



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES



## RESOLUCION DE GERENCIA N.º 063 -2024-GM-MDL/C

Lares, 26 de marzo de 2024

### VISTO:

El Informe N.º 123-2024-J.R.R.H.H./H.R.S.MDL, de fecha 25 de marzo de 2024 de la Oficina de Recursos Humanos, referido a la **APROBACION** del **PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2024**, de la Municipalidad Distrital de Lares; y,

### CONSIDERANDO:

**Que**, de conformidad al Art. 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N.º 30305, Ley de Reforma Constitucional, establece que las Municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de sus competencia, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en tanto dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

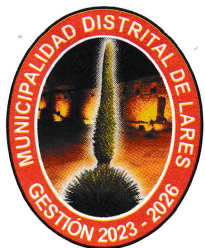
**Que**, de acuerdo a lo prescrito en el Artículo 6º de la norma sub examine señala: "(...) El Alcalde es el Órgano ejecutivo del Gobierno Local y representante legal de la Municipalidad y como tal le corresponde implementar las medidas técnicas y administrativas orientadas a lograr el objeto, eficiente y oportuno de los fines institucionales y metas trazadas por la Administración Municipal; Asimismo, el numeral 6 del Artículo 20 de la norma antes citada, señala que una de las atribuciones que tiene el Alcalde es la de "dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las Leyes y ordenanzas" Asimismo, agrega el mismo Texto Legal en el Artículo 43º señala: "las resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo".

**Que**, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 141-2016-SERVIR.PE, se aprobó la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las Entidades Públicas", cuyo objeto es desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión de Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, definiendo en el numeral 5.2. a los actores de la capacitación y sus competencias, indicando en el **ítem 5.2.5) Oficina de Recursos Humanos-DRH**, es la que se encarga de ejecutar e implementar las normas y lineamientos dictados por SERVIR, conduce la planificación, ejecución y evaluación de la capacitación, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 12º del Reglamento de la Ley; asimismo emite lineamientos sobre el proceso de capacitación en concordancia con lo establecido por SERVIR; Asimismo, sobre la importancia de la capacitación, señala en los subnumerales: (...) **6.4.1.2. Fase 2: Sensibilización sobre la importancia de la capacitación**. - La sensibilización busca motivar a los servidores civiles de la entidad para que comprendan la importancia de la Gestión de la capacitación y su contribución a la mejora del desempeño de los servidores y al logro de los objetivos estratégicos: En esta fase se define el cronograma de trabajo para el desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación **6.4.1.3. Fase 3: Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación-DNC**. Es el proceso sistemático de recolección, identificación y priorización de necesidades de capacitación a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos, los cuales deben estar alineados a las funciones de los perfiles de puestos y/o a los objetivos estratégicos de la entidad: se desarrolla a través de los siguientes insumos: a) Requerimientos de capacitación. Son las necesidades de capacitación planteadas por los órganos o unidades orgánicas: Pueden ser de tipo de formación planteadas por los órganos o unidades orgánicas: Pueden ser de tipo Formación Laboral o Formación Profesional. Estas últimas solo para el personal con buen rendimiento o rendimiento distinguido que cumplan con los requisitos descritos en el numeral 6.1.2.4. de la presente Directiva. **6.4.1.4. Fase 4: Evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas-PDP**

**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; el PDP Contiene:

- a) **Aspectos Generales:** Comprende la misión y visión, los objetivos estratégicos, estructura orgánica, número de servidores civiles que conforman la entidad según régimen laboral, resultados del diagnóstico de Necesidades de Capacitación y fuente de financiamiento de las Acciones de Capacitación.

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES



- b) **Matriz PDP.** - Comprende la descripción detallada de las acciones de capacitación priorizadas (anexo 3) las cuales reciben una codificación de acuerdo a la materia de capacitación a la que pertenecen (Anexo 4) La aprobación y presentación del PDP ante SERVIR se realiza como máximo al 31 de marzo de cada año. Las Entidades no podrán ejecutar Acciones de Capacitación previo a la aprobación del PDP

**Que**, el numeral 1) del artículo 46° de la Ley No 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, señala como uno de los sistemas administrativos que rige el funcionamiento del Estado al de Gestión de Recursos Humanos, sistema que está regulado por la Ley del Servicio Civil - Ley N.º 30057, por su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM - y sus modificatorias - y el Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos - Decreto Legislativo N.º 1023.

