicio del estado.

El periodo de vigencia del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado comprende del mes de enero a diciembre de 2018.

### 1.2 Instrumentos de Gestión

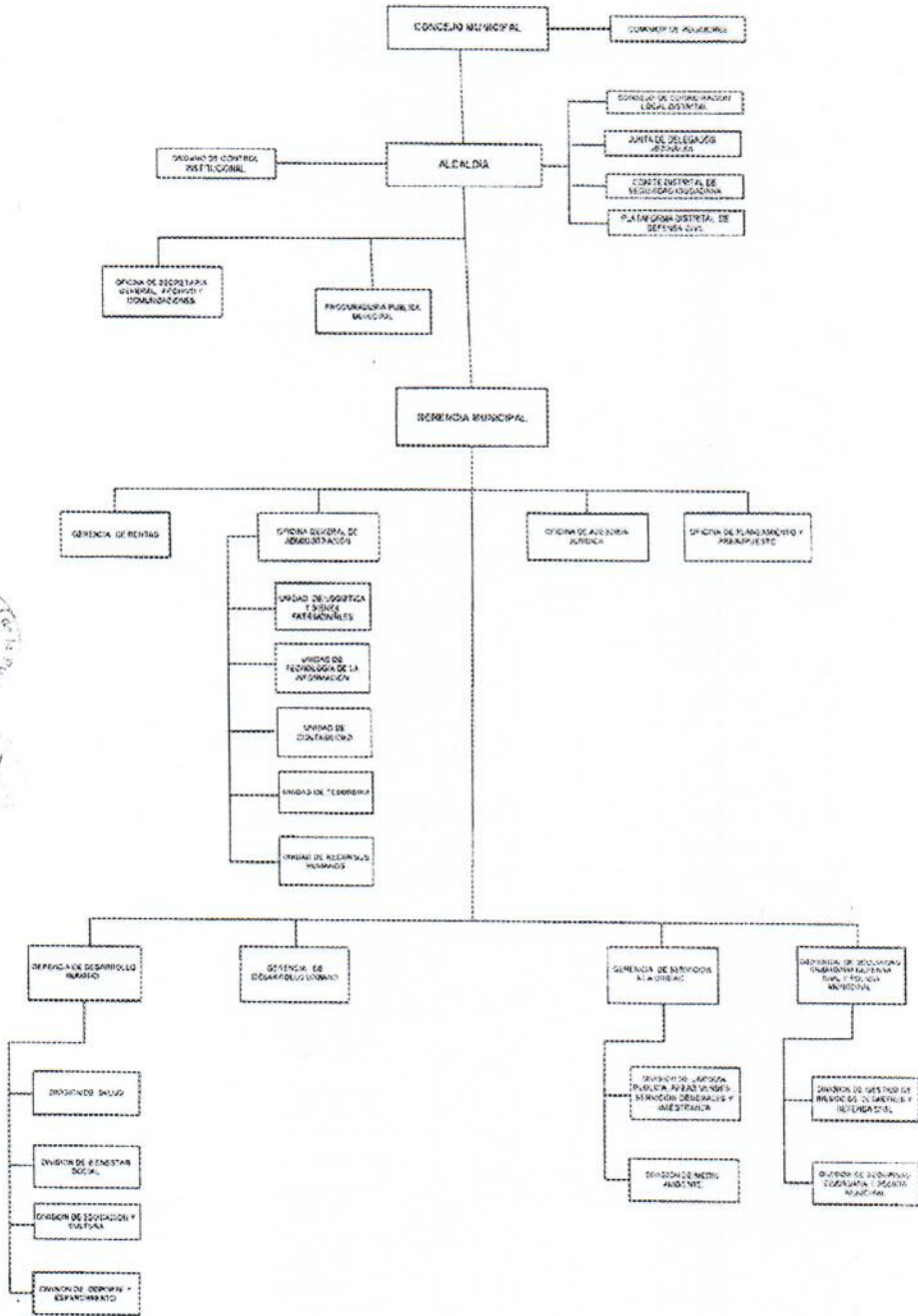
Para la elaboración del presente documento, se ha tomado en cuenta en los siguientes documentos de Gestión:

- **Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de La Punta**, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°. 001 - 2015-MDLP/AL y modificatorias con fecha 12 de julio del 2017.



• Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de La Punta

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA



- **Manual de Organización y Funciones - MOF de la Municipalidad Distrital de La Punta**, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°. 007-2016 – MDLP/AL, con fecha 13 de enero 2016.
- **Plan de Desarrollo Local Concertado 2016 - 2021 del Distrito de La Punta**, aprobado mediante Ordenanza N°. 001-2017-MDLP/AL, con fecha 02 de enero del 2017, herramienta de planificación y guía para acción en el largo plazo, orientada a convocar, enfocar recursos y esfuerzos individuales e institucionales para alcanzar una imagen colectiva de desarrollo construida en base al consenso de los actores sociales del distrito de La Punta.
- **Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2019 de la Municipalidad Distrital de La Punta**, aprobado mediante Acuerdo de Concejo N°. 002-005 -2017, con fecha 08 de marzo del 2017.
- **Plan Operativo Institucional (POI) 2017 de la Municipalidad Distrital de La Punta**, aprobado con Resolución de Alcaldía N°. 130-2016-MDLP/AL, con fecha 28 de diciembre del 2016.
- **Plan Estratégico de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de La Punta**, Aprobado con Resolución de la Oficina General de Administración N°. 30-2017-MDLP/OGA, con fecha 05 de octubre del 2017.

### 1.3 Marco Estratégico Institucional

En el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado del 2018 de la Municipalidad Distrital de La Punta, se encuentra considerada la Misión y los Objetivos Estratégicos Institucionales contenidos en el Plan Estratégico Institucional - PEI 2017- 2019.

#### 1.3.1. Misión Institucional

*“Somos una institución encargada de trabajar de manera integral, sostenida y armónica en el territorio local a fin de proponer la prestación de los servicios públicos adecuados y de calidad”.*

#### 1.3.2 Objetivos Estratégicos Institucionales

Los objetivos estratégicos son los principales logros de largo plazo de la Municipalidad Distrital de La Punta, que debe cumplir para alcanzar su misión y visión territorial. Asimismo, los indicadores estratégicos son enunciados que permiten medir objetivamente el cumplimiento de los objetivos estratégicos a través de metas.

A continuación, se describen los objetivos estratégicos de la Municipalidad Distrital de La Punta.

