



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 012 - 2018-GM/MVMT

Villa María del Triunfo, 28 de marzo del 2018

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO;

VISTOS:

El informe n° 137-2018-GAJ/MVMT, de fecha 27 de marzo de 2018, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el informe n° 64-2018-SGPYCT/GPP/MVMT, de fecha 23 de marzo de 2018, de la Sub Gerencia de Planeamiento y Cooperación Técnica, el informe n° 440-2018-SGRH/GAF/MVMT de fecha 22 de marzo de 2018 y el informe n° 424-2018-SGRH/GAF/MVMT de fecha 21 de marzo de 2018, de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, mediante el cual remite el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado – PDP anualizado de la Municipalidad de Villa María del Triunfo para el año 2018, validado por el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad de Villa María del Triunfo, y;

CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, 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 Gobiernos Local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. En concordancia con éste, 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 referida 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 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 la entidad, el cual se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, siendo su vigencia anual y se apruebe mediante resolución del titular de la entidad, se detalla en dicho numeral los aspectos que debe contener del referido plan;

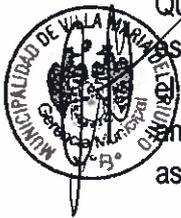
Que, de conformidad con el numeral 5.2.7 de la Directiva, refiere que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima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

Que, mediante Resolución del Alcaldía n° 129-2018-MVMT/AL, de fecha 06 de febrero del 2018, se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad de Villa María del Triunfo, el cual con Acta de Validación del PDP – 2018, de fecha 20 de marzo de 2018 aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) al servicio de la Municipalidad de Villa María del Triunfo, lo que se remitió con informe n° 424-2018-SGRH/GAF/MVMT de fecha 21 de marzo de 2018 para la prosecución del trámite a la Gerencia de Administración y Finanzas;

Que, con informe N° 440-2018-SGRH/GAF/MVMT, de fecha 22 de marzo de 2018, la Sub Gerencia de Recursos Humanos concluye que ha cumplido con llevar a cabo lo establecido en las leyes, normativas y directivas vigentes a la fecha, aprobando el Comité el Proyecto de Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado –PDP 2018;

Que, a razón de lo expuesto, con informe n° 64-2018-SGPyCT/GPP/MVMT, de fecha 23 de marzo de 2018, la Sub Gerencia de Planeamiento y Cooperación Técnica emite opinión favorable para continuar el proceso de aprobación del PDP, mediante el acto administrativo correspondiente el cual cuenta con el visado de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y mediante el informe n° 437-2018-GAJ/MVMT, de fecha 27 de marzo de 2018, la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye la viabilidad de que con Resolución de Gerencia Municipal se apruebe el Plan de Desarrollo de Personas 2018 de la Municipalidad de Villa María del Triunfo;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas -PDP- de la Municipalidad de Villa María del Triunfo, correspondiente al ejercicio 2018;





Estando lo expuesto, contando con los vistos de la Gerencia de Administración y Finanzas, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, la Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; y en usos de las funciones previstas en el Artículo 19°, numeral 14 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Villa María del Triunfo, aprobado por la Ordenanza n° 207-2016-MVMT y modificado mediante Ordenanza n° 227-2016-MVMT; y de conformidad con lo dispuesto con el literal j) del artículo IV del título Preliminar del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo n° 040-2014-PCM;

SE RESUELVE:



ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Desarrollo de Personas 2018 de la Municipalidad de Villa María del Triunfo, adjunto, que forma parte integrante de la presente Resolución.

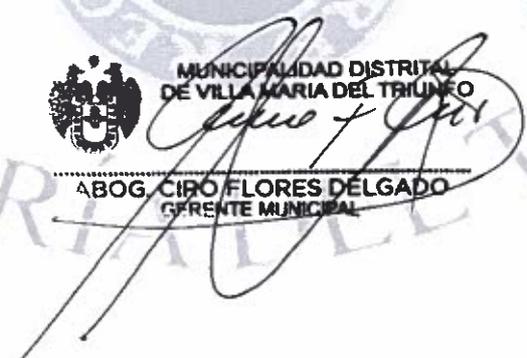
ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas y a las demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad involucradas en el tema, el estricto cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Secretaria General, Sub Gerencia de Tecnología de Información y Procesos la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional: www.munivmt.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO



ABOG. CIRO FLORES DELGADO
GERENTE MUNICIPAL





Municipalidad de
**VILLA MARÍA
DEL TRIUNFO**



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO – PDP ANUALIZADO DE LA MUNICIPALIDAD DE DISTRITAL DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO PARA EL AÑO 2018

Comité de Planificación de Capacitación:

Lic. Graciela Saldaña Rylenko
Sub Gerente de Recursos Humanos

Lic. Victor Amasifuén Paredes
Gerente de Planeamiento y Presupuesto (e)

Srta. Kelly Dayana Meneses Ramirez
Sub Gerente de Salud Pública y Asistencia Social