**Que**, el Capítulo II del Título III de la acotada Ley N.º 30057, regula la gestión de la capacitación estableciendo a través del artículo 10 que 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, siendo una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

**Que**, el artículo 13 de la misma Ley, señala que las entidades públicas deben planificar su capacitación tomando en cuenta la demanda en aquellos temas que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de conocimiento o competencias de los servidores para el mejor cumplimiento de sus funciones, o que contribuyan al cumplimiento de determinado objetivo institucional;

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

**Que**, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 141-2016-SERVIR-PE, se aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas" (en adelante la Directiva), la cual tiene por finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, mejorando así el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

**Que**, mediante Resolución de Gerencia Municipal No 057 de fecha 25 de marzo 2024, se designa a los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Distrital de Lares, por un periodo de tres (03) años: 2024-2026.

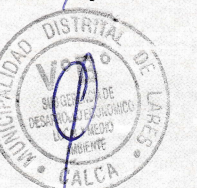
**Que**, a través del Acta de Validación del PDP de fecha 25 de marzo 2024, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación dejan constancia que: **(i)** se ha revisado el contenido del proyecto del PDP; **(ii)** se ha revisado la matriz del PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dichas matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad; **(iii)** se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación; y, **(iv)** se ha revisado que las capacitaciones incluidas en el PDP no irrogan gasto alguno en el presupuesto institucional de la entidad;

**Que**, la Oficina de Recursos Humanos, a través del Informe No 123 - 2024 - J.RR.HH - HRS - MDL de fecha 25 de marzo 2024, concluye que **i)** se tiene la responsabilidad de aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas 2024 con el objetivo de asegurar la planificación de las actividades de capacitación del presente año fiscal, **ii)** que dicho documento ha sido elaborado en atención a lo establecido en la Directiva que regula el proceso de gestión de la capacitación en Entidades públicas, lo que incluye la validación del Comité de Planificación de la Capacitación; y **iii)** que el Plan de Desarrollo de las Personas 2024 tiene como finalidad garantizar el cierre de brechas de competencias y capacidades identificadas en los servidores civiles y, de esta manera, contribuir al logro de los objetivos institucionales de la Municipalidad;

**Que**, para el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos se entiende por titular de la Entidad a la máxima autoridad administrativa, siendo **el Gerente Municipal** para el caso de los gobiernos locales, quien **aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas**, de conformidad a lo establecido en el numeral **5.2.7**, de las Disposiciones Generales de la Directiva;

Estando de conformidad con la Ley No 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; la Ley del Servicio Civil, aprobada por la Ley No 30057; el Reglamento general de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo No 040-2014-PCM; el Decreto Legislativo No 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil; y la Directiva "Norma para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016- SERVIR-PE;

**SE RESUELVE:**





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES



**Artículo Primero.** - APROBAR EL "PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2024" DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES; elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, el cual ha sido validado por el Comité de Planificación de Capacitación, en función a los instrumentos de gestión vigentes, teniendo en cuenta su alineación a las funciones de los servidores públicos y los objetivos estratégicos de la Municipalidad Distrital de Lares, cual forma parte de la presente resolución, en mérito a lo establecido en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en Entidades Públicas" aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 141-2016-SERVIR-PE, conforme a los fundamentos expuestos en los considerandos de la presente Resolución.



**Artículo Segundo.** - ENCARGAR a la Oficina de Recursos Humanos, la ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas 2024 aprobado en el artículo primero de la presente resolución.

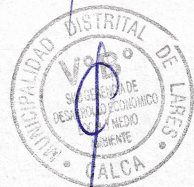
**Artículo Tercero.** - DISPONER que la Oficina de Recursos Humanos, presente a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR a través del correo [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe), el Plan de Desarrollo de las Personas 2024 aprobado, dentro del plazo de Ley.

**Artículo Cuarto.** - ENCARGAR a la Unidad de Informática y Estadística la publicación de la presente Resolución y Anexo, en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Lares

**Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.**

c.c  
sg/ahrp

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES  
  
Abog. Reinaldo Quispitupa Tubayupanqui  
GERENTE MUNICIPAL





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES

### UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



## PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2024 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES

### I. Presentación:

*Las municipalidades son las instancias de gobierno que mayor cercanía presenta con la población. Se constituyen como actores clave en la prestación de servicios que impactan de manera directa en la ciudadanía, así como en la articulación de políticas públicas y en la planificación estratégica del desarrollo de la localidad.*

*La Municipalidad Provincial de Lares es una entidad pública con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, que como gobierno local representa a la población de su jurisdicción y promueve una adecuada prestación de servicios públicos locales, así como 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.*

*El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2024 de la entidad Municipalidad Distrital de Lares, ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, así como las actividades programadas por los órganos o unidades orgánicas de la entidad y a las principales brechas identificadas por los entes rectores de Políticas Nacionales y Sistemas Administrativos. Para tal fin, se han aplicado los lineamientos de la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”, aprobada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR mediante Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141- 2016-SERVIR-PE; así como los respectivos modelos de PDP y otros instrumentos desarrollados para gobiernos locales.*

*Así, en esta etapa de planificación del proceso de capacitación, se han cumplido con las siguientes acciones: i) conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, ii) sensibilización sobre la importancia de la capacitación, iii) desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y iv) elaboración del Plan de Desarrollo de Personas.*

*El objetivo del PDP 2024 es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros/as servidores/as civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los/as ciudadanos/as.*

- 1. En ese sentido, la estrategia de capacitación se alinea a los objetivos estratégicos de la entidad porque a partir del análisis situacional se busca que el conocimiento y/o habilidad adquirida con la capacitación permita el mejoramiento esperado y los resultados que se quieren alcanzar. Es así que incluye temáticas como: El ABC de las compras públicas, Programación y formulación multianual del presupuesto, Proceso presupuestario: Incorporación, certificación, compromiso, modificaciones y previsiones presupuestales, Seguimiento a la ejecución presupuestal de las inversiones, Formación de defensores y defensoras del servicio de defensoría de la niña, niño y adolescente, Gestión del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, Modernización de la gestión pública, Procedimiento Administrativo Disciplinario, Conceptos de la gestión fiscal de RRHH: Tipos de*



*registro, regímenes laborales, tipos de conceptos de ingresos comunes por régimen laboral y montos aprobados por Ley, cálculo de beneficios sociales, Formulación, implementación y ejecución de planes de acción de Seguridad Ciudadana, Guía general para identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, a nivel de perfil, Inversión pública: Lineamientos para la identificación y registro de las IOARR*

Estas a su vez se enmarcan en las materias de la competencia del municipio, tales como:

1. *Presupuesto público*
2. *Implementación de planes de seguridad ciudadana*
3. *Servicios sociales locales con respecto a la protección social.*

De esta manera, el PDP 2024 se constituye como un instrumento que permite a la Municipalidad Distrital de Lares – Región Cusco el fortalecimiento del proceso de capacitación y, consecuentemente, promover el desarrollo de conocimientos y competencias en sus servidores, lo que impactará en la provisión de los servicios públicos municipales.



## II. **Objetivos estratégicos institucionales:**

2. *OEI.01 El ABC de las compras públicas*
3. *OEI.02 Programación y formulación multianual del presupuesto.*
4. *OEI.03 Proceso presupuestario: Incorporación, certificación, compromiso, modificaciones y provisiones presupuestales.*
5. *OEI.04 Seguimiento a la ejecución presupuestal de las inversiones.*
6. *OEI. 05 Formación de defensores y defensoras del servicio de defensoría de la niña, niño y adolescente*
7. *OEI.07 Gestión del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE*
8. *OEI.12 Modernización de la gestión pública*
9. *OEI.17 Procedimiento Administrativo Disciplinario*
10. *OEI.20 Conceptos de la gestión fiscal de RRHH: Tipos de registro, regímenes laborales, tipos de conceptos de ingresos comunes por régimen laboral y montos aprobados por Ley, cálculo de beneficios sociales*
11. *OEI.21 Formulación, implementación y ejecución de planes de acción de Seguridad Ciudadana*
12. *OEI.22 Guía general para identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, a nivel de perfil*
13. *OEI.23 Inversión pública: Lineamientos para la identificación y registro de las IOARR*



## III. **Misión:**

*“Incentivar el Desarrollo de las Personas de Lares, promoviendo la prestación de Servicios Públicos de Calidad, el Desarrollo Sustentable y en armonía con la Ley y la Justicia”.*

#### IV. Estructura orgánica:

1. *Alta Dirección*
  - a. *Concejo Municipal*
    - i. *Órgano de control interno*
    - ii. *Procuraduría pública*
  - b. *Alcaldía*
    - i. *Oficina de relaciones públicas*
    - ii. *Oficina de secretaría general*
      1. *Unidad de trámite documentario y archivo central*
  - c. *Gerencia Municipal*
    - i. *Oficina de supervisión y liquidación*
2. *Órganos consultivos*
  - a. *Plataforma distrital de defensa civil*
  - b. *Comité distrital de seguridad ciudadana y rondas campesinas*
  - c. *Concejo de coordinación local CCLD*
  - d. *Comité de vigilancia y control ciudadano*
  - e. *Comité distrital de administración de vaso de leche*
3. *Órgano de Asesoramiento*
  - a. *Oficina de Asesoría Jurídica*
  - b. *Oficina de Planeamiento y Presupuesto*
    - i. *Unidad de presupuesto*
    - ii. *Oficina de programación multianual de inversiones*
    - iii. *Unidad formuladora*
    - iv. *Unidad de informática y estadística*
4. *Órganos de Apoyo*
  - a. *Oficina General de Administración*
    - i. *Unidad de Recursos Humanos*
    - ii. *Unidad de logística*
      1. *almacén central*
    - iii. *Unidad de Contabilidad*
    - iv. *Unidad de Tesorería*
      1. *rentas*
    - v. *Unidad patrimonio*
5. *Órganos de Línea*
  - a. *Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Municipales*
    - i. *División de programas sociales*
      1. *DEMUNA*
      2. *ULE*
      3. *OMAPED*
      4. *CIAM*
    - ii. *División de registro civil*
    - iii. *División de ATM, Limpieza pública parques y jardines*
    - iv. *División de Educación Salud y Deporte*
    - v. *División de seguridad ciudadana y rondas campesinas*
      - i. *División de identidad cultural y gobernabilidad.*
  - b. *Sub Gerencia de Infraestructura, desarrollo urbano y rural*



- i. *División de infraestructura pública*
- ii. *División de desarrollo urbano y rural*
- iii. *División de mantenimiento de obras*
- iv. *División de equipo mecánico y maestría*
- v. *División de Gestión de riesgos y desastres*
- c. *Sub Gerencia de desarrollo económico local y medio ambiente*
  - i. *División de la promoción agrícola y pecuaria*
  - ii. *División de recursos naturales y fiscalización ambiental*
  - iii. *División de turismo, artesanía y comercio local*



**V. Número de servidores/as civiles que conforman la entidad:**

| <i>Dlg.276</i> | <i>D.L. N°<br/>1057</i> | <i>Total de<br/>servidores</i> |
|----------------|-------------------------|--------------------------------|
| 17             | 32                      | 49                             |



**VI. Fuentes de financiamiento de las Acciones de Capacitación**

La atención del PDP 2024 no irrogará gasto alguno con cargo al presupuesto institucional de la Municipalidad Distrital de Lares.

**VII. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC):**





MATRIZ DNC

(Para su llenado leer la hoja "Instrucciones" y revisar la hoja "Ejemplo de matriz DNC". No modificar el contenido de las columnas que indica "Fórmula")

- Campos a completar por el área usuaria
- Campos que el excel auto-completa
- Campos solicitados en Matriz POP

ORDENAR

| Nº | 1. PROMESA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN  | 2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN   | 3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN | 4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO                     | 5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN   |  | 6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN | 7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN | 8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN | FÓRMULA                                   |   |  |                                   | 13. EJE TEMÁTICO                            | 14. MODALIDAD | 15. OPORTUNIDAD | 16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN |                 |             |
|----|---|--|---------------------------------|--|---|--|---|--|---------------------------------|---|---|--|-----------------------------------|---|---------------|-----------------|------------------------------------|-----------------|-------------|
|    |   |  |                                 |  | De Aprendizaje<br>(¿Cuál conocimiento o/o habilidad espera que lo/los adquiere durante la capacitación?)  | De Desempeño<br>(¿Qué espera que lo/los logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?)                                  |   |  |                                 | 9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN | 10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN | 11. VALOR PROMEDIADO DEL TIPO DE FUNCION DE LOS SERVIDORES | 12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA |   |               |                 | COSTO DIRECTO                      | COSTO INDIRECTO | COSTO TOTAL |
|    |   |  |                                 |  |   |  |   |  |                                 |   |   |  |                                   |   |               |                 |                                    |                 |             |
| 1  | Desconocimiento de los lineamientos de la contratación pública para su implementación en la municipalidad.  | El ABC de las compras públicas   | ALTO                            | REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)          | Conocer el proceso de contratación pública, actores y procedimientos, de acuerdo a la norma vigente.  | Demstrar un nivel de conocimiento básico del ámbito del proceso de contratación, de acuerdo a la norma vigente.  | 3   | CURSO  | C2                              | 3   | 1   | 3  | 7                                 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | VIRTUAL       | 3               | 0                                  | 0               | 0           |
| 2  | Deficit presupuestal debido a una poca efectiva Programación y formulación del presupuesto de los gobiernos subnacionales   | Programación y formulación multianual del presupuesto.   | ALTO                            | REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN                  | Identificar los conceptos básicos y la secuencia de los productos de la fase de programación y formulación presupuestaria de acuerdo a los lineamientos vigentes del área factor.                                     | Implementar los herramientas que permitan una eficiente programación y gestión multianual del presupuesto institucional.   | 2   | CAPACITACION INTERINSTITUCIONAL                | C2                              | 3   | 3   | 3  | 9                                 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | VIRTUAL       | 2               | 0                                  | 0               | 0           |
| 3  | Bajo conocimiento y/o rotación continua de los servidores de presupuesto, respecto al proceso presupuestario.   | Proceso presupuestario: Incorporación, certificación, compromiso, modificaciones y provisiones presupuestarias.  | ALTO                            | REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN                  | Identificar los conceptos básicos, secuencia e importancia de los procesos de la fase de ejecución presupuestaria, de acuerdo a los lineamientos vigentes del área factor.  | Gestionar la ejecución presupuestal y la aprobación de modificaciones presupuestarias de manera eficiente.   | 3   | CAPACITACION INTERINSTITUCIONAL                | C2                              | 3   | 3   | 2  | 8                                 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | VIRTUAL       | 2               | 0                                  | 0               | 0           |
| 4  | Ejecución presupuestal en inversiones de los gobiernos subnacionales que se concentre en el último mes del año.   | Seguimiento a la ejecución presupuestal de las inversiones.  | ALTO                            | REACCIÓN   | Desarrollar la ejecución de las inversiones en gobierno locales.  | Implementar herramientas de seguimiento para una oportuna ejecución presupuestal de las inversiones.   | 1   | CAPACITACION INTERINSTITUCIONAL                | C2                              | 3   | 0   | 1  | 4                                 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | VIRTUAL       | 3               | 0                                  | 0               | 0           |
| 5  | Limitado conocimiento de los procedimientos de atención frente a la vulneración de los derechos de las niñas, niños y adolescentes  | Formación de defensores y defensoras del servicio de defensoría de la niña, niño y adolescente   | ALTO                            | REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES) | Desarrollar capacidades en los integrantes de las defensorías de la niña, niño y adolescente para la protección, defensa, promoción y vigilancia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes                   | Aplicar estrategias e instrumentos para conocer la situación de las UNAs e identificar de manera oportuna para garantizar su protección, a través del procedimiento de atención.       | 1   | CURSO  | C2                              | 3   | 2   | 3  | 8                                 | POLITICAS SECTORIALES                       | VIRTUAL       | 2               | 0                                  | 0               | 0           |
