



Lima, 28 de marzo de 2018

RESOLUCION DE GERENCIA REGIONAL N° 075-2018-MML/PGRLM-GR

VISTO:

El Informe N° 323-2018-MML/PGRLM-SRAF-ARH de fecha 28 de marzo de 2018, emitido por el Área de Recursos Humanos de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana – PGRLM, ha sido constituido por Edicto N° 254 de fecha 25 de abril del 2003, como un órgano desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima – MML, con la finalidad de coordinar, crear y gestionar las condiciones necesarias para el eficiente proceso de transferencia y recepción de funciones sectoriales del Gobierno Nacional hacia la MML, constituyendo en una Unidad Ejecutora del Pliego Presupuestario N° 465;

Que, la Ley del Servicio Civil, aprobada por la Ley N° 30057, tiene por finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, cabe resaltar, que el proceso de capacitación está orientado a 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, de otro lado, el artículo 9° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales, formando parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

Que, mediante el Informe N° 323-2018-MML/PGRLM-SRAF-ARH de fecha 28 de marzo de 2018, el Área de Recursos Humanos de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas remite el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP para el año 2018, el mismo que se encuentra formulado con el debido sustento técnico;

Que, al respecto, el numeral 6.4.1.4 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, dispone que "El Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad.";

Que, en ese orden de ideas, el numeral 2 del artículo 7° de la de la Ordenanza N° 1029-MML, Ordenanza que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana (PGRLM), modificada por la Ordenanza N° 1140-MML, señala que es función y atribución de la Gerencia Regional, el "Coordinar y supervisar la gestión técnica, financiera y administrativa del





Programa.", en concordancia con lo previsto en el numeral 7 del acotado precepto legal, el cual refiere que es competencia de la mencionada Gerencia, el **"Emitir Resoluciones Gerenciales de conformidad con las normas pertinentes."**;

Que, por consiguiente, corresponde disponer la aprobación del precitado instrumento de gestión, en estricto cumplimiento a lo estipulado en la Directiva antes enunciada;

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil, aprobada por la Ley N° 30057; el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; así como, el Reglamento de Organización y Funciones del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, aprobado mediante la Ordenanza N° 1029-MML, modificada por la Ordenanza N° 1140-MML y contando con los vistos del Área de Recursos Humanos y de las Subgerencias Regionales de Administración y Finanzas y, de Asuntos Jurídicos;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP PARA EL AÑO 2018, del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, el mismo que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que el Área de Recursos Humanos, ejecute las acciones de capacitación previstas en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP para el año 2018. Asimismo, haga el seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER que el Área de Recursos Humanos, presente el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP para el año 2018 a la Autoridad Nacional del Servicio Civil, a través del correo electrónico: pdp@servir.gob.pe.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR la publicación de la presente Resolución, al Área de Planeamiento, Estadística e Informática de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, en el Portal Institucional del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

JORGE GINO PAURINOTTO DEVOTTO
GERENTE REGIONAL



“Año del Dialogo y de la Reconciliación Nacional”



**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA**

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP 2018

DEL

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

AÑO 2018



AREA DE RECURSOS HUMANOS

MARZO 2018

**GERENTE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE
LIMA METROPOLITANA-PGRLM**

Jorge Gino Paurinotto Devotto

SUBGERENTE REGIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Haydee Maria Bautista Porras

JEFE DE AREA DE RECURSOS HUMANOS

Esau Mizraim Alvarez Valverde



I. INTRODUCCIÓN

La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización el puesto o el ambiente laboral como componente del proceso de desarrollo de los Recursos Humanos.

La capacitación implica por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del colaborador a su puesto y a la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en la Institución. En tal sentido la capacitación constituye un factor importante para que el colaborador brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del trabajador.

El Plan Anual de Capacitación para el presente Ejercicio 2018, constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los servidores del PGRM, en el marco de lo trazado por nuestro Plan Estratégico Institucional 2016-2018, el que será posible de implementar a través del cumplimiento de nuestros Objetivos Estratégicos contenidos en el Plan Operativo Institucional para el presente año 2018.



I. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Misión

“Realizar la adecuación organizacional y la recepción ordenada y gradual de las competencias, funciones, programas, proyectos y recursos asociados de nivel regional transferidos del Gobierno Nacional a la Municipalidad Metropolitana de Lima”.