#### **Objetivo estratégico N°. 01:**

Establecer y consolidar la eficiencia de la gestión pública



**Objetivo estratégico N°. 02:**

Promover la inversión pública en base a resultados

**Objetivo estratégico N°. 03:**

Establecer programas de eficiencia en la gestión ambiental y cultural

**Objetivo estratégico N°. 04:**

Fortalecer los mecanismos que involucren a la sociedad civil en la gestión pública

**II. FINALIDAD**

Desarrollar las capacidades y las habilidades de los servidores, promoviendo su creatividad, innovación y disposición para el trabajo a fin de mejorar su desempeño laboral, lo que contribuye al logro de los objetivos estratégicos de la institución.

**III. MARCO LEGAL**

- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N°. 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N°. 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°. 1025.
- Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N°30057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”.
- Resolución de Alcaldía N°. 137-2017-MDLP-AL, que conforma el Comité de Planificación de la Capacitación de la MDLP.

**IV. ALCANCE**

El Plan de Desarrollo de las Personas de la MDLP para el año 2018 alcanza a todos los servidores de la entidad, por lo que comprende al régimen del Decreto Legislativo N°. 276 – Régimen de la Carrera Administrativa del Sector Público; el régimen del Decreto Legislativo N°. 728 – Régimen laboral de la actividad privada; y al régimen del Decreto Legislativo N°. 1057 – Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

**V. OBJETIVOS DE LA CAPACITACION**

Las acciones de capacitación son procesos y actos que buscan el desarrollo profesional y técnico de las personas al servicio del Estado. La capacitación deberá contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Estado. Se consideran como acciones de capacitación, la formación profesional y la formación laboral y tiene como objetivos alcanzar las metas estratégicas institucionales.

Las acciones de capacitación están orientadas a fortalecer, entre otros aspectos, las competencias siguientes:

1. Trabajo en equipo: colaborar con los demás, ser parte de un equipo de personas que laboran en función de objetivos, metas, proyectos y tareas compartidas; así como integrar otros equipos de acuerdo con sus capacidades y necesidades de la Municipalidad Distrital de La Punta.
2. Orientación a resultados: realizar los actos de gestión orientados al logro de los objetivos y metas propuestas bajo estándares de calidad, eficacia, eficiencia, con la finalidad de satisfacer la demanda de los ciudadanos del distrito.
3. Orientación al ciudadano: ofrecer servicios adecuados al ciudadano, identificando el problema y proporcionando soluciones efectivas; así como orientar los servicios que ofrecen las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Punta.
4. Transparencia: actuar íntegro y ético, realizar con claridad los actos del servicio público, ofreciendo servicios e información fidedigna, completa y oportuna.

**A. OBJETIVO GENERAL**

Garantizar el desarrollo técnico y/o profesional de los servidores de la Municipalidad Distrital de La Punta.

**B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Capacitar a los servidores, brindándoles oportunidades de desarrollo personal y laboral.
- Modificar las actitudes de los servidores para mejorar el clima laboral, y así contribuir a realizar un trabajo satisfactorio, impulsando el trabajo en equipo y la buena atención al ciudadano.
- Establecer las disposiciones necesarias para permitir la participación de los servidores en las actividades de capacitación.
- Implementar un proceso de capacitación interna y flexible que permita atender las diferentes necesidades de las actividades operativas y administrativas.
- Contribuir al mejoramiento de los perfiles de los servidores civiles para incrementar sus habilidades y competencias en razón a lo dispuesto en la Ley del Servicio Civil.
- Desarrollar las competencias de liderazgo y dirección.
- Formar facilitadores para brindar mejor atención a demandas internas y externas.
- Optimizar el manejo de herramientas informáticas

**VI. DATOS DE LA POBLACION DE LA ENTIDAD**

La Municipalidad Distrital de La Punta cuenta con servidores en las distintas unidades orgánicas de la entidad, bajo los siguientes regímenes laborales:

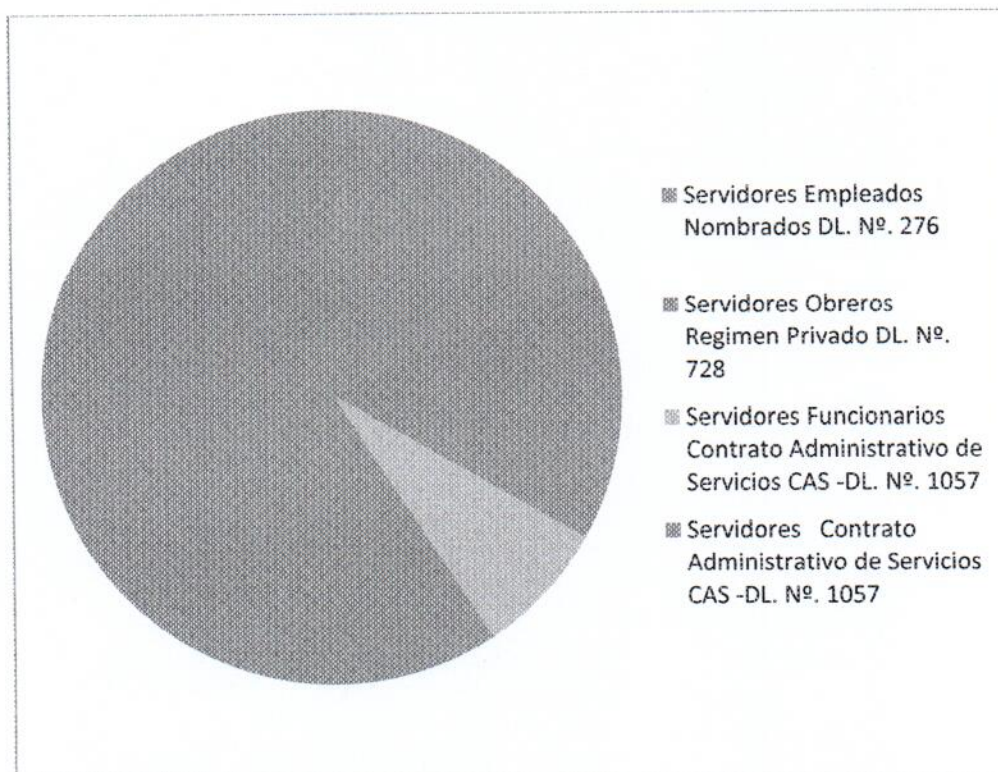


**Cuadro N°. 01: Cantidad de Servidores que laboran en la MDLP**

Nº.	CANTIDAD DE SERVIDORES DE LA MDLP	CANTIDAD
1	Servidores Empleados Nombrados DL. N°. 276	57
2	Servidores Obreros Régimen Privado DL. N°. 728	44
3	Servidores Funcionarios Contrato Administrativo de Servicios CAS -DL. N°. 1057	23
4	Servidores Contrato Administrativo de Servicios CAS -DL. N°. 1057	180
<b>TOTAL</b>		<b>304</b>

Fuente: URRHH –MDLP- (nov. 2017)

**Grafico N°. 01: Cantidad de Servidores que laboran en la MDLP**



Fuente: URRHH –MDLP- (nov. 2017)

## VII. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (NC)

### ✓ **Recepción de Necesidades de Capacitación por Unidades Orgánicas.**

Para determinar las acciones de capacitación se solicitó a los funcionarios de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Punta hacer llegar las necesidades de capacitación para los servidores a su cargo; esto en lo referido a conocimientos, habilidades y actitudes, las mismas que fueron recibidas en su oportunidad.