| 6  | Desconocimiento de las funcionalidades del SEACE  | Gestión del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE   | ALTO                            | REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)          | Conocer los principales hitos del registro de las contrataciones en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, de acuerdo a la normativa vigente  | Explicar las principales funcionalidades que tiene el SEACE para el registro de las contrataciones del Estado.   | 1   | CURSO  | C2                              | 3   | 1   | 3  | 7                                 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | VIRTUAL       | 3               | 0                                  | 0               | 0           |
| 7  | Limitado conocimiento en materia de modernización de la gestión pública y modelo de gobernanza que impacta en la aplicación de la municipalidad   | Modernización de la gestión pública  | ALTO                            | REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES) | Reconocer los componentes del modelo de gobernanza que se establece en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública (PNMGP) al 2030 con el fin de brindar bienes, servicios y regulaciones de calidad. | Ofrecer o gestionar bienes, servicios y regulaciones que satisfagan las necesidades e expectativas de las personas, de acuerdo al modelo de gobernanza establecido en la PNMGP al 2030 | 20  | CURSO  | C2                              | 3   | 2   | 2  | 7                                 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | VIRTUAL       | 4               | 0                                  | 0               | 0           |
| 8  | Limitado conocimiento sobre la aplicación de las reglas y principios del procedimiento administrativo disciplinario.  | Procedimiento Administrativo Disciplinario   | ALTO                            | REACCIÓN   | Comprender las reglas y principios del procedimiento administrativo disciplinario en casos concretos.   | Aplicar las reglas y principios del procedimiento administrativo disciplinario a casos concretos conforme a los criterios establecidos por SERVIR.                                     | 1   | CONFERENCIA                                    | C2                              | 3   | 0   | 2  | 5                                 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | VIRTUAL       | 3               | 0                                  | 0               | 0           |
| 9  | Limitado conocimiento en materia de regímenes laborales, así como conceptos de ingresos, entre otros, lo que impacta en el desarrollo de la gestión fiscal de recursos humanos a nivel municipal. | Conceptos de la gestión fiscal de RRHH: Tipos de regímenes laborales, tipos de conceptos de ingresos comunes por régimen laboral y conceptos de la gestión fiscal de recursos humanos a nivel municipal. | ALTO                            | REACCIÓN   | Comprender los principales conceptos de la Gestión Fiscal de Recursos Humanos para su adecuada aplicación en los principales procesos que realiza la OHH  | Aplicar los conceptos durante los procesos de contratación, pago de planillas y desvinculación para la gestión fiscal de recursos humanos.   | 1   | TALLER   | C2                              | 3   | 0   | 3  | 6                                 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | VIRTUAL       | 4               | 0                                  | 0               | 0           |
| 10 | Falta de conocimiento en gestión en materia de seguridad ciudadana, a la instancia de responsables de secretarías técnicas y poco conocimiento de herramientas tecnológicas                       | Formulación, implementación y ejecución de planes de acción de seguridad ciudadana   | ALTO                            | REACCIÓN   | Conocer los elementos y secuencia de formulación e implementación de planes de acción de seguridad ciudadana de acuerdo con la normativa vigente.   | Formular y ejecutar planes de acción de seguridad ciudadana de manera oportuna.  | 1   | CONFERENCIA                                    | C2                              | 3   | 0   | 3  | 6                                 | POLITICAS SECTORIALES                       | VIRTUAL       | 2               | 0                                  | 0               | 0           |
| 11 | Limitado conocimiento en el proceso de formulación y evaluación de proyectos a nivel de perfil  | Guía general para la identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, a nivel de perfil  | ALTO                            | REACCIÓN   | Conocer los pasos para la identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, a nivel de perfil  | Identificar, formular y evaluar los perfiles de inversión pública de manera efectiva.  | 1   | CONFERENCIA                                    | C2                              | 3   | 0   | 2  | 5                                 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | VIRTUAL       | 3               | 0                                  | 0               | 0           |
| 12 | Limitado conocimiento en identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición - ICARR.   | Inversión pública: Lineamientos para la identificación y registro de las ICARR   | ALTO                            | REACCIÓN   | Conocer los lineamientos para la identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición - ICARR.   | Realizar la identificación de inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición - ICARR de manera adecuada y oportuna.                            | 12  | CONFERENCIA                                    | C2                              | 3   | 0   | 3  | 6                                 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | VIRTUAL       | 3               | 0                                  | 0               | 0           |







### MATRIZ PDP

(Para su llenado leer la hoja "Instructivo" y revisar la hoja "Ejemplo de matriz PDP" )

|                   |                                  |
|-------------------|----------------------------------|
| Nombre de entidad | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARES |
| RUC de entidad    | 20159312055                      |

  Campo a completar por la Oficina de Recursos Humanos  
  Información que deviene de la matriz DNC

| N°           | 1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA                            | 2. PUESTO  | 3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN | 4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS | 5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN     | 6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN  | 7. TIPO DE CAPACITACIÓN | 8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN | 9. PRIORIDAD | 10. NIVEL DE EVALUACIÓN                              | 11. MODALIDAD | 12. OPORTUNIDAD | 13. MONTO TOTAL |                   |
|--------------|--|--|--|------------------------------------|---|---|-------------------------|-----------------------------------|--------------|--|---------------|-----------------|-----------------|-------------------|
|              |  |  |  |                                    |   |   |                         |                                   |              |  |               |                 | Costos Directos | Costos Indirectos |
| 1            | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC     | 3                                  | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | El ABC de las compras públicas  | Formación Laboral       | CURSO                             | C2           | REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)          | VIRTUAL       | 3               | 0               | 0                 |
| 2            | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC     | 2                                  | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | Programación y formulación multianual del presupuesto.  | Formación Laboral       | CAPACITACIÓN INTERINSTITUCIONAL   | C2           | REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN                  | VIRTUAL       | 2               | 0               | 0                 |
| 3            | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC     | 3                                  | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | Proceso presupuestario: Incorporación, certificación, compromiso, modificaciones y previsiones presupuestales.                                      | Formación Laboral       | CAPACITACIÓN INTERINSTITUCIONAL   | C2           | REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN                  | VIRTUAL       | 2               | 0               | 0                 |
| 4            | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC     | 1                                  | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | Seguimiento a la ejecución presupuestal de las inversiones.   | Formación Laboral       | CAPACITACIÓN INTERINSTITUCIONAL   | C2           | REACCIÓN   | VIRTUAL       | 3               | 0               | 0                 |
| 5            | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC     | 1                                  | POLÍTICAS SECTORIALES                       | Formación de defensores y defensoras del servicio de defensa de la niñez, niño y adolescente  | Formación Laboral       | CURSO                             | C2           | REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES) | VIRTUAL       | 2               | 0               | 0                 |
| 6            | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC     | 1                                  | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | Gestión del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE  | Formación Laboral       | CURSO                             | C2           | REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)          | VIRTUAL       | 3               | 0               | 0                 |
| 7            | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC     | 20                                 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | Modernización de la gestión pública   | Formación Laboral       | CURSO                             | C2           | REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES) | VIRTUAL       | 4               | 0               | 0                 |
| 8            | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC     | 1                                  | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | Procedimiento Administrativo Disciplinario  | Formación Laboral       | CONFERENCIA                       | C2           | REACCIÓN   | VIRTUAL       | 3               | 0               | 0                 |
| 9            | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC     | 1                                  | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | Conceptos de la gestión fiscal de RRHH: Tipos de registro, regímenes laborales, tipos de conceptos de ingresos comunes por régimen laboral y montos | Formación Laboral       | TALLER                            | C2           | REACCIÓN   | VIRTUAL       | 4               | 0               | 0                 |
| 10           | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC     | 1                                  | POLÍTICAS SECTORIALES                       | Formulación, implementación y ejecución de planes de acción de Seguridad Ciudadana  | Formación Laboral       | CONFERENCIA                       | C2           | REACCIÓN   | VIRTUAL       | 2               | 0               | 0                 |
| 11           | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC     | 1                                  | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | Guía general para identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, a nivel de perfil                              | Formación Laboral       | CONFERENCIA                       | C2           | REACCIÓN   | VIRTUAL       | 3               | 0               | 0                 |
| 12           | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC     | 12                                 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | Inversión pública: Lineamientos para la identificación y registro de las IDARR  | Formación Laboral       | CONFERENCIA                       | C2           | REACCIÓN   | VIRTUAL       | 3               | 0               | 0                 |
| <b>TOTAL</b> |  |  |  |                                    |   |   |                         |                                   |              |  |               | <b>0</b>        | <b>0</b>        |                   |