Visión

Al culminar el horizonte temporal del Plan Estratégico Institucional 2016-2018, “la Municipalidad Metropolitana de Lima ejerce y administra eficaz y eficientemente, funciones y recursos regionales”.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES 2016-2018

Para lograr la visión esperada se han establecido los siguientes Objetivos Estratégicos:

OBJETIVO ESTRATEGICO N° 1:

“Lograr una recepción y transferencia exitosa de las funciones y competencias sectoriales y recursos regionales.

Objetivos Institucionales:

- Concluir el proceso de transferencia de funciones regionales en las materias correspondientes a los ejes de inclusión social, gestión del territorio y competitividad, con la excepción de aquellas cuyos planes de acción prevén un plazo mayor al de un año.
- Acreditar a la MML para la transferencia de funciones en materia de ambiente, transporte y vivienda.

OBJETIVO ESTRATEGICO N° 2:

“Brindar asesoramiento y a poyo a la Municipalidad Metropolitana de Lima para una eficiente administración de las funciones y competencias sectoriales”.

Objetivos Institucionales:

- Formular y adecuar los instrumentos de gestión necesarios para el ejercicio de las funciones cuya transferencia concluye dentro del año 2019.
- Desarrollar relaciones de coordinación intergubernamental para el ejercicio de las funciones compartidas.
- Implementar un programa de fortalecimiento de capacidades para el ejercicio de las funciones transferidas.
- Preparar instrumentos de planificación y gestión que alimenten el Plan de desarrollo Concertado, PDC.

OBJETIVO ESTRATEGICO N° 3:

“Ejecutar las inversiones regionales en la provincia de Lima que contribuyan a mejorar la calidad de vida y disminuir la pobreza de la población”.



Objetivos Institucionales:

- Ejecutar los proyectos de inversión pública en mercados en el presupuesto participativo.
- Preparar cartera de proyectos de inversión en ejes estratégicos priorizados por el PEI.

OBJETIVO ESTRATEGICO N° 4:

“Contribuir en la gestión estratégica de coordinación interregional con los gobiernos regionales de Lima y Callao y en la coordinación Intergubernamental”.

Objetivos Institucionales:

- Apoyar el proceso de asociación y fortalecimiento de mancomunidades municipales y regionales.
- Contribuir e impulsar la conformación de espacios interregionales, prioritariamente con los Gobiernos Regionales de Lima y Callao.
- Fortalecer la participación de la MML en el Consejo de Coordinación Intergubernamental y en las asociaciones representativas de los gobiernos regionales y de las municipalidades.

OBJETIVO ESTRATEGICO N° 5:

“Promover el fortalecimiento y mayor participación ciudadana y la concertación con la sociedad civil en la gestión de la MML”.

Objetivos Institucionales:

- Fortalecer la Asamblea Metropolitana de Lima
- Desarrollar el proceso de Presupuesto Participativo 2018
- Apoyar el proceso de elaboración del Plan de Desarrollo Concertado
- Preparar instrumentos de planificación y gestión sectorial para fortalecer los espacios de concertación.

***COMPETENCIAS NECESARIAS**

Para alcanzar los objetivos estratégicos el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana desarrollará actividades y/o tareas a través de cada una de sus unidades orgánicas, para lo cual, el presente Plan tiene como objeto, contar con colaboradores eficientes, capacitados y plenamente identificados con los objetivos institucionales establecidos para el año 2018, siendo necesario desarrollar o mejorar en ellos las siguientes competencias:

1. Conocimiento de los procedimientos y normativas actualizadas de la gestión pública (Marco Normativo).
2. Conociendo de las normas que reglamentan la gestión regional y la transferencia de competencias funcionales y compartidas sectorialmente en el Gobierno Regional.
3. Conocimientos y habilidades para la Identificación, Formulación, Evaluación y Gestión de Proyectos de Inversión.
4. Orientación de servicio al público
5. Trabajo en equipo
6. Productividad.

II. JUSTIFICACIÓN

Este Plan se propone desarrollar en los funcionarios y servidores, capacidades requeridas para el ejercicio de una eficaz gestión pública. Se espera que el aprendizaje de conocimientos, habilidades, actitudes y valores de los trabajadores del PGRLM tenga a su

vez una influencia significativa en el nivel organizacional, es decir, en el desempeño del PGRLM, que permita poder alcanzar sus Objetivos Estratégicos.

El Plan se orienta a mejorar la capacidad de gestión y decisiones de los responsables de las diferentes Subgerencia del PGRLM, generando apropiados cuadros gerenciales y de servidores profesionales y técnicos que den soporte y viabilidad al proceso de transferencia y al manejo de los recursos regionales.