Esta información se ha consolidado en una base de datos clasificada por contenidos, lo cual ha permitido detallar en el PDP 2018 las áreas por competencias profesionales, técnicas y auxiliares.

Así, los temas y cursos solicitados están directamente vinculados a las funciones de cada Unidad Orgánica.



**Cuadro N° 02.- Necesidades de Capacitación de los servidores por Unidades Orgánicas de la MDLP.**

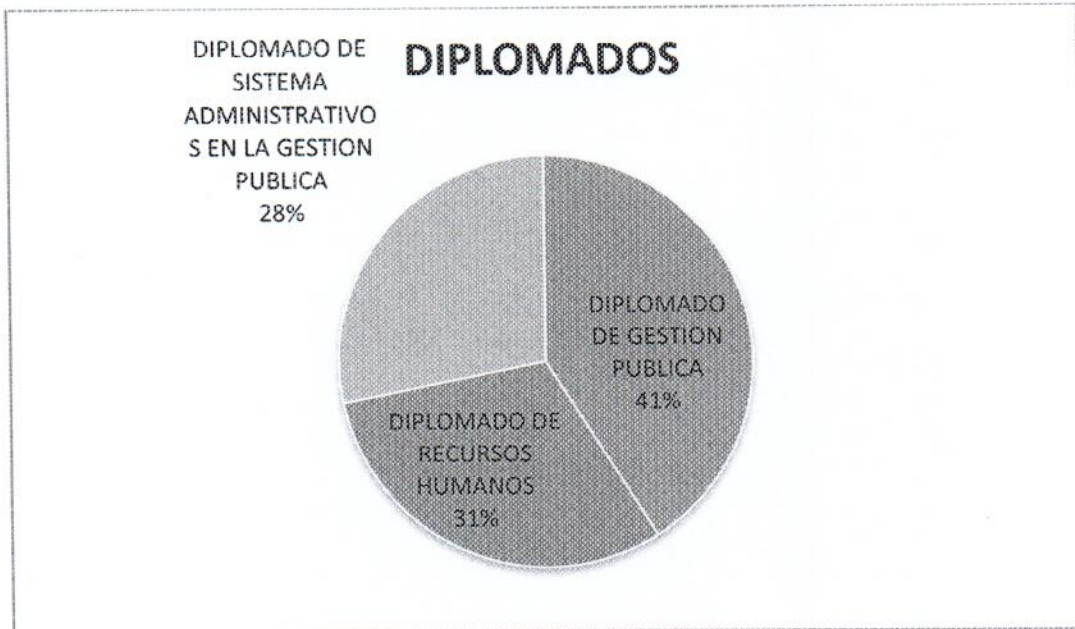
DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION DE SERVIDORES POR UNIDADES ORGANICAS - MDLP											
Nº.	UNIDAD ORGANICA	DIPLOMADO DE GESTION PUBLICA	DIPLOMADO DE RECURSOS HUMANOS	DIPLOMADO DE SISTEMA ADMINISTRATIVOS EN LA GESTION PUBLICA	CURSO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES	CURSO DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL AMBITO MUNICIPAL	CURSO DE ESP. DE CONTRACIONES DEL ESTADO	CURSO DE ASISTENCIA DE GERENCIA	CURSO TALLER DE LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	CURSO TALLER SIAF	CURSO DE TRIBUTACION MUNICIPAL
1	GERENCIA MUNICIPAL	6	6					1			
2	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA		3	3			3	1			
3	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	6		6				1		6	
4	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	3	3					1	3		
5	UNIDAD DE LOGISTICA Y BIENES PATRIMONIALES			13			13	1			
6	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	9	9					1			
7	GERENCIA DE RENTAS							1	4		4
8	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	2	1					1			
9	DIVISION DE BIENESTAR SOCIAL - DEMUNA	2	2					1	2		
10	DIVISION DE EDUCACION Y CULTURA	4						1			
11	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES, SERVICIOS GENERALES Y MAESTRANZA				30	30		1			
<b>TOTAL</b>		<b>32</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>16</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>4</b>

Fuente: URRHH --MDLP- (nov. 2017)



