



Fecha, 29 MAR. 2019

RESOLUCION DE GERENCIA REGIONAL N° 075-2019-MML/PGRLM-GR

VISTO:

El Acta de Validación que aprueba el Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2019 de fecha 28 de marzo de 2019, por los miembros del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas– PDP periodo 2019 – 2021 del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución de Gerencia Regional N° 073-2019-MML/PGRLM-GR de fecha 28 de Marzo del 2019, 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, 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 Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de capacitación. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del Titular de la entidad."





"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

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 de la Gerencia Regional, Área de Recursos Humanos y de las Subgerencias Regionales de Planeamiento y Presupuesto y Asuntos Jurídicos;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP PARA EL AÑO 2019, 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 2019. 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 2019 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

NEPTALI SAMUEL SÁNCHEZ FIGUEROA
GERENTE REGIONAL



Fecha. 28 MAR. 2019

RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 073-2019-MML/PGRLM-GR

VISTO:

El Informe **N°292-2019-MML/PGRLM-SRAF-ARH** de fecha 27 de marzo de 2019, 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°292-2019-MML/PGRLM-SRAF-ARH de fecha 27 de marzo de 2019**, el Área de Recursos Humanos de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas remite el Informe indicando que se Conforme el **Comité de Planificación de la Capacitación periodo 2019 - 2021**, en el marco de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades Públicas" punto 6.4.1.1 Fase 1: Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación.

Que, mediante el Informe **N°292-2019-MML/PGRLM-SRAF-ARH de fecha 27 de marzo de 2019**, el Área de Recursos Humanos de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas remite el Informe indicando que el **Comité Electoral convocó a elecciones** para elegir al representante de los servidores civiles teniendo como ganador al Sr. **ESAU MIZRAIM ALVAREZ VALVERDE**, como miembro Titular y el Sr. **GONZALO JULIO REÁTEGUI ECHEVERRY**, como miembro suplente, elegidos mediante acto electoral.

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 Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de capacitación. 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:

ARTÍCULO PRIMERO.- Conformar el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Período 2019-2021, del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana – PGRLM, el cual estará integrado por:

- El responsable del Área de Recursos Humanos, quien lo presidirá
- El Subgerente Regional de Planeamiento y Presupuesto, o su representante
- El Gerente Regional o su representante.
- El representante de los servidores civiles del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana – PGRLM Sr. **ESAU MIZRAIM ALVAREZ VALVERDE**, como miembro Titular y el Sr. **GONZALO JULIO REÁTEGUI ECHEVERRY**, como miembro suplente, elegidos mediante acto electoral.

ARTICULO SEGUNDO.- El Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del PGRLM Período 2019-2021, tendrá una vigencia de tres (03) años desde la fecha de su conformación y será renovada de conformidad con la normatividad vigente.

ARTICULO TERCERO.- El Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del PGRLM Período 2019-2021, deberá elaborar y presentar oportunamente el PDP quinquenal 2019-2023 y el PDP anualizado 2019, para su correspondiente aprobación.

ARTICULO CUARTO.- Notificar, el presente acto resolutivo a los Integrantes del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del PGRLM Período 2019-2021 con la finalidad de cumplir con el encargo conferido.



REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

NEPTALÍ SAMUEL SÁNCHEZ FIGUEROA
GERENTE REGIONAL



ACTA DE VALIDACIÓN DE PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS -PDP

Con fecha, 28 del mes de Marzo del año 2019, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, dejamos constancia que:

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

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



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana
Subgerencia Regional de Administración y Finanzas

RAÚL ALBERTO LAZO TORRES
Jefe Responsable de la SRPP



Responsable de la Gerencia Regional



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana
SUBGERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CESAR HILARIO MANCILLA AGUILAR
SUBGERENTE

Responsable de la SRPP

Representante de los Servidores

ESAU ALVAREZ VALVERDE



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2019



AREA DE RECURSOS HUMANOS

MARZO 2019





GERENTE DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

NEPTALI SAMUEL SANCHEZ FIGUEROA

A

SUBGERENTE REGIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

ALICIA ZAMBRANO CERNA DE CORANTE

JEFE DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS

RAUL ALBERTO LAZO TORRES



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 de Desarrollo de Personas – PDP 2019, ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, así como las actividades programadas por las unidades orgánicas del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, constituyendo un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los servidores del PGRLM, en el marco de lo trazado por nuestro Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2021, el que será posible de implementar a través del cumplimiento de nuestros Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales contenidos en el Plan Operativo Institucional para el presente año 2019.

II.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES 2019-2021

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

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL. 01:

"Protección de la Población y sus medios de vida frente a peligros de origen natural y antrópicos".

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL. 02:

"Fortalecer la organización e institucionalidad"

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL. 03:

"Mejorar la Protección y Conservación de las 3 cuencas de la Región Metropolitana"

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL. 04:

"Fortalecer el crecimiento ordenado con desarrollo sostenible y sustentable de la Región Metropolitana"

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL. 05:

"Mejorar la condición de vida de la población con fácil acceso a los servicios sociales y promoviendo el comercio"



A



III.- MISION Y VISION

MISION

"Promover el desarrollo sostenible de la Población de Lima Metropolitana a través de una adecuada gestión y coordinación del Proceso de Transferencia y recepción de funciones y competencias sectoriales del Gobierno Nacional de manera transparente, eficaz y eficiente".

VISION

"Al culminar el horizonte temporal del Plan Estratégico Institucional 2019-2021, "la Municipalidad Metropolitana de Lima ejerce y administra eficaz y eficientemente, funciones y recursos regionales".

IV.- ESTRUCTURA ORGANICA

- 1.- **Órgano de Gobierno:**
 - 1.1 Gerencia Regional

- 2.- **Órganos de Asesoramiento:**
 - 2.1 Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto
 - 2.2 Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos

- 3.- **Órganos de Apoyo:**
 - 3.1 Subgerencia Regional de Administración y Finanzas

- 3.- **Órganos de Línea:**
 - 3.1 Subgerencia Regional de Infraestructura
 - 3.2 Subgerencia Regional de Descentralización
 - 3.3 Subgerencia Regional Agraria
 - 3.4 Subgerencia Regional de Desarrollo Económico
 - 3.5 Subgerencia Regional de Desarrollo Social
 - 3.6 Subgerencia Regional de Recursos Naturales Y Medio Ambiente



V.- 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 2019, 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.

VI.- JUSTIFICACIÓN

El Plan 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.

VII.- 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 2019 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.

VIII.- 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 112.



- 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.

IX.- ALCANCE

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) – 2019 del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, comprende a todos los servidores civiles del Programa, vinculados bajo el D. Legislativo N°. 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa"; y D. Legislativo N° 1057, "Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".

| D. LEG. 276 | D. LEG. 1057 | TOTAL DE SERVIDORES |
|-------------|--------------|---------------------|
| 106 | 21 | 127 |

En cuanto a las acciones de capacitación previstas para el presente año, corresponden a capacitación de formación laboral.

X.- FINANCIAMIENTO

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019, del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, ha considerado una inversión total de S/ 60,000.00 que financiará un total de 05 acciones de capacitación transversales.

XI.- 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 PGRLM.
- Para tener derecho a participar en eventos de capacitación se deberá contar con una antigüedad en el servicio no menor a tres meses.



[Handwritten signature]



XII.- 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 2019, 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 registrá 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.

XIII.- DE LA PROGRAMACIÓN, REQUISITOS, RESPONSABILIDADES, FALTAS Y SANCIONES

PROGRAMACIÓN

Se programará cuando la solicitud proveniente de las distintas unidades orgánicas se sustenten debidamente en su oportunidad y que obedezcan a una necesidad institucional y según la disponibilidad presupuesta! 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 2019.
- 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.

XIV.- MECÁNICA OPERATIVA

1. Cada Sub Gerencia Regional, de acuerdo a sus necesidades y/o necesidades de capacitación solicitará al Área de Recursos 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 2019.
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, el Área de Recursos Humanos procederá a solicitar la certificación correspondiente, a efectos de ver la disponibilidad presupuestal 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 esta.
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



[Handwritten signature]



contenidos del curso y su aplicación en el Área que se desempeña. Asimismo replicara el aprendizaje recibido a los trabajadores de su Área.

XV.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- La aplicación de las sanciones estará a cargo del Área de Recursos Humanos que evaluara los diferentes factores concurrentes. (Gravedad de la falta incidencia, etc.).
- El Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, 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.



Handwritten signature.





MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP - 2019

| 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 (S/) | |
|--------------|---|-------------|--|---------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|--------------------------------|-----------|---------------------|------------|-------------|------------------|-------------------|
| | | | | | | | | | | | | | Costos Directos | Costos Indirectos |
| 1 | | Transversal | Varios | 20 | A2 | Inversion Publica | Formación Laboral | CURSO | C1 | Aprendizaje | Presencial | III | 12,500 | |
| 2 | Subgerencia Regional: Administración y Finanzas, Planeamiento y Presupuesto, Desarrollo Económico, | Transversal | Varios | 20 | A3 | Contrataciones | Formación Laboral | CURSO | C1 | Aprendizaje | Presencial | III | 12,500 | |
| 3 | Descentralización, Asuntos Jurídicos, Desarrollo Social, Recursos Naturales y Medio Ambiente, Agraria, Infraestructura. | Transversal | Varios | 20 | B1 | Modernización de la Gestión Pública | Formación Laboral | CURSO | C1 | Aprendizaje | Presencial | III | 12,500 | |
| 4 | | Transversal | Varios | 20 | I2 | Dirección Estratégica | Formación Laboral | CURSO | C1 | Aprendizaje | Presencial | IV | 12,500 | |
| 5 | | Transversal | Varios | 20 | J4 | Ética | Formación Laboral | CURSO | C1 | Aprendizaje | Presencial | II | 10,000 | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | 60,000 | |

SRAF/ARH/lega



PROCESO PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2019
RESUMEN DEL MARCO PRESUPUESTAL Y LA EJECUCIÓN DEL GASTO
DEL MES DE ENERO A MARZO
 (EN SOLES)

PLIEGO: 465 - MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA (001128)

| RUBRO DE FINANCIAMIENTO | (PIA) | PIM (e) | CERTIFICACIÓN (b) | COMPROMISO ANUAL (c) | DEVENGADO (d) | SALDO PIM - CERTIFICACIÓN (e = a - b) | SALDO PIM - COMPROMISO (f = a - c) | SALDO PIM - DEVENGADO (g = a - d) | % Avance (h = d / a) |
|--|----------------|----------------|-------------------|----------------------|-------------------|---------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| 00 RECURSOS ORDINARIOS | | | | | | | | | |
| 0009 9001 3999999 5000003 GESTION ADMINISTRATIVA 03 006 0008 | | | | | | | | | |
| Meta: 00001 - 0000009 ACCIONES ADMINISTRATIVAS: ACCION: 12.000; LIMA, LIMA | | | | | | | | | |
| 5 GASTOS CORRIENTES | 831,475 | 824,389 | 423,270.39 | 384,580.39 | 197,932.89 | 401,118.61 | 439,808.61 | 626,456.11 | 24.01 % |
| 2.3.2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS | 831,475 | 824,389 | 423,270.39 | 384,580.39 | 197,932.89 | 401,118.61 | 439,808.61 | 626,456.11 | 24.01 % |
| TOTAL META 0009 | 831,475 | 824,389 | 423,270.39 | 384,580.39 | 197,932.89 | 401,118.61 | 439,808.61 | 626,456.11 | 24.01 % |
| TOTAL RUBRO DE FINANCIAMIENTO 00 | 831,475 | 824,389 | 423,270.39 | 384,580.39 | 197,932.89 | 401,118.61 | 439,808.61 | 626,456.11 | 24.01 % |
| TOTAL PLIEGO: | 831,475 | 824,389 | 423,270.39 | 384,580.39 | 197,932.89 | 401,118.61 | 439,808.61 | 626,456.11 | 24.01 % |



[Handwritten signature]