También buscará promover liderazgos que aseguren las bases de la competitividad en la prestación de los servicios públicos eficientes, se refuerce la cultura organizacional, donde la creatividad, el trabajo en equipo, la calidad del servicio al usuario, el trabajo por resultados sean sus distintivos.

III. PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Anual de Capacitación, es el conjunto de acciones de capacitación programadas en forma anual a lograr el desarrollo del personal del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana. El Plan de Capacitación Anual responde al diagnóstico de necesidades de capacitación, buscando armonizar los intereses institucionales con los de los trabajadores, pero no subordinando, en ningún caso, los primeros a los segundos.

OBJETIVO

El presente Plan tiene por objetivo establecer las normas y procedimientos a seguir para la Capacitación del personal que labora en el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, que permitan alcanzar los objetivos institucionales establecidos para el año 2018 para el PGRLM.

FINALIDAD

Contar con un documento que establezca las pautas y criterios que deben observarse para que el proceso de capacitación a los trabajadores del PGRLM, se realice con base a los principios de objetividad, equidad y eficacia, coadyuvando al logro de los objetivos institucionales.

IV. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175. Artículo 11°.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, su Reglamento el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1025 "Decreto Legislativo que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público".
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM "Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público".
- Reglamento de Organización y Funciones.



- Reglamento Interno de Trabajo.

V. **ALCANCE**

El presente Plan, comprende a todos los trabajadores funcionarios de confianza, nombrados y contratados - CAS del PGRM.

VI. **NORMAS GENERALES**

- La capacitación está orientada al desarrollo de competencias (conocimientos, actitudes, prácticas, habilidades) y valores del personal del Programa, que permitan garantizar la mejora continua de la gestión pública en el marco del proceso de modernización y descentralización del Estado, mejorar su desempeño laboral, propiciar su realización personal, técnica o profesional y brindar un mejor servicio al usuario, dentro de un proceso planificado, organizado, integral y permanente, regido por los principios de mérito, capacidad, imparcialidad y equidad.
- La Capacitación constituye un derecho y un deber de los trabajadores del PGRM.
- Para tener derecho a participar en eventos de capacitación se deberá contar con una antigüedad en el servicio no menor a tres meses.

VII. **MODALIDADES DE CAPACITACIÓN**

DENTRO DEL PLAN - A PEDIDO DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

Los Sub Gerentes Regionales, remitirán al Área de Recursos Humanos las necesidades de capacitación que requieran su personal a efectos de poder cumplir con las actividades y/o tareas a realizar para alcanzar los objetivos institucionales en el presente año 2018, otorgándosele según el caso el permiso y/o licencia con goce de remuneraciones correspondiente.

FUERA DEL PLAN – A PEDIDO DE LOS SERVIDORES

A efectos de su capacitación en horario de trabajo, se registrará por lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo y a condición de la conformidad o no de la Sub Gerencia Regional correspondiente. Dicha capacitación debe guardar relación con las funciones, nivel y perfil del puesto desempeñado.

VIII. **DE LA PROGRAMACIÓN, REQUISITOS, RESPONSABILIDADES, FALTAS Y SANCIONES**

PROGRAMACIÓN

- Se programará cuando la solicitud proveniente de la distintas unidades orgánicas se sustenten debidamente en su oportunidad y que obedezcan a una necesidad institucional y según la disponibilidad presupuestal con que se cuente.

REQUISITOS

- Que el contenido temático guarde relación con su formación, las funciones, actividades y tareas que desarrolla el personal solicitante y que a su vez, estos permitan alcanzar los objetivos institucionales en el presente año 2018.
- Ser propuesto o solicitado por el Sub Gerente Regional, respectivo.
- Para quienes hayan tenido capacitación previa, el haber concluido satisfactoriamente el evento de capacitación anterior.



- Para determinar los cupos de inscripción en eventos de capacitación, se considerará en primer término a aquellos servidores que registren una menor participación en eventos anteriores de capacitación durante el año.