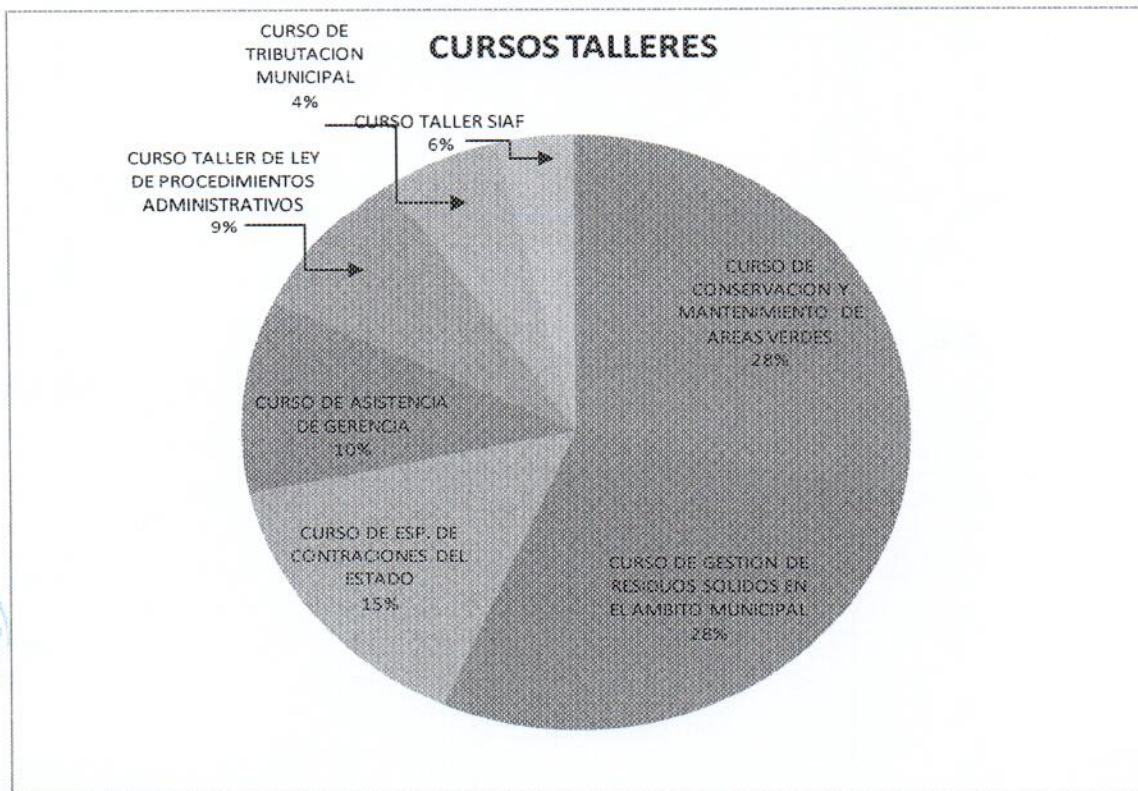


**Grafico Nº. 02.- Diagnostico de Necesidades de Capacitación de los servidores por Unidades Orgánicas de la MDPL.**



Fuente: URRHH –MDLP- (nov. 2017)

**Grafico Nº. 03.- Diagnostico de Necesidades de Capacitación de los servidores por Unidades Orgánicas de la MDPL.**



Fuente: URRHH –MDLP- (Nov. 2017)



- ✓ **Diagnóstico de Necesidades de Capacitación por servidor**  
Para determinar las acciones de capacitación de los servidores se aplicó una encuesta donde especificaba las necesidades de capacitación de los servidores lo cual fue referido a conocimientos, habilidades y actitudes.

Esta información se ha sido sistematizada y clasificada por contenidos, lo cual ha permitido detallar en el PDP 2018 por competencias profesionales, técnicas y auxiliares, Así, los temas y cursos solicitados están directamente vinculados a las funciones de cada Unidad Orgánica.



**Cuadro N° 03.-Diagnostico de Necesidades de Capacitación de los servidores MDPL.**

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION DE SERVIDORES DE LA MDLP									
Nº	UNIDAD ORGANICA	DIPLOMADO DE GESTION PUBLICA	DIPLOMADO DE RECURSOS HUMANOS	DIPLOMADO DE CONTRACIONES DEL ESTADO	PROGRAMA DE LIDERAZGO	CURSO TALLER DE LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	CURSO TALLER SIAF	CURSO TALLER DE REDACCION	CURSO TALLER DE COUCHING Y MANEJO DE ESTRÉS
1	PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	2	1	1	1	2			
2	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	4	3	1	2	2	1	1	1
3	GERENCIA MUNICIPAL	4		2	4				
4	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	3	2	1	4	2			
5	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1		1	1				
6	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	3	3		3	3		1	
7	UNIDAD DE LOGISTICA Y BIENES PATRIMONIALES	9	3	3	4	6	4		1
8	UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	1			1				
9	UNIDAD DE CONTABILIDAD	2					4		
10	UNIDAD DE TESORERIA	3		1	1	3	1		
11	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	9	9		9	6	2		
12	GERENCIA DE RENTAS	2	1			1		1	
13	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	1	1		1	2		1	
14	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	2	2			1		2	1
15	DIVISION DE SALUD	1				1			
16	DIVISION DE BIENESTAR SOCIAL - DEMUNA	1			1	1	1		
17	DIVISION DE EDUCACION Y CULTURA	1	2		2	1			
18	DIVISION DE DEPORTE Y ESPARCIMIENTO	1	1		2	1			1
19	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	1	1		1	1			
20	DIVISION DE MEDIO AMBIENTE	2	2		2	3		3	
21	DIVISION DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	1	1			1			

Fuente: URRHH –MDLP- (nov. 2017)

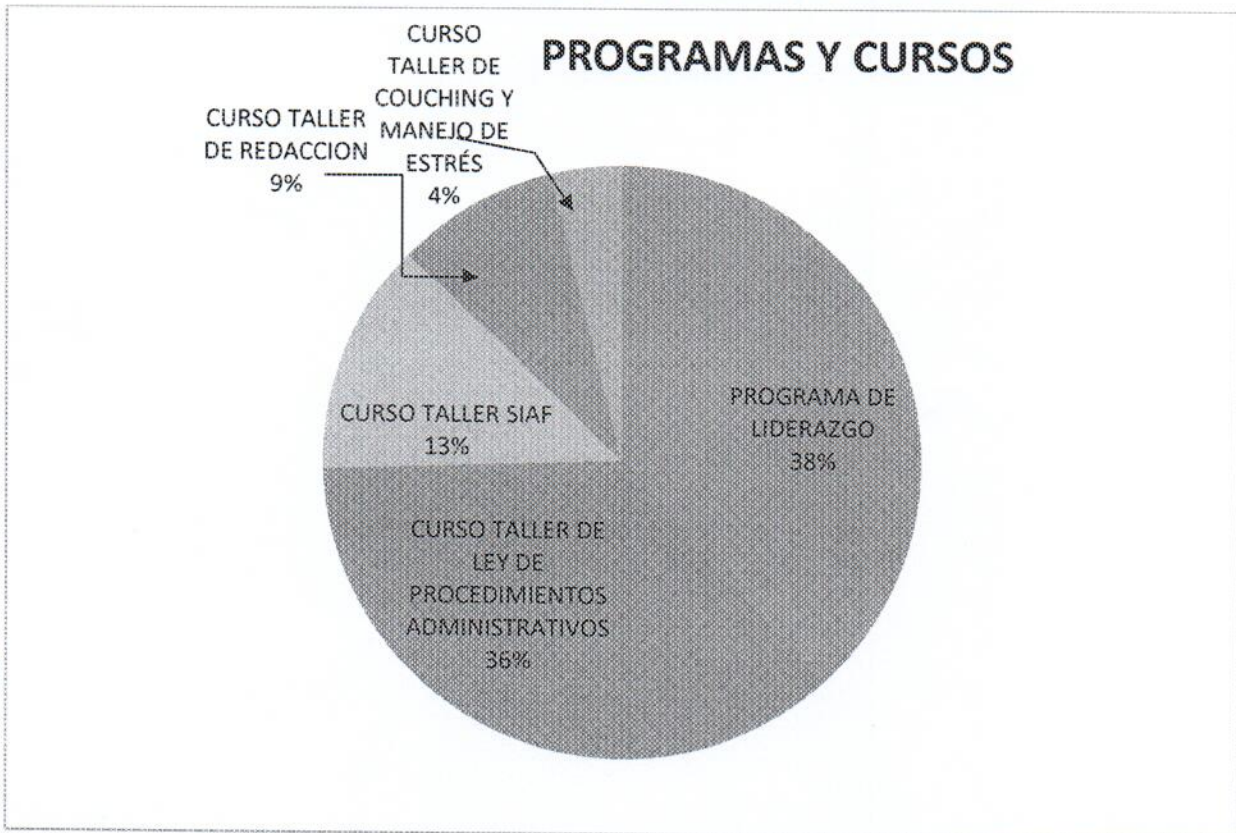


**Grafico Nº. 03: Diagnostico de Necesidades de Capacitación de los servidores MDPL.**



Fuente: URRHH –MDLP- (nov. 2017)