Abog. Elmer Américo Espinoza Barnechea
Representante de los servidores Civiles



INDICE

| | |
|--|----|
| PRESENTACIÓN..... | 3 |
| 1. ASPECTOS GENERALES | 4 |
| 1.1. Lineamientos y vigencia..... | 4 |
| 1.2. Marco Legal | 4 |
| 1.3. Instrumentos de Gestión..... | 4 |
| 1.4. Marco Estratégico Institucional | 5 |
| 1.5. Objetivos de la Capacitación General | 7 |
| 1.6. Objetivos de la Capacitación 2018..... | 7 |
| 2. FINALIDAD | 8 |
| 3. ALCANCE..... | 8 |
| 4. DIAGNÓSTICO Y NECESIDADES DE CAPACITACIÓN..... | 8 |
| 4.1. Datos de la Población de la Entidad..... | 8 |
| 4.2. Diagnóstico de capacitación..... | 9 |
| 4.3. Necesidades de Capacitación por Unidades Orgánicas..... | 9 |
| 4.4. Cuadro N° 02: Sistematización de las Necesidades de Capacitación de la entidad, por Unidades Orgánicas..... | 10 |
| 4.5. Cuadro N° 03: Priorización de las Necesidades de Capacitación de la entidad para ejecución del PDP 2018 – MDVMT..... | 11 |
| 4.5. Grafico N° 02: Priorización de las Necesidades de Capacitación de la entidad para ejecución del PDP 2018 – MDVMT. (Diplomados)..... | 12 |
| 4.5. Grafico N° 03: Priorización de las Necesidades de Capacitación de la entidad para ejecución del PDP 2018 – MDVMT. (Cursos)..... | 12 |
| 5. EVALUACIÓN..... | 13 |
| 5.1. Evaluación Diagnóstica..... | 13 |
| 5.2. Seguimiento y Evaluación de la Capacitación..... | 13 |
| 6. CAPACITACIÓN | 14 |
| 6.1. Diseño del Plan de Capacitación | 15 |
| 6.2. Estrategias de Capacitación | 15 |
| 6.3. Niveles de Capacitación | 15 |
| 6.4. Principios de Capacitación | 15 |
| 6.5. Competencias de la capacitación..... | 16 |
| 7. ACTIVIDADES | 16 |
| 7.1. Ejecución del Plan de Capacitación | 16 |
| 7.2. Actividades de la Capacitación..... | 16 |
| 7.3. Cuadro Anual de Actividades de Capacitación | 17 |
| 8. PRESUPUESTO, PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACION..... | 18 |
| 8.1. Presupuesto y Recursos Disponibles para la Capacitación | 18 |
| 8.2. Programación | 18 |
| 9. RESPONSABILIDAD..... | 18 |
| 10. RECOMENDACIÓN..... | 18 |
| 10.1. Recomendaciones..... | 18 |
| 10.2. En caso de abandono del curso de capacitación..... | 19 |
| 10.3. Carta de Compromiso o Devolución de la Capacitación | 19 |
| 11. ANEXOS..... | 19 |




PRESENTACIÓN

La Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo es una entidad pública con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, que como gobierno local representa al vecindario, promoviendo la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción encontrándose sujeta a las Leyes y disposiciones que regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, por lo que en ese sentido corresponde a la administración el brindar las máximas facilidades para contar con servidores adecuadamente capacitados para que cumplan con los requerimientos técnicos legales que le permiten cumplir con la finalidad para la cual existe.

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

El Plan de Desarrollo de Personas busca mejorar el planeamiento de las acciones de capacitación y evaluación, a través de un protocolo y proceso estandarizado, tomando como insumos la información institucional, tanto a nivel estratégico como operativo. El PDP Anual – 2018 es un documento de gestión que contribuye a la mejora de la planificación de las acciones de capacitación y evaluación, a través de un protocolo y procesos estandarizados. El PDP Anual representa su versión operativa.

De acuerdo a 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 encuentre comprendido en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023, deberán diseñar planes anualizados para el desarrollo de las personas al servicio del Estado (PDP) así como también lo especifica la 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”.

El Proyecto del PDP Anualizado para el año 2018 de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo ha sido elaborado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, en función a las necesidades de capacitación comunicadas por las unidades orgánicas a través de sus servidores de confianza, la cual fue puesta a consideración al Comité de Elaboración del PDP, habiendo sido revisado en función a los objetivos de capacitación y evaluación contenidos en función a los instrumentos de gestión vigentes de la entidad.



1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Lineamientos y vigencia



De acuerdo a 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 a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023, deberán diseñar planes anualizados para el desarrollo de las personas – PDP, la 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”. Brinda los lineamientos y pautas para el cumplimiento de las normas especificadas anteriormente.

El período de vigencia del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2018, comprende del mes de abril a diciembre de 2018.

1.2. 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°129-2018-MVMT/AL, que conforma el Comité de Planificación de la Capacitación de la MDVMT, con fecha 06 de febrero del 2018.

1.3. Instrumentos de Gestión

El PDP Anualizado 2018 de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo, ha sido elaborado en consideración a la normativa y documentos de gestión siguientes:

- 
- 
- 
- 
- a) Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil
 - b) Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
 - c) Decreto Legislativo N° 1025, aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
 - d) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM.
 - e) 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”.

- f) Resolución de Alcaldía N° 129-2018-MVMT/AI, que conforma el Comité de Planificación de la Capacitación de la MDVMT, con fecha 06 de febrero del 2018.
- g) Ordenanza N° 207-2016-MVMT y Ordenanza N° 227-2016-MVMT, que aprueban el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo
- h) Resolución de Gerencia Municipal N° 078-2012- GM/MDVMT, se aprueba el Manual de Organización y Funciones, de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo.
- i) Ordenanza N° 219-2016-MDVMT, aprueba el Plan de Desarrollo Local Concertado 2017-2021.
- j) Resolución de Alcaldía N° 666-2016-MDVMT, se aprobó el Plan Estratégico Institucional.
- k) Acuerdo de Concejo N° 046-2017-MDVMT, se aprobó el Plan Operativo Institucional para el año 2018.

1.4. Marco Estratégico Institucional

1.4.1. Misión Institucional

Promover el Desarrollo Integral, sostenible e inclusivo, brindando servicios de calidad, con una gestión moderna, eficiente y transparente.



1.5 Objetivos de la Capacitación General

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:

- 
- 
- 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 Villa María del Triunfo.
 - 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.
 - 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 Villa María del Triunfo.
 - Transparencia: actuar íntegro y ético, realizar con claridad los actos del servicio público, ofreciendo servicios e información fidedigna, completa y oportuna.

1.6. Objetivos de la Capacitación 2018



La implementación del PDP Anualizado 2018 implica, específicamente, la implementación de las acciones de capacitación programadas. Como parte de la ejecución se deberá considerar, según corresponda, acciones complementarias de capacitación, como lo señalan las normas de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

Excepcionalmente, el PDP Anualizado 2018, podrá sujetarse a modificación durante el año de ejecución, para lo cual el secretario del comité de Elaboración del PDP pondrá a consideración de éste, la modificación propuesta.

Son objetivos de la Capacitación 2018, los siguientes:

- 
- 
- Consolidar las capacidades y competencias técnicas del personal de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo, con la finalidad de brindar un servicio de atención oportuno y con calidad al ciudadano.
 - Actualizar y perfeccionar los conocimientos que requieren los servidores civiles para elevar la calidad del desempeño de sus funciones.
 - Contribuir al fortalecimiento del clima laboral, creando un ambiente ético, incrementando la motivación del servidor, haciéndolo más receptivo a la supervisión y acciones de autocontrol, así como propiciando la mejora continua de la gestión.
 - Implementar un proceso de capacitación interna y flexible que permita atender las diferentes necesidades de las actividades operativas y administrativas.

- e) 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.
- f) Desarrollar las competencias de liderazgo y dirección.
- g) Formar facilitadores para brindar mejor atención a demandas internas y externas.
- h) Optimizar el manejo de herramientas informáticas.

2. FINALIDAD

Desarrollar las capacidades y las habilidades de los servidores municipales, 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.

3. ALCANCE

El Plan de Desarrollo de las Personas de la MDVMT, 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.

4. DIAGNÓSTICO Y NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

4.1. Datos de la Población de la Entidad

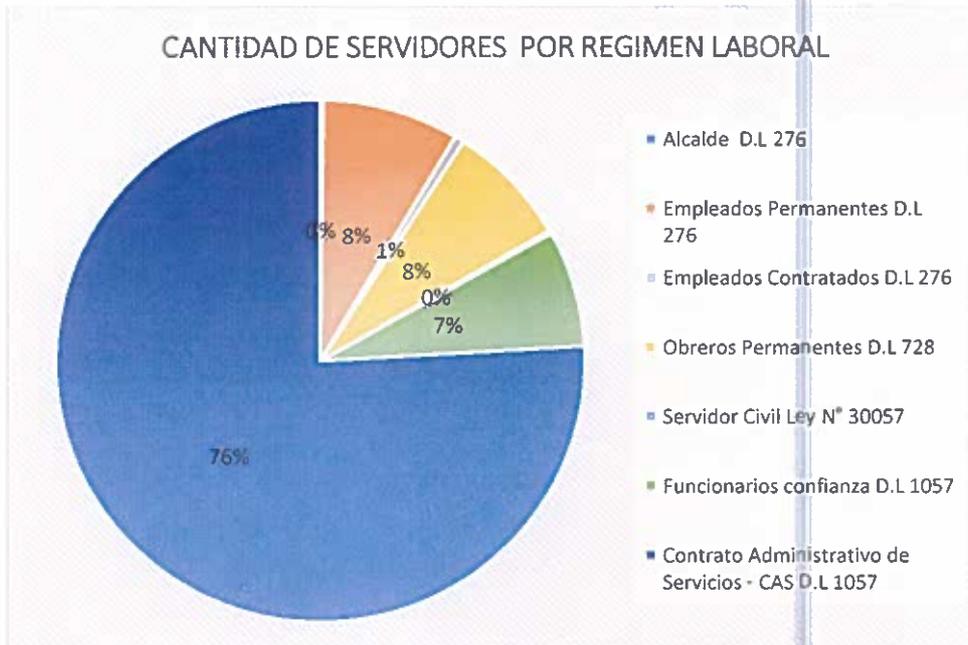
La Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo cuenta con servidores civiles en las distintas unidades orgánicas de la entidad, bajo siguientes regímenes laborales:

Cuadro N° 01: Servidores de la entidad por régimen laboral

| REGIMEN LABORAL | REGIMEN LABORAL | CANTIDAD DE SERVIDORES |
|--|-----------------|------------------------|
| Alcalde | D.L 276 | 01 |
| Empleados Permanentes | D.L 276 | 44 |
| Empleados Contratados | D.L 276 | 03 |
| Obreros Permanentes | D.L 728 | 40 |
| Servidor Civil | Ley N° 30057 | 01 |
| Funcionarios confianza-CAS | D.L 1057 | 38 |
| Contrato Administrativo de Servicios - CAS | D.L 1057 | 400 |
| TOTAL: | | 526 |



Gráfico N°. 01: Servidores de la entidad por régimen laboral



Descripción:

En el presente gráfico se observa que el 76 % de servidores laboran bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios D.L 1057 - CAS, el 8% de servidores son empleados permanentes bajo el Régimen Laboral D.L. 276 y de igual porcentaje con un 8% es ocupado por obreros permanentes bajo el Régimen Laboral D.L 728.

4.2. Diagnóstico de capacitación

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

4.3. 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 Villa María del Triunfo 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.



[Handwritten signature]



4.4. Cuadro Nº. 02: Sistematización de las Necesidades de Capacitación de la entidad, por Unidades Orgánicas

| Nº. | UNIDADES ORGANICAS | DIPLOMADOS | CURSOS | CANTIDAD DE BENEFICIARIOS |
|--------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| 1 | DIVERSAS UNIDADES ORGANICAS | GESTION PUBLICA | | 40 |
| 2 | DIVERSAS UNIDADES ORGANICAS | LIDERAZGO EN LA GESTION LOCAL | | 40 |
| 3 | SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y MAESTRANZA | | MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS | 160 |
| 4 | SUB GERENCIA DE ORNATO, PARQUES Y JARDINES | | CONSERVACION, MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y ARBORICULTURA URBANA | 75 |
| 5 | SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO Y OTRAS UNIDADES ORGANICAS | | LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA | 40 |
| 6 | DIVERSAS UNIDADES ORGANICAS | | CONTRATACIONES DEL ESTADO | 25 |
| 7 | UNIDAD EJECUTORIA COACTIVA Y SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS | | RECAUDACION Y TRIBUTACION MUNICIPAL | 25 |
| 8 | DIVERSAS UNIDADES ORGANICAS | | COMPUTACION E INFORMATICA | 10 |
| 9 | SUB GERENTE DE COMERCIALIZACION Y PROMOCION EMPRESARIAL | | CERTIFICACION DE PUESTO DE VENTA SALUDABLES DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS PRIMARIOS EN EMRCADO DE ABASTOS | 9 |
| 10 | SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION Y PROMOCION EMPRESARIAL | | FOMENTO EMPRESARIAL | 8 |
| 11 | SUB GERENTE DE COMERCIALIZACION Y PROMOCION EMPRESARIAL | | AGILIZAR PROCESOS DE EVALUACION | 8 |
| 12 | UNIDADES ORGANICAS | | SIGA Y SIAF | 8 |
| 13 | SUB GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y PROCESOS | | MANEJO DE REDES Y SOPORTE INFORMATICO | 7 |
| 14 | SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS | | SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS | 5 |
| 15 | SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS | | REGISTRO EN AL FASE DE INVERSION DE PIPS EN EL SISTEMA INVIERTE.PE | 5 |
| 16 | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | | DOCUMENTACION DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO | 4 |
| 17 | SECRETARIAS DE UNIDADES ORGANICA | | ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE GERENCIA | 4 |
| 18 | SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS | | Cierre Contable Presupuestal | 4 |
| 19 | GERENCIA MUNICIPAL | | ELABORAR PRESENTACIONES | 3 |
| 20 | SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACION TECNICA | | CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES | 2 |
| 21 | SUB GERENCIA DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL | | Desarrollo de meta 1 meta 15 certificación de puestos de venta saludables de alimentos agropecuarios primarios y en mercados de | 2 |
| 22 | SUB GERENCIA DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL | | Desarrollo de meta 2 acciones de municipios para promover la adecuada alimentación y la prevención y reducción de anemia del | 2 |
| 23 | SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS | | AUTOCAD Y CIVIL 3D | 2 |
| 24 | SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS GENERALES | | GESTION DE LA PROPIEDAD ESTATAL | 2 |
| 25 | GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA | | CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL | 1 |
| 26 | GERENCIA MUNICIPAL | | MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INMUEBLES | 1 |
| 27 | GERENCIA MUNICIPAL | | NORMATIVIDAD EN INFORMATICA | 1 |
| 28 | GERENCIA MUNICIPAL | | TALLERES PARA EL MANEJO DE DE LA VIDEOCONFERENCIA | 1 |
| 29 | GERENCIA MUNICIPAL | | MANEJO DE BASE DE DATOS | 1 |
| 30 | GERENCIA MUNICIPAL | | CAPACITACION PARA EL DISEÑO DE CURSOS EN LINEA | 1 |
| 31 | SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVILES | | Nuevas tendencias en el derecho de familia, niñez y adolescencia y el régimen legal de protección contra la violencia Familiar | 1 |
| TOTAL | | | | 497 |

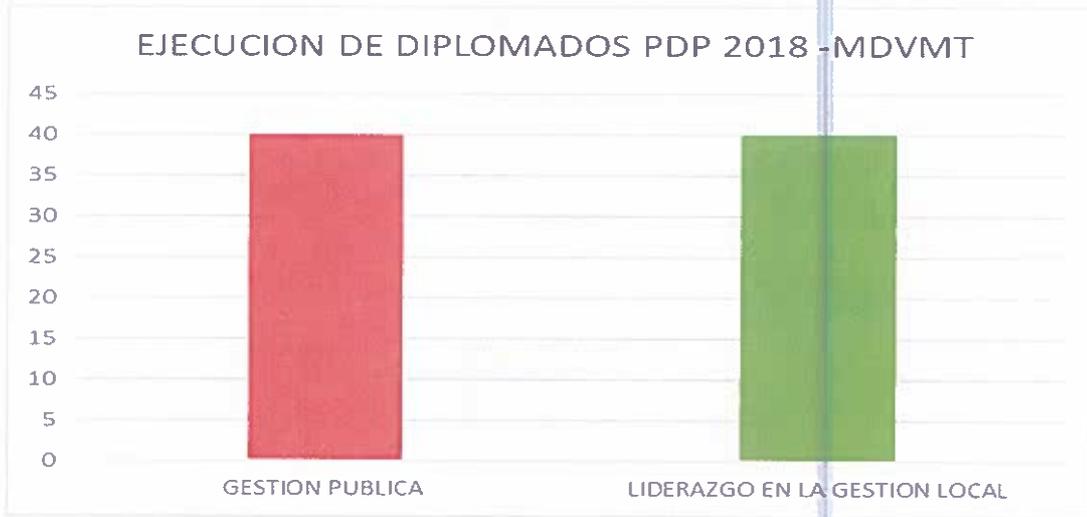


4.5. Cuadro N°. 03: Priorización de la Necesidades de Capacitación de la entidad para ejecución del PDP 2018 – MDVMT.

| Nº. | UNIDADES ORGANICAS | DIPLOMADOS | CURSOS | CANTIDAD DE BENEFICIARIOS | HORAS LECTIVAS MINIMAS | TOTAL GRUPOS | PRESUPUESTO TOTAL S/. | |
|-----------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|------------------------|--------------|-----------------------|--|
| 1 | DIVERSAS UNIDADES ORGANICAS | GESTION PUBLICA | | 40 | 100 | 1 | 32000.00 | |
| 2 | DIVERSAS UNIDADES ORGANICAS | LIDERAZGO EN LA GESTION LOCAL | | 40 | 100 | 1 | 12000.00 | |
| 3 | SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y MAESTRANZA | | MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS | 160 | 24 | 4 | 20000.00 | |
| 4 | SUB GERENCIA DE ORNATO, PARQUES Y JARDINES | | CONSERVACION, MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y ARBORICULTURA URBANA | 75 | 24 | 2 | 12000.00 | |
| 5 | SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO Y OTRAS UNIDADES ORGANICAS | | LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACESO A LA INFORMACION PUBLICA | 40 | 24 | 1 | 8000.00 | |
| 6 | DIVERSAS UNIDADES ORGANICAS | | CONTRATACIONES DEL ESTADO | 25 | 24 | 1 | 8000.00 | |
| 7 | UNIDAD EJECUTORIA COACTIVA Y SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS | | RECAUDACION Y TRIBUTACION MUNICIPAL | 25 | 24 | 1 | 8000.00 | |
| TOTALS/. | | | | | | | 100000.00 | |



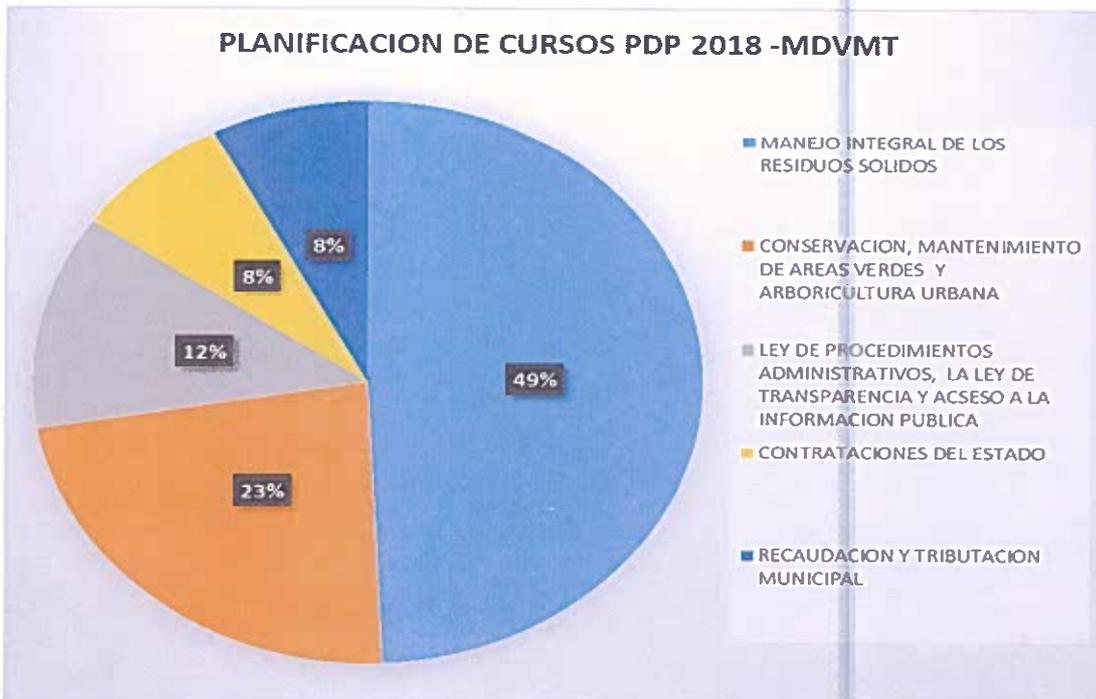
4.5. Gráfico N°. 02: Priorización de la Necesidades de Capacitación de la entidad para ejecución del PDP 2018 – MDVMT. (Diplomados)



Descripción:

Se priorizado para la planificación del PDP -2018 – MDVMT, los diplomados de Gestión Pública y Liderazgo en la Gestión Local.

4.5. Gráfico N°. 03: Priorización de la Necesidades de Capacitación de la entidad para ejecución del PDP 2018 – MDVMT. (Cursos)



Descripción:

Referente a los cursos se priorizado 05 cursos como se observa tiene mayor de necesidad el curso de "Manejo Integral de Residuos Sólidos" con 49 %, mientras que el Curso de "Conservación, Mantenimiento de Áreas Verdes" ocupa un 23%, ambos cursos son de prioridad para la gestión municipal cuyo objetivo es brindar una adecuada atención al ciudadano.

5. EVALUACIÓN

5.1. Evaluación Diagnóstica

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 Informe Circular N° 010-2018-SGRH-GAF-MDVMT de fecha 14 de febrero de 2018, con el Anexo "Encuesta sobre Necesidades de Capacitación para el año 2018".

Para el Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación se consideró como informantes clave a los funcionarios de confianza a cargo de las unidades orgánicas de la entidad.

✓ Tipos de Evaluación que implementar

La Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo 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.

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:

- Nivel de satisfacción de la capacitación, la misma que se permitirá verificar la calidad del servicio brindado por los capacitadores.
- 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.

5.2. Seguimiento y Evaluación de la Capacitación

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.

En cuanto a la operatividad para la ejecución del PDP

- ✓ Los procedimientos serán establecidos en las normas internas de capacitación que emita la Sub Gerencia de Recursos Humanos en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas 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.

CAPACITACIÓN

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 visión, 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 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:

- ✓ Los lineamientos establecidos por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, en concordancia con la normativa de SERVIR.
- ✓ Los pedidos de capacitación formulados por los servidores de confianza, según encuesta de necesidades de capacitación, relacionados a los temas contenidos en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado – PDP 2018.



- ✓ Los pedidos 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.

6.1. Diseño del Plan de Capacitación

Una vez realizado 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 Sub Gerencia de Recursos Humanos

6.2. Estrategias de Capacitación

- El diseño, formulación y ejecución de los programas de actualización, desarrollo y capacitación a los servidores de la MDVMT.
- 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 interinstitucional nacional e internacional, para el desarrollo de actividades de capacitación especializadas.

6.3. 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 servidores, 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 de la entidad.

6.4. Principios de Capacitación

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

6.5. Competencias de la capacitación

La Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo debe adecuar 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.
- ✓ Manifiestar una actitud y aptitud para la crítica, identificando y priorizando problemas para la posterior toma de decisiones y solución de estos.
- ✓ 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.



7. ACTIVIDADES

7.1. Ejecución del Plan de Capacitación

La programación del plan de capacitación es mensual y tiene como inicio el mes de abril y finaliza en el mes de noviembre. En la quincena del mes de diciembre 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 Sub Gerencia de Recursos Humanos como gestor de la capacitación y responsable del buen uso de los recursos.

7.2. Actividades de la Capacitación

- 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 MDVMT.
- 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.



7.3. Cuadro Anual de Actividades de Capacitación

CRONOGRAMA DE PLANIFICACION DE CAPACITACION PDP 2018 - MDVMT.

| Nº | TIPO DE CAPACITACION | | DIRIGIDO A: | Nº DE PARTIC. | I TRIMESTRE | | | II TRIMESTRE | | | III TRIMESTRE | | | IV TRIMESTRE | | | TOTAL PRESUPUES |
|------------------|------------------------|---|---|---------------|-------------|-----|-----|--------------|-----|-----|---------------|-----|-----|--------------|-----|-------------------|-----------------|
| | DIPLOMADO | CURSO / TALLER / SEMINARIO | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC | |
| 2 | GESTION PUBLICA | | DIVERSAS UNIDADES ORGANICAS | 40 | | | | | | | | | | | | | 32000.00 |
| | DIPLOMADO DE LIDERAZGO | | DIVERSAS UNIDADES ORGANICAS | 40 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES | SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y MAESTRANZA | 160 | | | | | | | | | | | | | 20000.00 |
| | | GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL AMBITO MUNICIPAL | SUB GERENCIA DE ORNATO, PARQUES Y JARDINES | 75 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACESO A LA INFORMACION PUBLICA | SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO Y OTRAS UNIDADES ORGANICAS | 40 | | | | | | | | | | | | | 8000.00 |
| 6 | | CONTRATACIONES DEL ESTADO | DIVERSAS UNIDADES ORGANICAS | 25 | | | | | | | | | | | | | 8000.00 |
| 7 | | RECAUDACION Y TRIBUTACION MUNICIPAL | UNIDAD EJECUTORIA COACTIVA Y SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS | 25 | | | | | | | | | | | | | 8000.00 |
| TOTAL SI. | | | | | | | | | | | | | | | | 100,000.00 | |



[Handwritten signature]



8. PRESUPUESTO, PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN

8.1. 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 - MDVMT, se cuenta con la disponibilidad presupuestal prevista para el año 2018 y establecida en el POI – 2018, un total de S/. 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 soles), según establecido y aprobado con el Memorandum N° 287-2018-GPP/MDVMT.

8.2. 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 MDVMT. Sólo 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 Sub Gerencia de Recursos Humanos la constancia, certificación o diploma que evidencie su culminación.

9. 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 Sub Gerencia de Recursos Humanos; evaluando y determinando, de ser el caso, las modificaciones necesarias.

La Sub Gerencia 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.

10. RECOMENDACIÓN

10.1. Recomendaciones

El Comité de Planificación de la Capacitación de la MDVMT, constituido por Resolución de Gerencia Municipal N° 137-2018-MDVMT/GM, 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 Villa María del Triunfo para su aprobación y, presentación a la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

10.2. En caso de abandono del curso de capacitación

- a) En caso de que el servidor civil favorecido con una capacitación abandone o desaprobe la capacitación, se hará responsable de la devolución de la totalidad del pago efectuado.
- b) Los participantes que abandonen desaprobeen 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.

10.3. 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 civiles, como condición previa al goce del beneficio, un acuerdo con la entidad formalizando los compromisos mínimos y específicos requeridos por la misma.

11. ANEXOS

ANEXO N° 01: Meta de Capacitación e indicadores anuales.

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

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

ANEXO N° 2: Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la MDVMT (1era. Parte)

MATRIZ DNC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO (I PARTE)

| N° | ORGANO O UNIDAD ORGANICA | PUESTO (DE 2 A MAS PUESTOS UTILIZAR EL TERMINO "VARIOS") | N° DE PUESTOS | NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION (DE 2 A MAS SERVIDORES UTILIZAR EL TERMINO "VARIOS") | N° DE BENEFICIARIOS | DESCRIBA LA FUNCION DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANICO UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION | NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION | TIPO DE CAPACITACION | | TIPO DE ACCION DE CAPACITACION | | CORSO DE PRIORIDAD |
|----|---|--|---------------|---|---------------------|---|--|-----------------------|-------------------|---|----|--------------------|
| | | | | | | | | Formación Profesional | Formación Laboral | 1. CURSOS 2. TALLERES 3. DIPLOMADO 4. FERIA 5. SEMINARIOS (SELECCIONAR SOLO UN NUMERO) | | |
| 1 | UNIDADES ORGANICAS | VARIOS | 40 | VARIOS | 40 | Contribuir a la actualización y especialización de los servidores con nuevas herramientas adecuadas a los sistemas administrativos de la Gestión Pública. | GESTION PUBLICA | Formación Laboral | 3 | Diplomado | C1 | |
| 2 | UNIDADES ORGANICAS | VARIOS | 40 | VARIOS | 40 | 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 gobierno local. | LIDERAZGO EN LA GESTION LOCAL | Formación Laboral | 3 | Diplomado | C1 | |
| 3 | SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y MAESTRANZA | VARIOS | 160 | VARIOS | 160 | actualizar y perfeccionar los conocimientos en jardineria de los servidores con la finalidad de incrementar y mantener las áreas verdes en el distrito. | MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS | Formación Laboral | 1 | Curso | C1 | |
| 4 | SUB GERENCIA DE ORNATO, PARQUES Y JARDINES | VARIOS | 75 | VARIOS | 75 | 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. | CONSERVACION, MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y ARBORICULTURA URBANA | Formación Laboral | 1 | Curso | C1 | |
| 5 | SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO Y OTRAS UNIDADES ORGANICAS | VARIOS | 40 | VARIOS | 40 | Atención y orientación al público, elaborar, entregar y recepcionar informes de la administración del transporte y transito de acuerdo a sus facultades y a la normatividad vigente. | LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA | Formación Laboral | 1 | Curso | C1 | |
| 6 | DIVERSAS UNIDADES ORGANICAS | VARIOS | 25 | VARIOS | 25 | Desarrollo de funciones, para un mejor alcance respecto de la gestión de bienes inmuebles de la municipalidad | CONTRATACIONES DEL ESTADO | Formación Laboral | 1 | Curso | C1 | |
| 7 | UNIDAD EJECUTIVA COACTIVA Y SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS | VARIOS | 25 | VARIOS | 25 | Realizar el cobro de tributos municipales de acuerdo a la normatividad vigente. | RECAUDACION Y TRIBUTACION MUNICIPAL | Formación Laboral | 1 | Curso | C1 | |



ANEXO N° 2: Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la MDVMT (2da. Parte)

MATRIZ DNC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO (II PARTE)

| RANGO DE PERTINENCIA | | | TOTAL RANGO DE PERTINENCIA | OBJETIVO DE LA CAPACITACION (de haber sido verbo considerarse) | | NIVEL DE EVALUACION | MODALIDAD | OPORTUNIDAD | COSTOS | | SUB-TOTAL (CON MANEJADOS) |
|--|---|---|----------------------------|--|--|---------------------|------------|--------------------|----------|------------|---------------------------|
| BENEFICIO DE LA ACCION DE CAPACITACION | TIPO DE FUNCION DEL SERVIDOR | OBJETIVO DE CAPACITACION | | DE APRENDIZAJE | DE ORGANIZATIVO | | | | REACCION | PRESENCIAL | |
| 3 BENEFICIO ALTO 3. BENEFICIO INTERMEDIO 4. BENEFICIO BAJO (SELECCIONAR UNA ALTERNATIVA) | 3 SUSTANTIVA O DE ADMINISTRACION INTERNA 2. DIRECTIVA 4. DE SOPORTE O COMPLEMENTO (SELECCIONAR UNA ALTERNATIVA) | 3 1. DESARROLLO 2. CONOCIMIENTO Y HABILIDADES 3. COMPORTAMIENTO 4. DESEMPLEO (SELECCIONAR UNA ALTERNATIVA) | 9 | 1. CONOCER - IDENTIFICAR - ORGANIZAR - DETERMINAR - ANALIZAR | 2. ORGANIZAR - EMPEÑARSE - ELABORAR - FORMULAR - EVALUAR | Aplicación | Presencial | II Trimestre | 800.00 | 0.00 | 800.00 |
| 3 | 3 | 3 | 9 | | | Aplicación | Presencial | III y IV Trimestre | 300.00 | 0.00 | 300.00 |
| 3 | 3 | 3 | 9 | | | Aplicación | Presencial | II Trimestre | 125.00 | 0.00 | 125.00 |
| 3 | 3 | 3 | 9 | | | Aplicación | Presencial | II Trimestre | 160.00 | 0.00 | 160.00 |
| 3 | 3 | 3 | 9 | | | Aplicación | Presencial | III Trimestre | 200.00 | 0.00 | 200.00 |
| 3 | 3 | 3 | 9 | | | Aplicación | Presencial | IV Trimestre | 320.00 | 0.00 | 320.00 |
| 3 | 3 | 3 | 9 | | | Aplicación | Presencial | II Trimestre | 320.00 | 0.00 | 320.00 |
| TOTAL \$/. | | | | | | | | | | | |



[Handwritten signature]



ANEXO N° 3: Matriz de Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del estado – PDP Anualizado, para el año 2018 de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo
MATRIZ PDP DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARIA DE TRIUNFO

| 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 ORGANICAS | Transversal | Varios | 40 | B1 | GESTION PUBLICA | Formación Laboral | Diplomado | C1 | Aplicación | Presencial | II Trimestre | 32000.00 | |
| | UNIDADES ORGANICAS | Transversal | varios | 40 | B1 | LIDERAZGO EN LA GESTION LOCAL | Formación Laboral | Diplomado | C1 | Aplicación | Presencial | III y IV Trimestre | 12000.00 | |
| 3 | SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y MAESTRANZA | Servidores de Areas Verdes | Varios | 160 | D5 | MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS | Formación Laboral | Curso | C1 | Aplicación | Presencial | II Trimestre | 20000.00 | |
| 4 | SUB GERENCIA DE ORNATO, PARQUES Y JARDINES | servidores de Limpieza Publica | Varios | 75 | D5 | CONSERVACION, MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y ARBORICULTURA URBANA | Formación Laboral | Curso | C1 | Aplicación | Presencial | II Trimestre | 12000.00 | |
| 5 | SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO Y OTRAS UNIDADES ORGANICAS | Transversal | Varios | 40 | B4 | LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACESO A LA INFORMACION PUBLICA | Formación Laboral | Curso | C1 | Aplicación | Presencial | III Trimestre | 8000.00 | |
| 6 | DIVERSAS UNIDADES ORGANICAS | Transversal | Varios | 25 | A3 | CONTRATACIONES DEL ESTADO | Formación Laboral | Curso | C1 | Aplicación | Presencial | IV Trimestre | 8000.00 | |
| 7 | UNIDAD EJECUTORIA COACTIVA Y SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS | Ejecutores coactivos y servidores del Sub Gerencia de Contabilidad | Varios | 25 | F2 | RECAUDACION Y TRIBUTACION MUNICIPAL | Formación Laboral | Curso | C1 | Aplicación | Presencial | II Trimestre | 8000.00 | |
| TOTAL S/. | | | | | | | | | | | | | 100000.00 | 0.00 |



ANEXO N°. 4: Carta de compromiso de capacitación

COMPROMISO DE CAPACITACIÓN

Conste por el presente documento, el compromiso que contrae:

| | |
|----------------------------|-------------------------------------|
| Nombres y Apellidos | Edad |
| Cargo | Unidad Orgánica donde labora |

PRIMERO: El servidor ha sido autorizado para seguir el:

En condición de PARTICIPANTE

realizarse en el

Periodo comprendido entre el y el

SEGUNDO: El servidor civil se compromete a culminar la Capacitación hasta el término del mismo; asimismo hacer llegar a la Sub Gerencia de Recursos Humanos y al encargado de la unidad orgánica (Gerente / Sub Gerente) donde desarrolla sus labores una copia del material recibido en el evento además de copia del Diploma o Certificado obtenido y realizar una presentación ante el personal de la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo involucrado en la temática motivo de la capacitación recibida.

TERCERO: El incumplimiento del presente Compromiso de Capacitación inhabilita para optar a otras acciones de desarrollo de personas y obliga a devolver el costo asumido por la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo, así como las remuneraciones percibidas, encargándose a la Sub Gerencia de Recursos Humanos la determinación de responsabilidades correspondientes.

Villa María del Triunfo, ____ de ____ del 2018

Firma del servidor civil
DNI:





Municipalidad de
**VILLA MARÍA
DEL TRIUNFO**



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 129-2018-MVMT/AL

Villa María del Triunfo, 06 de febrero de 2018.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO

VISTO, el Memorandum N° 058-2018-GM/MVMT de la Gerencia Municipal, el Informe N° 33-2018-GAJ/MVMT de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 007-2018-GAJ/MVMT de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Informe N° 133-2018-SGRII-GAJ/MVMT de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, el Acta de Proclamación de Resultados de la elección del representante titular y suplente de los servidores que integraran el Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad de Villa María del Triunfo, y:

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo señalado en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordado con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, en el marco de lo dispuesto en la Ley del Servicio Civil N° 30057, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado con el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias, y la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en entidades públicas", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, corresponde a las entidades públicas planificar la capacitación de sus servidores a través del instrumento de gestión de vigencia anual denominado "Plan de Desarrollo de Personas - PDP";

Que, la directiva citada establece que el ciclo del proceso de capacitación comprende tres (03) etapas: planificación, ejecución y evaluación. La etapa de planificación da inicio al proceso de capacitación y tiene por finalidad que la entidad identifique y defina sus necesidades de capacitación a partir de sus objetivos estratégicos. Dicha etapa comprende cuatro (04) fases: 1) Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, 2) Sensibilización sobre la importancia de la capacitación, 3) Desarrollo del diagnóstico de necesidades de capacitación y 4) Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas;

Que, según numeral 6.4.1.1 de la mencionada directiva, el Comité de Planificación de la Capacitación estará conformado por: (i) el responsable de la Oficina Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el comité; (ii) el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces; (iii) el representante de la Alta





Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad; y,
(iv) el representante de los servidores civiles;

Que, el Comité de Planificación de la Capacitación tiene las siguientes funciones: Asegurar que el Plan de Desarrollo de las Personas contenga acciones de capacitación pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1.3 de la referida directiva, que contribuyan a la mejora del desempeño y logro de objetivos estratégicos de la Municipalidad de Villa María del Triunfo; b) Validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina Recursos Humanos o quien haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad; c) Evaluar y determinar las modificaciones al Plan de Desarrollo de las Personas, cuando corresponda, de acuerdo con lo previsto en el numeral 6.4.2.6 de la citada directiva;

Que, el representante de los servidores civiles, titular y suplente, será elegido mediante votación secreta y por mayoría simple, por un periodo de tres (03) años;

Que, en ese contexto se realizó el proceso electoral, para elegir al representante titular y suplente de los servidores, que integraran el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad de Villa María del Triunfo;

Que, concluido el proceso electoral, se dio a conocer el Acta de Resultados de la elección del proceso, declarando el representante, titular y suplente, de los servidores que integrara el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad de Villa María del Triunfo;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Villa María del Triunfo aprobado con Ordenanza N° 207-2016/MVMT;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad de Villa María del Triunfo, el cual estará integrado por:

1. Sub Gerente de Recursos Humanos o su representante, quien preside el comité.
2. Gerente de Planeamiento y Presupuesto.
3. Sub Gerente de Salud Pública y Asistencia Social.
4. Representante de los Servidores Civiles:
 - Titular : Abog. Elena Maritza Vega Machaca
 - Suplente : Abog. Elmer Américo Espinoza Barrenechea



Municipalidad de
**VILLA MARÍA
DEL TRIUNFO**



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ARTÍCULO SEGUNDO.- *FACULTAR al citado comité a efectuar las coordinaciones respectivas con la Sub Gerencia de Recursos Humanos a fin de validar el Plan de Desarrollo de las Personas, en el ámbito de sus funciones y proponer su aprobación ante la Presidencia.*

ARTÍCULO TERCERO.- *NOTIFICAR la presente Resolución a los integrantes del Comité de Planificación de la Capacitación y a todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad de Villa María del Triunfo.*

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
[Firma]
.....
Fernando Caso Maldonado
DEPARTAMENTO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
[Firma]
.....
Cesar A. Infanzon Quispe
ALCALDE