RESPONSABILIDADES

- Los participantes de los eventos de capacitación están obligados a asistir en forma regular, de acuerdo a las normas de asistencia y puntualidad que se establezcan para cada curso o que disponga la entidad encargada de impartir el curso.
- Los participantes están obligados a cumplir con los requerimientos y evaluaciones académicas del instructor o entidad capacitadora, tanto en los eventos de capacitación interna (dentro de las oficinas del PGRLM)
- El Área de Recursos Humanos es responsable de la planificación, elaboración, administración, ejecución y evaluación de la Capacitación de los trabajadores del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

DE LAS FALTAS

Se consideran faltas en los eventos de capacitación:

- Los actos de indisciplina o mal comportamiento del participante durante el desarrollo de los eventos.
- El exceder los porcentajes de inasistencias y tardanzas establecidos en las normas de cada evento de capacitación.
- También se considera Falta, el retirarse de un curso sin justificación que amerite dicho retiro y sin comunicación previa de 48 horas antes de iniciarse el mismo, lo que deberá de contar, además, con el visto bueno del Sub Gerente Regional, respectivo.
- No presentar los certificados de capacitación externa recibida en un plazo mayor a los 10 días de culminado el evento.

DE LAS SANCIONES

- El impedimento de participar en otros eventos de capacitación durante el año.
- El descuento proporcional del costo del curso en caso de ser grupal, o total del costo del curso en caso de haber participado de manera individual.

IX. MECÁNICA OPERATIVA

1. Cada Sub Gerencia Regional, de acuerdo a sus necesidades y/o necesidades de capacitación solicitará al Área de Recurso Humanos, los cursos y /o propondrá el o los cursos y las personas que deberán de participar de los mismos.
2. El Área de Recursos Humanos, revisará que dichos pedidos tengan como objetivo contar con colaboradores eficientes y capacitados que garanticen la consecución de los objetivos institucionales establecidos para el año 2018.
3. Una vez verificado el cumplimiento de los dos primeros supuestos, el Área de Recursos Humanos, efectuará la evaluación de las mismas y de cumplir con los requisitos de relevancia, competencia funcional, oportunidad y racionalidad, tramitará su autorización ante la Sub Gerencia Regional de Administración y Finanzas y la Gerencia Regional respectivamente; asimismo, cumplirá con informar a la Sub Gerencia Regional solicitante, el resultado de la evaluación.



4. Una vez que todas las instancias antes mencionadas hayan refrendado la Solicitud, la Oficina de Recursos Humanos procederá a solicitar la certificación correspondiente, a efectos de ver sobre la disponibilidad presupuesta y proceder a inscribir al solicitante en el evento requerido, comunicando a la entidad capacitadora el compromiso institucional de efectuar el pago en la oportunidad establecida por ésta.
5. Al término de la capacitación, el participante emitirá un informe a la Gerencia Regional, su Unidad Orgánica y al Área de Recursos Humanos, detallando los contenidos del curso y su aplicación en el área, asimismo replicará el aprendizaje recibido a los trabajadores del área.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- La aplicación de las Sanciones estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos que evaluar los diferentes factores concurrentes. (gravedad de la falta, incidencia, etc.).
- El PGRLM, podrá celebrar convenios de capacitación con instituciones tanto públicas como privadas de acuerdo a las normas legales vigentes, los mismos que serán tramitados por el Área de Recursos Humanos y aprobados por las instancias correspondientes.
- Al margen de la evaluación académica propiamente dicha y de la evaluación de la percepción del evento por parte del participante, corresponde a las Sub Gerencias Regionales del servidor capacitado evaluar si la capacitación recibida ha contribuido efectivamente a mejorar su rendimiento.
- Todos aquellos aspectos no contemplados en el presente Plan serán resueltos por el Área de Recursos Humanos.





Consulta Amigable
Consulta de Ejecución del Gasto

Fecha de la Consulta: 28-marzo-2018

Año de Ejecución: 2018

Incluye: Actividades y Proyectos

	P/A	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado
TOTAL	157,158,747,651	171,351,453,043	100,799,249,565	80,556,893,755	39,824,808,849	33,281,234,841	30,421,900,499
Nivel de Gobierno R. GOBIERNOS REGIONALES	25,751,070,978	29,859,702,985	15,543,485,205	12,004,656,214	6,337,816,845	6,017,744,369	5,631,626,536
Sector 99: GOBIERNOS REGIONALES	25,751,070,978	29,858,750,295	15,542,532,515	12,004,420,085	6,337,580,717	6,017,527,816	5,631,410,848
Pliego 465: MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA	48,856,389	105,300,382	42,227,195	11,463,381	5,169,173	2,853,737	2,793,893
Unidad Ejecutora 001-1128: REGION LIMA METROPOLITANA	48,856,389	105,300,382	42,227,195	11,463,381	5,169,173	2,853,737	2,793,893
Genérica 5-23: BIENES Y SERVICIOS	7,272,000	22,722,310	19,103,162	3,565,055	2,465,473	1,158,550	1,100,079
Sub-Genérica 2: CONTRATACION DE SERVICIOS	6,886,935	22,271,000	18,984,065	3,484,391	2,386,204	1,124,473	1,066,003
Detalle Sub-Genérica 7: SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	1,505,690	16,607,942	15,090,891	616,980	616,980	322,431	266,257