**Grafico. Nº. 04: Diagnostico de Necesidades de Capacitación de los servidores MDPL.**



Fuente: URRHH –MDLP- (nov. 2017)



### VIII. NIVELES DE CAPACITACIÓN

El presente PDP – 2018, tiene una orientación hacia la capacitación por niveles siendo estos los siguientes:

- ✓ Nivel general.
- ✓ Nivel específico.
- ✓ Desarrollo humano.

Esta orientación por niveles se ha formulado en función al aporte realizado por especialistas, encargados de realizar el levantamiento de necesidades formativas, enfocándose en las actividades que desarrollan los servidores y buscando que la capacitación concuerde con los objetivos de la institución, esto a fin de mejorar los niveles de productividad y desempeño en la MDLP.

### IX. PRINCIPIOS DE LA CAPACITACIÓN

- ✓ Mérito.
- ✓ Especialización.
- ✓ Eficiencia.
- ✓ Imparcialidad.
- ✓ Equidad y responsabilidad.

### X. ACTIVIDADES

- ✓ Coordinar con las instituciones públicas y privadas las capacitaciones a realizar.
- ✓ Maximizar la utilización de los recursos económicos asignados al Plan de Desarrollo de Personas Anualizado – 2018 de la MDLP.
- ✓ Canalizar adecuadamente las necesidades de capacitación de los servidores con los objetivos estratégicos de la entidad.
- ✓ Supervisar las actividades de capacitación.
- ✓ Difundir las actividades de capacitación.

### XI. COMPETENCIAS DE LA CAPACITACIÓN

La Municipalidad Distrital de La Punta debe adecuar su organización a los altos estándares de calidad vigentes, para ello debe contar con servidores dispuestos a:

- ✓ Brindar un servicio óptimo y oportuno al ciudadano.
- ✓ Demostrar actitudes y acciones de servicio responsable, sustentado en principios y valores de justicia con respeto al derecho y la dignidad de las personas.
- ✓ Mejorar sus competencias técnicas y/o profesionales.
- ✓ Organizar sus metas, objetivos, actividades y tareas para lograr el desarrollo del distrito.
- ✓ Manifestar una actitud y aptitud para la crítica, identificando y priorizando problemas para la posterior toma de decisiones y solución de los mismos.
- ✓ Desarrollar estilos de trabajo que fomenten el liderazgo, cooperación y colaboración, integrándose a equipos interdisciplinarios para el logro de objetivos organizacionales.
- ✓ Desarrollar competencias relacionadas a la construcción de una sociedad más humanizada y, a la defensa y preservación del medio ambiente.



## XII. ESTRATEGIAS DE LA CAPACITACIÓN

- ✓ El diseño, formulación y ejecución de los programas de actualización, desarrollo y capacitación a los servidores de la MDLP.
- ✓ El otorgamiento de becas y semi becas a los servidores de acuerdo con su necesidad, compromiso, afán de superación y los objetivos institucionales.
- ✓ El diseño, formulación y ejecución de programas de integración y generación de compromisos institucionales, mediante talleres participativos.
- ✓ El uso de la Tecnología de la Información o Comunicación (TICS) para la formación flexible y abierta en tiempo, lugar y modalidad.
- ✓ El aprovechamiento de los convenios de cooperación nacional e internacional, para el desarrollo de actividades de capacitación especializadas.
- ✓ El diseño y aprobación de políticas de incentivos y promoción laboral para los servidores que tengan un rendimiento notable en su actividad laboral y que apliquen creativamente su aprendizaje en el desempeño de sus funciones.

## XIII. EVALUACION

### 1.1 Evaluación Diagnostica

El diagnóstico de las necesidades de capacitación para el año 2018 tiene como insumo la información sobre necesidades de capacitación solicitada a las unidades orgánicas de la entidad, de acuerdo al Memorando Circular N° 016-2017-MDLP-OGA/URH de fecha 04 de octubre de 2017 y aplicación de Encuesta de Diagnostico de Necesidades de Capacitación para el año 2018 .

Para el Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación se consideró como informantes clave a los servidores de diferentes Unidades Orgánicas de nuestra entidad.

#### ✓ Tipos de Evaluación que implementar

La Municipalidad Distrital de La Punta a fin de identificar la brecha entre las actuales competencias de los servidores y las competencias que se consideran óptimas para sus puestos, implementará la evaluación inmediata basada en productos y resultados; esto además tendrá por consecuencia que se identifiquen mejor las necesidades de capacitación de los servidores de la entidad.

#### ✓ Prueba de evaluación de productos y resultados

Tiene como objetivo medir si la capacitación incide en el cumplimiento de las metas, con la finalidad de identificar la contribución del personal en el alcance de metas institucionales y conocer las áreas donde se requieren ajustes para mejorar el desempeño del servidor.



#### XIV. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACION

Las acciones de capacitación y evaluación serán monitoreadas y evaluadas de acuerdo con los mecanismos que se presentan en el Anexo N°. 01 objetivos, Metas e Indicadores Anual y mecanismos de seguimiento y evaluación, donde describen los mecanismos de seguimiento y evaluación que permitirán obtener retroalimentación sobre el avance de las metas e indicadores previstos para el año 2018 y su vinculación con los objetivos del PDP Anualizado 2018.

Asimismo, el seguimiento para determinar el cumplimiento de los objetivos, avance de las metas establecidas en el PDP - 2018 de acuerdo con las estrategias implementadas y los indicadores propuestos.

La evaluación como proceso, buscará determinar los efectos e impacto de las intervenciones del PDP-2018, mediante un estudio sistemático y planificado.

El monitoreo o seguimiento será un proceso organizado de verificación y basado en la planificación y definición de una secuencia de acciones a lo largo de un periodo de tiempo y se realizará durante la implementación de PDP, en tanto la evaluación será por horizonte de tiempo anual.

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo las modalidades de:

- ✓ Prueba de conocimiento.
- ✓ Evaluación de competencias.
- ✓ Medición de indicadores relacionados al cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Apreciación de los participantes sobre el desarrollo de la capacitación.

#### ▪ CAPACITACION

Para atender los objetivos de capacitación propuestos en el PDP 2018 se han priorizado los temas relevantes en la Etapa Diagnóstica, según detalle:

##### a) Capacitación para lograr objetivos estratégicos:

Son aquellos que están vinculados con los fines o metas desarrollados a nivel estratégico que la organización pretende alcanzar a largo plazo. Están basados en la misión y los valores de la organización y condicionan las acciones que se llevarán a cabo.

##### b) Capacitación para cerrar brechas de competencias:

Son aquellos que están vinculados con el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes en términos de conductas observables, requeridas para desempeñar eficazmente los roles asignados dentro de los procesos de la organización.



**c) Capacitación para desarrollar las competencias transversales:**

Son aquellos que sirven para todas las profesiones, también llamadas competencias genéricas y que se relacionan con la puesta en práctica integrada de aptitudes, rasgos de personalidad, conocimientos y valores adquiridos.

**d) Capacitación para cumplir con las Leyes:**

Son aquellos que están vinculados con el cumplimiento de la normativa legal, en la cual se encuentra involucrado el servidor civil.

En lo que respecta a la ejecución del PDP 2018, éste se realizará de acuerdo con lo siguiente:

1. Los lineamientos establecidos por la Unidad de Recursos Humanos, en concordancia con la normativa de SERVIR.
2. Requerimientos de capacitación formulados por los responsables de las unidades orgánicas y según encuesta de necesidades de capacitación, relacionados a los temas contenidos en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado – PDP 2018.
3. Los requerimientos de capacitación que no se encuentren contenidos en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado – PDP 2018, excepcionalmente, serán tramitados siempre y cuando cuenten con el sustento correspondiente y con la certificación del crédito presupuestal.

▪ **Diseño del Plan de Capacitación**

Una vez elaborado el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación se estructuró y desarrolló el Plan de Desarrollo de las Personas 2018, el cual consolida sistemáticamente la demanda de capacitación a fin de definir los cursos, considerando los de formación laboral, que serán impartidos por instituciones educativas, consultores u otros mecanismos que adopte la Unidad de Recursos Humanos

▪ **Ejecución del Plan**

La programación del plan de capacitación es mensual y tiene como inicio el mes de febrero y finaliza en el mes de setiembre. En la quincena del mes de noviembre 2018 se efectuará la evaluación del impacto de las capacitaciones realizadas, formando parte de los insumos de apoyo para diagnosticar las necesidades de capacitación para el siguiente ejercicio presupuestal.

La selección de proveedores de servicios de capacitación se efectuará de acuerdo con la calidad de los servicios que presta cada institución educativa, teniendo en consideración las evaluaciones que se realizan en función al temario de cada curso y/o especialización la evaluación por reacción permitirá como indicador para la elección de proveedores para el siguiente ejercicio presupuestal.

La ejecución del plan articulará entre el servidor como el receptor de la capacitación, el jefe inmediato como responsable del área de gestión, en la que





aplicará lo aprendido y la Unidad de Recursos Humanos como gestor de la capacitación y responsable del buen uso de los recursos.

- **En caso de abandono del curso de capacitación**
  - a) En caso de que el servidor civil favorecido con una capacitación abandone o desapruebe la capacitación, se hará responsable de la devolución de la totalidad del pago efectuado.
  - b) Los participantes que abandonen desaprueben o no acepten participar del proceso de capacitación dentro del año, salvo casos debidamente justificados, será excluido para poder ser capacitado dentro del presente año fiscal y de la programación de capacitación para el siguiente año.
  - c) **Carta de Compromiso o Devolución de la Capacitación**  
El formato de compromiso o devolución de la capacitación es el instrumento que compromete a los servidores, como condición previa al goce del beneficio, un acuerdo con la entidad formalizando los compromisos mínimos y específicos requeridos por la misma.

#### **XV. RESPONSABILIDAD**

El Comité de Planificación de la Capacitación es responsable de que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y se generen condiciones adecuadas y favorables para la implementación de las acciones de capacitación; así como validar el Plan de Desarrollo de las Personas -PDP- 2018, elaborado por la Unidad de Recursos Humanos; evaluando y determinando, de ser el caso, las modificaciones necesarias.

La Unidad de Recursos Humanos es la responsable de conducir la planificación, ejecución y evaluación de la capacitación; también emite lineamientos internos sobre el proceso de capacitación en concordancia con lo establecido por SERVIR.

#### **XVI. PRESUPUESTO Y RECURSOS DISPONIBLES PARA LA CAPACITACIÓN**

- ✓ **Recursos Humanos**  
Se contará con capacitadores especialistas externos y/o internos, de ser el caso, para el dictado y desarrollo de las acciones de capacitación.
- ✓ **Recursos Financieros**  
Para la ejecución del PDP Anualizado 2018 - MDLP, se cuenta con la disponibilidad presupuestal prevista para el año 2018 y establecida en el POI – 2018, un total de S/ 82000.00 (Ochenta y Dos Mil con 00/100 soles).



## **XVII. PROGRAMACIÓN**

La programación del PDP-2018 se basa en la demanda y necesidades de capacitación establecidas por las Unidades Orgánicas, las cuales se corresponden con los objetivos institucionales de la MDLP. Solo después de verificado lo anterior, la información resultante sirve de insumo para efectuar la programación de los cursos a desarrollar durante el presente año.

Es condición que la capacitación esté vinculada a las funciones y actividades que desarrolla el servidor o para las cuales fueron contratadas.

En el caso de cursos, talleres, diplomados, u otros, sea la modalidad presencial, semi presencial o virtual; el servidor debe remitir a la Unidad de Recursos Humanos la constancia, certificación o diploma que evidencie su culminación.

### **En cuanto a la operatividad para la ejecución del PDP**

- ✓ Los procedimientos serán establecidos en las normas internas de capacitación que emita la Unidad de Recursos Humanos en coordinación con la Oficina General de Administración y la Gerencia Municipal.
- ✓ Serán atendidos los cursos relacionados a los temas contenidos en el Plan de Desarrollo de las Personas.
- ✓ Los requerimientos cuyos temas no están contenidos en el Plan de Desarrollo de las Personas, debe contar con el sustento correspondiente y con la certificación de crédito presupuestario.

## **XVIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN**

Para el monitoreo y verificación de los resultados esperados del PDP Anualizado 2018, se aplicarán las siguientes modalidades de evaluación a las diferentes acciones de capacitación entre las que se ha previsto cubrir los siguientes:

- a. Nivel de satisfacción de la capacitación, la misma que se permitirá verificar la calidad del servicio brindado por los capacitadores.
- b. Nivel de impacto, la cual permitirá verificar el impacto de la capacitación sobre la mejora de las capacidades institucionales. Esto permitirá evaluar la reducción de brechas entre el perfil de puesto y el rendimiento, esta se efectuará a modo de piloto con algunas áreas, a fin de identificar un método idóneo que sea aplicable en el siguiente año.

## **XIX. CUADRO ANUAL DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN**

El Cuadro Anual de actividades de capacitación-2018, comprende actividades que serán ejecutadas con la disponibilidad presupuestal aprobada y asignada a la Unidad de Recursos Humanos y destinada para dicho propósito.



**CRONOGRAMA DE PLANIFICACION DE ACCIONES DE CAPACITACION DE FORMACION LABORAL PDP 2018 - MDLP**

N°	TIPO DE ACCION DE FORMACION LABORAL		OBJETIVOS	DIRIGIDO A:	N° DE PARTIC.	I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE			PPTO ENTIDAD	CG FINANCIAMIENTO CAF Banco de Desarrollo para América Latina
	DIPLOMADO	CURSO / TALLER / SEMINARIO				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JULIO	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	GESTION PUBLICA		Contribuir a la actualización y especialización técnico y profesional de los servidores en los nuevos conceptos, metodología y herramientas adecuadas de la administración pública y de sus sistemas administrativos	TODAS LAS U.O.	25													23,750.00	0.00
2	GESTION DE RECURSOS HUMANOS		Brindar los conocimientos y habilidades necesarios para enfrentar los desafíos de la Gestión de Recursos Humanos potenciando la eficiencia y productividad y generando ventajas competitivas a través del accionar de los servidores.	URH / GM, OGA, PPM, OAJ.	20													19,000.00	0.00
3	DIPLOMADO DE LIDERAZGO	PROGRAMA DE LIDERAZGO PARA LA TRANAFORMACION	Desarrollo de las capacidades y competencias para el ejercicio de un liderazgo responsable basado en criterios técnicos de carácter: político, económico, ambiental y sociocultural que le permitan al líder desenvolverse como promotores y gestores para el de	TODAS LAS U.O.	35													10,500.00	94,500.00
4		ASISTENTES DE GERENCIA	Las asistentes de gerencia de la administración pública, deben actualizar sus conocimientos en técnicas modernas de gestión para cumplir con las metas y objetivos institucionales	ASISTENTES ADMINISTRATIVOS	25													7,500.00	0.00
5		CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES	perfeccionar los conocimientos en jardinería de los servidores con la finalidad de incrementar y mantener las áreas verdes en el distrito.	SERVIDORES DE AREAS VERDES	25													7,500.00	0.00
6		GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL AMBITO MUNICIPAL	lineamientos y conceptos modernos de manejo de los distintos tipos de residuos sólidos que se generan y etapas que se consideran en el ciclo de vida de los residuos, y al mismo tiempo precisa las facultades y competencias que poseen las dependencias de lo	DIVISION DE MEDIO AMBIENTE Y SERVIDORES DE LIMPIEZA PUBLICA	25													7,500.00	0.00
7		SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	Brindar a los trabajadores nociones necesarias, sobre los peligros y riesgos generados durante las actividades relacionadas al desempeño de sus funciones.	SEVIDORES DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	20													6,250.00	0.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>																		<b>82,000.00</b>	<b>94,500.00</b>



**XX. RECOMENDACIÓN**

El Comité de Planificación de la Capacitación de la MDLP, constituido por Resolución de Alcaldía N°. 137-2017-MDLP-AL, es que recomienda alcanzar al Titular de la Entidad (Gerente Municipal), para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, esto según el numeral 5.2.7 de la Directiva "NORMAS PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS" aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR/PE), la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Anualizado 2018 de la Municipalidad Distrital de La Punta para su aprobación y, presentación a la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

**XXI. ANEXO**

Objetivos, Metas e Indicadores anuales y mecanismos de seguimiento y evaluación.

Meta de Capacitación	Indicadores
<b>Meta 1:</b> Contar con servidores con competencias necesarias para propiciar una gestión eficiente, de calidad y servicio óptimo y transparente	<b>Indicador 1:</b> Número de actividades realizadas
<b>Meta 2:</b> Contar con servidores con mayores conocimientos y habilidades adecuadas para mejorar la atención a los ciudadanos del distrito	<b>Indicador 2:</b> Número de servidores capacitados
<b>Meta 3:</b> Contar con servidores con las herramientas necesarias que aseguren la implementación adecuada de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública	<b>Indicador 3:</b> 70% de servidores aprobados





Municipalidad de  
**La Punta**

**MATRIZ PDP DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA**

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
1	Unidades Orgánicas con función administrativa	Transversal	Varios	32	B1	Gestión Publica	Formación Laboral	Diplomado	C1	Aplicación	Presencial	I Trimestre	23,750.08	
2	Unidades Orgánicas con función en relación a RR.HH	Transversal	varios	25	B2	Recursos Humanos	Formación Laboral	Diplomado	C1	Aplicación	Presencial	II y III Trimestre	19,000.00	
3	Unidades Orgánicas	Transversal	varios	35	B1	Liderazgo	Formación Laboral	Diplomado y Programa	C1	Aplicación	Presencial	II y III Trimestre	10,500.00	
4	Unidades Orgánicas	Transversal	Varios	25	B1	Asistente de Gerencia	Formación Laboral	Curso	C1	Aplicación	Presencial	I Trimestre	7,500.00	
5	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Áreas Verdes	Varios	25	D5	Conservación y Mantenimiento de Áreas Verdes	Formación Laboral	Curso	C1	Aplicación	Presencial	II Trimestre	7,500.00	
6	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Limpieza Publica	Varios	25	D5	Gestión de Residuos Sólidos en el Ámbito Municipal	Formación Laboral	Curso	C1	Aplicación	Presencial	II Trimestre	7,500.00	
7	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Servicios Generales y Mantenimiento	Varios	25	D5	Manejo Servicios Generales y mantenimiento	Formación Laboral	Curso	C1	Aplicación	Presencial	II Trimestre	6,250.00	
												<b>TOTAL</b>	<b>82,000.08</b>	<b>0.00</b>



**MATRIZ DNC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA (PARTE I)**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO (DE 2 A MÁS PUESTOS UTILIZAR EL TÉRMINO "VARIOS")	N° DE PUESTOS	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN (DE 2 A MÁS SERVIDORES UTILIZAR EL TÉRMINO "VARIOS")	N° DE BENEFICIARIOS	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN		TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN		CODIGO DE PRIORIDAD
								Formación Profesional	Formación Laboral	1. CURSO 2. TALLER 3. DIPLOMADO 4. PASANTÍA 5. SEMINARIOS  (SELECCIONAR SÓLO UN NÚMERO)		
1	Unidades Orgánicas con función administrativa	Varios	32	Varios	32	Contribuir a la actualización y especialización técnico y profesional de los servidores en los nuevos conceptos, metodología y herramientas adecuadas de la administración pública y de sus sistemas administrativos.	Gestión Publica	Formación Laboral	3	Diplomado	C1	
2	Unidades Orgánicas con función en relación a RR.HH	Varios	25	Varios	25	Brindar los conocimientos y habilidades necesarios para enfrentar los desafíos de la Gestión de Recursos Humanos potenciando la eficiencia y productividad y generando ventajas competitivas a través del accionar de los servidores.	Recursos Humanos	Formación Laboral	3	Diplomado	C1	
3	Unidades Orgánicas	Varios	35	Varios	35	Contribuir al desarrollo de las capacidades y competencias para el ejercicio de un liderazgo responsable basado en criterios técnicos de carácter: económico, ambiental y sociocultural que le permitan al líder desenvolverse como promotores y gestores para el desarrollo a nivel local y territorial	Liderazgo	Formación Laboral	3	Diplomado	C1	
4	Unidades Orgánicas	Varios	25	Varios	25	Las asistentes de gerencia de la administración pública, deben actualizar sus conocimientos en técnicas modernas de gestión para cumplir con las metas y objetivos institucionales	Asistente de Gerencia	Formación Laboral	1	Curso	C1	
5	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Varios	25	Varios	25	actualizar y perfeccionar los conocimientos en jardinería de los servidores con la finalidad de incrementar y mantener las áreas verdes en el distrito.	Conservación y Mantenimiento de Áreas Verdes	Formación Laboral	1	Curso	C1	
6	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Varios	25	Varios	25	actualizar en lineamientos y conceptos modernos de manejo de los distintos tipos de residuos sólidos que se generan y etapas que se consideran en el ciclo de vida de los residuos, y al mismo tiempo precisa las facultades y competencias que poseen las dependencias de los gobiernos locales.	Gestión de Residuos Sólidos en el Ámbito Municipal	Formación Laboral	1	Curso	C1	
7	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Varios	25	Varios	25	Brindar a los trabajadores nociones necesarias, sobre los peligros y riesgos generados durante las actividades relacionadas al desempeño de sus funciones.	Manejo Servicios Generales y mantenimiento	Formación Laboral	2	Curso	C1	



**MATRIZ DNC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA (PARTE II)**

RANGO DE PERTINENCIA			TOTAL RANGO DE PERTINENCIA <b>A</b>	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN (De haber otro verbo considerarlo)	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTOS		SUB TOTAL (POR BENEFICIARIO)	TOTAL (TODOS LOS BENEFICIARIOS)
BENEFICIO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE FUNCIÓN DEL SERVIDOR	OBJETIVO DE CAPACITACIÓN		DE APRENDIZAJE - CONOCER..... - IDENTIFICAR..... - REFORZAR..... - DETERMINAR..... - ANALIZAR.....				DE DESEMPEÑO - DISEÑAR..... - IMPLEMENTAR..... - ELABORAR..... - FORMULAR..... - REALIZAR.....	COSTO DIRECTO (POR BENEFICIARIO)		
3. BENEFICIO ALTO 2. BENEFICIO INTERMEDIO 1. BENEFICIO BAJO (SELECCIONAR UNA ALTERNATIVA)	3. SUSTANTIVAS O DE ADMINISTRACION INTERNA 2. DIRECTIVAS 1. DE SOPORTE O COMPLEMENTO (SELECCIONAR UNA ALTERNATIVA)	3. DESEMPEÑO 2. CONOCIMIENTO Y HABILIDADES 1. CONOCIMIENTO (SELECCIONAR UNA ALTERNATIVA)	9	Formular conceptos, metodología y herramientas adecuadas de la Administración Pública y sus Sistemas Administrativos, con la finalidad que los servidores técnicos y profesionales de la entidad implementen en las unidades orgánicas.	Aplicación	Presencial	I Trimestre	742.19	0.00	742.19	<b>23750.08</b>
3	3	3	9	Implementar en forma progresiva el Sistema de Recursos Humanos potenciando la eficiencia y productividad, generando ventajas competitivas a través del accionar de los servidores.	Aplicación	Presencial	II y III Trimestre	760.00	0.00	760.00	<b>19,000.00</b>
3	3	3	8	Diseñar capacidades y competencias para el ejercicio de un liderazgo responsable basado en criterios técnicos de carácter: económico, ambiental y sociocultural que le permitan al líder desenvolverse como promotor y gestor para el desarrollo a nivel local.	Aplicación	Presencial	II y III Trimestre	300.00	0.00	300.00	<b>10,500.00</b>
3	3	3	9	Diseñar conocimientos con técnicas modernas de Gestión Pública para cumplir con las metas y objetivos institucionales.	Aplicación	Presencial	I Trimestre	300.00	0.00	300.00	<b>7,500.00</b>
3	3	3	9	Realizar actualizaciones, técnicas en jardinería ornamental dirigido a los servidores con la finalidad de incrementar y mantener las áreas verdes del distrito.	Aplicación	Presencial	II Trimestre	300.00	0.00	300.00	<b>7,500.00</b>
3	3	3	9	Elaborar lineamientos y conceptos modernos de manejo de los distintos tipos de residuos sólidos que se generan y las etapas que se consideran en el ciclo de vida de los residuos, y al mismo tiempo precisar las facultades y competencias que poseen las dependencias de los gobiernos locales.	Aplicación	Presencial	II Trimestre	300.00	0.00	300.00	<b>7,500.00</b>
3	3	3	9	Realizar actualizaciones sobre nociones técnicas para brindar un óptimo servicio a las Unidades Orgánicas de la entidad.	Aplicación	Presencial	II Trimestre	250.00	0.00	250.00	<b>6,250.00</b>
<b>TOTAL S/.</b>											<b>82,000.08</b>