Ejecución	Ejecución		
	Compromiso Anual	Atención de Compromiso Mensual	Devengado
1: SERVICIOS DE CONSULTORIAS, ASESORIAS Y SIMILARES DESARROLLADOS POR PERSONAS JURIDICAS	0	0	0
3: SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	0	0	0
11: OTROS SERVICIOS	616,980	616,980	322,431

1: SERVICIOS DE CONSULTORIAS, ASESORIAS Y SIMILARES DESARROLLADOS POR PERSONAS JURIDICAS

3: SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

11: OTROS SERVICIOS



MATRIZ PDP

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	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1		TRANSVERSAL	Profesionales y Técnicos Especialistas	30	S/C	TALLER PARA LA ELABORACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	FORMACION LABORAL	TALLER	2	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	0.00	0.00
2		TRANSVERSAL	Profesionales y Técnicos Especialistas	30	S/C	TALLER PARA LA ELABORACION DEL CUADRO DE NECESIDADES Y FORMULACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	FORMACION LABORAL	TALLER	2	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	0.00	0.00
3		TRANSVERSAL	Profesionales y Técnicos Especialistas	30	S/C	TRANSFERENCIAS DE FUNCIONES DEL PGR/IM	FORMACION LABORAL	TALLER	2	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	0.00	0.00
4		TRANSVERSAL	Profesionales y Técnicos Especialistas	30	C1	LEY DE PROTECCION DE DATOS	FORMACION LABORAL	TALLER	2	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	0.00	0.00
5		TRANSVERSAL	Profesionales y Técnicos Especialistas	30	C2	PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	FORMACION LABORAL	TALLER	2	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	0.00	0.00
									TOTAL				0.00	0.00





INFORME N° 323- 2018-MML/PGRLM-SRAF-ARH



PARA : **HAYDEE MARIA BAUTISTA PORRAS**
Subgerente Regional de Administración y Finanzas

ASUNTO : Presentación del PDP –PGRLM

REF : Directiva Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación
en las Entidades Públicas – Resolución de Presidencia
Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

FECHA : Lima, 28 de marzo 2018

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación al Directiva de la referencia, a fin de dar informe al cumplimiento de la presentación del Plan de Desarrollo de Personas - PDP del PGRLM.

Al respecto informo a usted:

Con fecha 04 de enero 2013, mediante Resolución de Gerencia Regional N° 006-2013-MML/PGRLM, se conformó el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas - PDP Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, conformado por:

- a) El Gerente Regional, o su representante quien lo presidirá.
- b) El Subgerente Regional de Planeamiento y Presupuesto o su representante
- c) El Jefe del Área de Recursos Humanos o su representante.
- d) El representante de los Trabajadores del PGRLM y su suplente.

Asimismo, el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas - PDP del PGRLM, tendrá una vigencia de tres (03) años desde la fecha de su conformación y será renovada de conformidad con las normas vigentes.

Con fecha 31 de Marzo del 2016, el Área de Recursos Humanos, remite el Informe N° 195-2016-MML/PGRLM-SRAF-ARH, a la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, en respuesta al Oficio N° 3649-2015SERVIR/GDSRH, el mismo que indica "La entidad no se encuentra obligada a elaborar y aprobar el PDP, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5° del artículo VIII de la Directiva, toda vez que está última será aplicada a las entidades adscritas o dependientes de los gobiernos locales provinciales conforme a los plazos que establezcan SERVIR, criterio compartido por la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil".

Al respecto, debemos de comunicar que el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, no cuenta con el Presupuesto para los gastos de Capacitaciones según se observa en la consulta amigable de Ejecución del Gasto del Ministerio de Economía y Finanzas Presupuesto 2018.

En tal sentido, el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana se compromete a partir del Tercer Trimestre a elaborar el cronograma con las mayores Capacitaciones al personal, con la habilitación presupuestal, vía modificación presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2018.

EMAV/ega





Para tal efecto, se adjunta el Plan de Desarrollo de Personas – PDP, así como la Matriz de Ejecución del PDP del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, para el año 2018, los cuales no tienen costo para la Institución ya que serán realizados por los Funcionarios y servidores Especialistas del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

Atentamente,

 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana
SUBGERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



ES. ALI ALVAREZ VALVERDE
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS