



Municipalidad Distrital de Ventanilla

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 175 - 2024/MDV-GM

Ventanilla, 27 de marzo de 2024

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

VISTOS:

El Informe N° 0742-2024/MDV-GAF-SGRH, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos quien formula el Plan de Desarrollo de las Personas para el periodo 2024 de la Municipalidad Distrital de Ventanilla y el Informe Legal 112-2024/MDV-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 regula en el artículo VIII del Título Preliminar, la aplicación de leyes generales, políticas y planes nacionales, señalando que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como las normas técnicas referidas a los servicios públicos y a los sistemas administrativos del Estado, que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, el numeral 1) del artículo 46° de la Ley N° 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 N° 30057, Ley del Servicio Civil, por su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 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° 1023;

Que, el Capítulo II del Título III de la acotada Ley N° 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 para el buen desempeño, constituyéndose en 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° 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 del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales;





Municipalidad Distrital de Ventanilla

///... continua RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 175-2024-MDV/GM

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 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 N° 582-2023-MDV/GM de fecha 17 de octubre de 2023, se designa a los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, por un periodo de tres (03) años: 2024-2026;

Que, a través del Acta de Validación del PDP de fecha 19 de marzo de 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 Subgerencia de Recursos Humanos, a través del Informe N° 0742-2024/MDF-GAF-SGRH, de fecha 21 de marzo de 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;

Que, mediante Informe Legal N° 112-2024/MDV-GAJ, de fecha 22 de marzo de 2024, la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye que resulta conforme a la normativa vigente, la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas 2024 de la Municipalidad Distrital de Ventanilla;

Que, estando a lo expuesto, de conformidad con la ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; 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; el Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil y la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE y con el visado de la Subgerencia de Recursos Humanos y Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Ventanilla;

SE RESUELVE:



Municipalidad Distrital de Ventanilla

///... continua RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 175-2024-MDV/GM

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas 2024 de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, elaborado por la Subgerencia de Recursos Humanos y validado por el Comité de Planificación de Capacitación, el mismo que se encuentra adjunto como anexo a la presente Resolución.

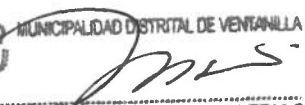
ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR a la Subgerencia de Recursos Humanos, la ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo de las personas 2024 aprobado en el artículo primero de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER que la Subgerencia de Recursos Humanos, presente a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SEVIR – a través del correo pdp@servir.gob.pe, el Plan de Desarrollo de las Personas 2024, aprobado dentro del plazo de ley.

ARTICULO CUARTO. - ENCARGAR a la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones, la publicación de la presente Resolución y Anexo, en el Portal Institucional de la Municipalidad de Ventanilla.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE




Municipalidad Distrital de Ventanilla
Abog. JORGE PAUL CRUZALEGUI TELLO
GERENTE MUNICIPAL





MUNICIPALIDAD DE
VENTANILLA

**PLAN DE DESARROLLO DE
LAS PERSONAS – PDP 2024**



INDICE

1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Alcance
- 1.2. Vigencia
- 1.3. Responsabilidad
- 1.4. Marco Legal
- 1.5. Misión y objetivo Institucional
- 1.6. Objetivos Estratégicos Institucionales
- 1.7. Objetivos del PDP 2024
 - 1.7.1. Objetivo General
 - 1.7.2. Objetivos específicos
- 1.8. Estructura Orgánica
- 1.9. Número de servidores civiles por Régimen Laboral.

2. PLANIFICACION

- 2.1. Comité de Planificación de la Capacitación
- 2.2. Identificación de Necesidades
- 2.3. Diseño de Plan de Capacitaciones

3. EJECUCION

- 3.1. Ejecución del PDP
- 3.2. Desaprobación del curso de capacitación
- 3.3. Carta de Compromiso o Devolución de la Capacitación
- 3.4. Temas de capacitación
- 3.5. Proveedores de capacitación

4. EVALUACION

- 4.1. Evaluación de la Capacitación
- 4.2. Indicadores de la Capacitación

5. FINANCIAMIENTO

6. ANEXOS

Anexo N° 01: Número de servidores civiles que conforman la MDV.

Anexo N° 02: Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2024

Anexo N° 03: Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2024



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2024
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

PRESENTACIÓN:

La Municipalidad Distrital de Ventanilla es un Órgano de Gobierno Local, con personería jurídica de derecho público y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, promueve el desarrollo integral y sostenible de la localidad en los aspectos tecnológicos, económicos, social y ambiental, en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales, provinciales y distritales.

Siendo así, se encuentra comprometido con promover la inclusión social y participación de la ciudadanía mejorar la infraestructura urbana, formar emprendedores, mejorar la seguridad ciudadana, reducir la pobreza y mejorar la calidad de vida de los vecinos del Distrito de Ventanilla.

La Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, publicada el 13 de agosto de 2016; aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", en la cual se establece como instrumento de gestión para la Planificación de Acciones de Capacitación de cada entidad pública el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP; así mismo, en el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se señala 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. El PDP es de vigencia anual y se aprueba mediante resolución del titular de la entidad.

El plan de Desarrollo de las Personas – PDP, es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de una entidad, que debe ejecutarse en el plazo de un año calendario y que se elabora a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación (DCN) propuestas de las distintas unidades orgánicas de la entidad: el PDP incluye las acciones de capacitación específicas a favor de los servidores civiles que están orientadas al desarrollo de competencias de gestión y técnicas interpersonales necesarias para que los servidores realicen su labor en forma óptima.

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP para el año 2024 de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, 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. Es así que, 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.



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: Inversión pública, presupuesto público, abastecimiento, gestión de recursos humanos, ambiente, defensa, seguridad ciudadana, integridad, transformación digital.

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

1. Gestión de riesgo de desastres
2. Presupuesto público
3. Gestión integral de residuos sólidos
4. Implementación de planes de seguridad ciudadana
5. 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 Ventanilla 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.

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. Alcance

El Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2024 (PDP 2024) es de aplicación a todos los servidores civiles del régimen del Decreto Legislativo N°1057 "Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios" (en adelante CAS), del Decreto Legislativo N°728 "Ley de Productividad y Competitividad Laboral" y el Decreto Legislativo N°276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público", en concordancia con lo dispuesto por las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, contenidas en el Decreto Legislativo N°1025 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°009-2010-PCM y la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE.

1.2. Vigencia

El periodo de vigencia del PDP 2024 de la Municipalidad Distrital de Ventanilla es a partir de la fecha de su aprobación hasta el mes de diciembre de 2024.

1.3. Responsabilidad

ALTA DIRECCIÓN: Lidera la implementación de estrategias para la gestión de la capacitación en la Municipalidad Distrital de Ventanilla para el logro de los objetivos estratégicos institucionales.

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS: de acuerdo al Reglamento General de la Ley de Servicio Civil, es responsable de conducir la capacitación en la entidad, para ello:



- a) Planifica la capacitación atendiendo a las necesidades de formación laboral de los servidores civiles para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- b) Ejecuta la capacitación, garantizando el cumplimiento de los criterios y reglas básicas sobre la difusión, acceso y obligaciones establecidas en las normas.
- c) Evalúa la capacitación recibida, de acuerdo con lo establecido en las normas correspondientes.
- d) Registra e informa la capacitación ejecutada.
- e) Las demás establecidas en la normatividad.

GERENTES Y SUBGERENTES: Son responsables de propiciar y proponer capacitaciones para los servidores a su cargo, con miras al desarrollo personal y profesional en cumplimiento de los objetivos institucionales a través de la aplicación de los conocimientos desde sus respectivos puestos de trabajo.

LOS SERVIDORES: Son responsables de cumplir con los compromisos derivados de la capacitación determinados en el Decreto Legislativo N°1025 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°009-2010-PCM y la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE.

1.4. Marco Legal

- Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N°31953- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N°30057 – Ley de Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N°1025, que aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, publicado el 13 de junio de 2014, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, publicada el 13 de agosto de 2016; que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".
- Ordenanza Municipal N°022-2021/MDV, que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 582-2023-MDV/GM de fecha 17 de octubre de 2023, que conforma el Comité de Planificación de la Capacitación.



1.5. Misión y objetivo Institucional

Misión Institucional

"Brindar servicios básicos en el distrito de Ventanilla de manera equitativa, transparente, moderna y con enfoque territorial".

1.6. Objetivos Estratégicos Institucionales

Los objetivos estratégicos institucionales de la Municipalidad de Ventanilla establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2026, definen lo que la entidad espera lograr en

las condiciones de su población y sus condiciones internas, en cumplimiento de sus funciones sustantivas o sus funciones de administración interna; en ese contexto la Municipalidad de Ventanilla, ha establecido 10 Objetivos Estratégicos Institucionales para el periodo 2019-2026. Estos son:

Objetivos Estratégicos Institucionales y su indicador		
Código	Denominación del OEI	Nombre del indicador
OEI.01	Contribuir con la Calidad de los Servicios Educativos en el distrito de Ventanilla.	Porcentaje de la población estudiantil beneficiada con los Programas Educativos del distrito de Ventanilla.
OEI.02	Contribuir con la Calidad de los Servicios de Salud en el distrito de Ventanilla.	Porcentaje de niños menores de 5 años con DCI.
OEI.03	Promover el Desarrollo Humano y Hábitos Saludables en el distrito de Ventanilla.	Porcentaje de la Población vulnerable que accede al apoyo social del distrito de Ventanilla.
OEI.04	Promover la Competitividad Económica en el distrito de Ventanilla.	Población que accede a un empleo formal.
OEI.05	Promover el desarrollo urbano territorial ordenado y sostenible en el distrito de Ventanilla.	Porcentaje de la población que vive en barrios marginales y/o asentamientos improvisados.
OEI.06	Mejorar el Servicio de Transporte y Transito en el distrito de Ventanilla.	Número de vehículos menores que prestan servicios en el distrito de Ventanilla. Porcentaje de vías locales señalizadas en el distrito de Ventanilla.
OEI.07	Promover la Gestión Ambiental en el distrito de Ventanilla.	Porcentaje de la población que participa en la implementación de la gestión ambiental.
OEI.08	Reducir los índices de inseguridad ciudadana en el distrito de Ventanilla.	Tasa de variación de los delitos contra el patrimonio.
OEI.09	Protección de la población y sus medios de vida frente a peligros de origen natural y antrópicos en el distrito de Ventanilla.	Porcentaje de capacidad instalada básica frente a emergencias y desastres.
OEI.10	Fortalecer la Gestión Institucional	Porcentaje de cumplimiento anual del Plan Estratégico Institucional.

1.7. Objetivos del PDP 2024

1.7.1. Objetivo General

Contribuir al desarrollo de capacidades en los servidores civiles mediante la actualización del conocimiento técnico, el desarrollo de habilidades y destrezas para mejorar el nivel de desempeño esperado y brindar un servicio de calidad a los ciudadanos.

1.7.2. Objetivos específicos

- Desarrollar el potencial de los servidores civiles para garantizar que su desempeño sea óptimo para la consecución de los objetivos institucionales.

- ii. Elevar la productividad de los servidores civiles mediante acciones de capacitación que respondan a las necesidades, objetivos y metas de la unidad orgánica a la que pertenece.
- iii. Motivar al servidor civil y generar en él, sentido de pertenencia respecto a la entidad y su cultura organizacional, lo que le permitirá inter-relacionarse adecuadamente para atender sus tareas y responsabilidades, adaptándose a los cambios sin afectar su desempeño.

1.8. Estructura Orgánica

La estructura orgánica conforme al Reglamento de Organización y Funciones son los que se detallan a continuación:

CÓDIGO	UNIDAD ORGÁNICA
01.	Órganos de Alta Dirección:
01.3	Alcaldía
01.4	Gerencia Municipal
04.	Órgano de Defensa Judicial:
04.1.	Procuraduría Pública Municipal
05.	Órgano de Administración Interna:
05.1	Órganos de Asesoramiento
05.1.1	Gerencia de Planificación Local y Presupuesto
05.1.1.1	Sub Gerencia de Presupuesto
05.1.1.2	Sub Gerencia de Planificación e Inversiones
05.1.2	Gerencia de Asesoría Jurídica
05.2	Órganos de Apoyo
05.2.1	Secretaría General
05.2.1.1	Sub Gerencia de Atención al Vecino y Registro Civil
05.2.1.2	Subgerencia de Gestión de Calidad
05.2.2	Gerencia de Administración y Finanzas
05.2.2.1.	Subgerencia de Recursos Humanos
05.2.2.2.	Subgerencia de Contabilidad y Costos
05.2.2.3.	Subgerencia de Tesorería
05.2.2.4.	Subgerencia de Logística
05.2.2.5.	Subgerencia de Servicios Generales y Patrimonio
05.2.3	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
05.2.4.	Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicación
06.	Órganos de Línea:
06.1	Gerencia de Administración Tributaria
06.1.1	Subgerencia de Rentas y Ejecutoría Coactiva
06.1.2	Subgerencia de Fiscalización Tributaria
06.2	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura



- 06.2.1. Subgerencia de Obras Públicas
- 06.2.2. Subgerencia de Catastro y Planeamiento Urbano
- 06.2.3. Sub Gerencia de Obras Privadas
- 06.2.4. Sub Gerencia de Transporte

- 06.3. Gerencia de Desarrollo Económico**
- 06.3.1. Subgerencia de Promoción Empresarial

- 06.4. Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres**
- 06.4.1. Subgerencia de Serenazgo
- 06.4.2. Subgerencia de Análisis de la Información
- 06.4.3. Subgerencia de Fiscalización y Control
- 06.4.4. Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil

- 06.5. Gerencia de Participación Vecinal**
- 06.5.1. Subgerencia de Organizaciones Sociales y Participación Vecinal
- 06.5.2. Subgerencia de Programas Sociales

- 06.6. Gerencia de Asentamientos Humanos**
- 06.6.1. Subgerencia de Promoción de la Urbanización de AAHH
- 06.6.2. Subgerencia de Reconocimiento de Organizaciones de AAHH

- 06.7. Gerencia de Desarrollo Humano**
- 06.7.1. Subgerencia de Protección, Adulto Mayor y OMAPED
- 06.7.2. Subgerencia de DEMUNA, Mujer y Familia

- 06.8. Gerencia de Deportes**

- 06.9. Gerencia de Juventud y Cultura**
- 06.9.1. Sub Gerencia de Juventud

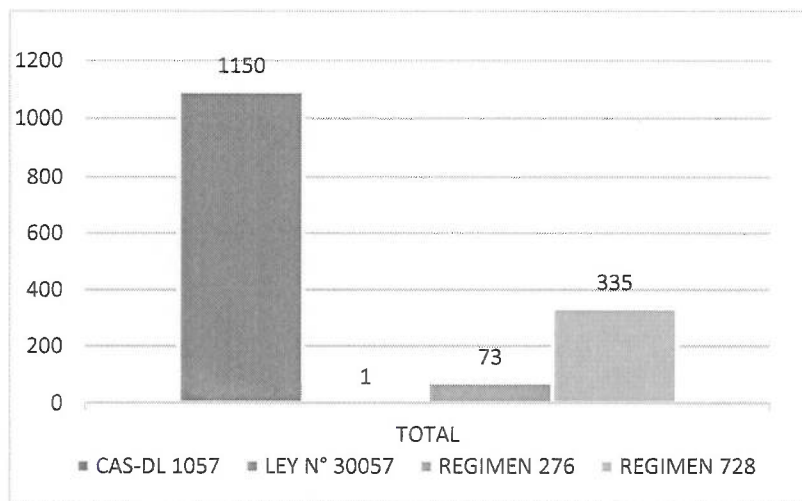
- 07. Órganos Desconcentrados:**
- 07.1 Sistema de Salud Municipal Ventanilla**
- 07.1.1 Gerencia General
- 07.1.2 Gerencia de Administración
- 07.1.3 Gerencia de Atención Integral en Salud
- 07.1.4 Gerencia de Servicios de Salud

- 07.2 Sistema Servicios a La Ciudad y Gestión Ambiental**
- 07.2.1 Gerencia General
- 07.2.2 Gerencia de Administración
- 07.2.3 Gerencia de Áreas Verdes
- 07.2.4. Gerencia de Mantenimiento Urbano
- 07.2.5. Gerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental



1.9. Número de servidores/as civiles por Régimen Laboral.

N°	REGIMEN LABORAL	TOTAL
1	CAS-DL 1057	1150
2	LEY N° 30057	1
3	REGIMEN 276	73
4	REGIMEN 728	335
	TOTAL GENERAL	1559



II. PLANIFICACIÓN

2.1. Comité de Planificación de la Capacitación

Con Resolución de Gerencia Municipal N° 582-2023-MDV/GM de fecha 17 de octubre de 2023, se conforma el Comité de Planificación de la Capacitación y la presidencia del comité queda a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, tal como lo establece la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE. Dicho comité está integrado por los siguientes servidores:

Representantes de la entidad

- El responsable de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, quien lo preside.
- El responsable de la Gerencia de Juventud y Cultura, como representante de la Alta Dirección.
- El responsable de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto.

Representantes de los servidores

- Titular – Mireya Filomena Bonilla Robles
- Suplente – Katterine Yuri Serrano Fernández

2.2. Identificación de Necesidades

De acuerdo a la Directiva de Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas, si la entidad no cuenta con todos los insumos para el diagnóstico de necesidades de capacitación, este se define a partir de los requerimientos de capacitación



presentados por los jefes inmediatos de los órganos o unidades orgánicas de la entidad, tomando en consideración las necesidades de capacitación prioritarias para gobiernos locales facilitadas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, a través de la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil - GDCRSC, las cuales han sido identificadas en base a los resultados de Diagnósticos de Conocimientos de sistemas administrativos del Estado, las principales dificultades que los gobiernos locales enfrentan en su gestión, así como a la aplicación de Políticas Nacionales sectoriales y multisectoriales.

Que, a través del Oficio Múltiple N° 001-2024-SERVIR-GDCRSC y el Oficio Múltiple N° 004-2024-SERVIR-GDCRSC la Autoridad de Servicio Civil (SERVIR) a través de la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil, en concordancia con la nueva Séptima Disposición complementaria Final de la Directiva GDC, comunica a todas las Entidades para el ciclo 2024, que se han identificado veintisiete (27) acciones de capacitación para las municipalidades que cuentan con más de 20 servidores/as civiles, dentro de los cuales esta Entidad se encuentra inmerso.

La Sub Gerencia de Recursos Humanos mediante Memorando Circular N° 013-2024/MDV-GAF-SGRH de fecha 15 de febrero de 2024 solicitó a todos los Órganos y Unidades Orgánicas sus requerimientos de capacitación, identificando a los servidores beneficiarios de las veintisiete (27) acciones de capacitación señalados por el Ente Rector de los Recursos Humanos de las entidades públicas, con el fin de evaluarlas e integrarlas al PDP 2024, de acuerdo a la directiva de normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas.

Asimismo, en dicha directiva se indica que la Sub Gerencia de Recursos Humanos evalúa la pertinencia de los requerimientos de capacitación teniendo en cuenta, al menos, los siguientes criterios: beneficio de la acción de capacitación, funciones del servidor civil y objetivos de capacitación.

La identificación de necesidades de capacitación para el año 2024 se establece sobre las expectativas del desempeño individual de los servidores civiles para alcanzar los objetivos y metas. En ese sentido se analizaron los cursos vinculados a determinadas funciones de puestos o cargos, priorizándose lo solicitado por los órganos de línea de acuerdo a los objetivos estratégicos institucionales. Cabe resaltar que, conforme a la Ley del Servicio Civil, el tipo de capacitación que puede impartirse en la entidad es el de Formación Laboral de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el presente ejercicio fiscal, priorizando la estandarización del PDP 2024, propuesto por SERVIR.

2.3. Diseño del Plan de Capacitación

- a) Una vez identificado a los/las servidores/as beneficiados de las veintisiete (27) acciones de capacitación propuestos por SERVIR y elaborado el diagnóstico de necesidades, se estructuró el PDP 2024, el cual consolida la demanda de capacitación a fin de definir los temas y tipos de capacitación que serán impartidos por instituciones educativas de reconocida trayectoria, considerando las capacitaciones de costo cero.
- b) Este plan contempla un total de veintisiete (27) acciones de capacitación dirigidas a los/as servidores/as civiles, beneficiando el desarrollo laboral de 811 beneficiarios de

capacitación, poniendo énfasis en las capacitaciones orientadas a temas de gestión institucional y a fortalecer las capacidades en materias transversales identificadas por SERVIR.

III. EJECUCIÓN

4.1. Ejecución del Plan

- a) La ejecución del plan se articulará en relación directa con el jefe inmediato, como responsable del área de gestión en la que aplicará lo aprendido el servidor civil. La Subgerencia de Recursos Humanos participará como gestor de la capacitación.
- b) El grado de prelación o prioridad de los criterios para la selección de los participantes sigue el siguiente orden:
- b.1) Cumplir con el período de prueba (90 días) respecto del contrato bajo la modalidad de contratación CAS.
- b.2) En caso de los servidores civiles que no hayan superado el período de prueba establecido en su contrato y que cuenten con opinión favorable respecto a la renovación de éste por parte del jefe inmediato, será posible su participación siempre que esta decisión sea sustentada mediante un informe sobre el desempeño laboral indicando el período de renovación. Adicionalmente, se señalará una de las siguientes opciones sobre su justificación:
- Nuevas funciones, herramientas u otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad.
 - Que la necesidad de capacitación al no ejecutarse, ponga en riesgo el cumplimiento de objetivos institucionales.
 - O que, la necesidad de capacitación se presente a consecuencia de transferencia o reasignación de funciones.
- b.3) Que el participante no haya sido beneficiario de una acción de capacitación al ser nuevo personal contratado bajo la modalidad de contratación del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) o que en el ejercicio anterior no haya sido seleccionado.
- b.4) Que no haya desaprobado cualquier modalidad de capacitación en el ejercicio anterior de ser el caso.

4.2. Desaprobación del curso de capacitación

- a) Los participantes que desaprueben, serán excluidos de las futuras oportunidades de capacitación.
- b) De no aprobar o cumplir con la calificación mínima establecida por el proveedor de la capacitación o, cuando la entidad determine notas mínimas aprobatorias, al servidor civil se le descontará el íntegro del valor del curso o se hará responsable de la devolución de la totalidad del pago efectuado.



4.3. Carta de Compromiso o Devolución de la Capacitación.

El formato de compromiso o devolución de la capacitación es el instrumento que compromete a los receptores de una capacitación, como condición previa al goce del beneficio, a compromisos mínimos y específicos. Es una declaración jurada suscrita por el servidor antes de iniciada su capacitación, en la cual asume compromisos o penalidades en caso de incumplimiento.

4.4. Temas de capacitación

La relación de cursos solicitados, número de participantes y presupuesto se detallan en el **Anexo N° 03 - Matriz del Plan de Desarrollo de Personas - PDP 2024**, según el formato establecido en la Directiva de normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas.

4.5. Características de los proveedores de capacitación

Los proveedores de capacitación, deberán contar con:

- Trayectoria o reconocimiento público de sus servicios educativos.
- Contenidos de calidad respecto a la temática de los cursos, talleres o programas.
- Experiencia ofreciendo cursos orientados a los servidores civiles en el sector público.
- Oferta de cursos o programas exclusivos para la institución (In house).
- Plana docente calificada, entre otros.

IV. EVALUACION

5.1. Evaluación de la Capacitación

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas, a fin de adoptar las medidas correctivas y oportunas que permitan mejorar la gestión de la capacitación.

La evaluación de la capacitación se define en cuatro niveles:

- **Reacción:** a través de un cuestionario o encuesta se evalúa la satisfacción de los participantes al finalizar la capacitación, respecto de la metodología, desempeño del instructor, objetivos del curso, etc.
- **Aprendizaje:** evalúa el nivel de aprendizaje de los participantes en relación a los objetivos que busca la acción de capacitación, a través de la herramienta de medición que proponga el proveedor de la capacitación.
- **Aplicación:** es la herramienta en la cual se detallan las actividades que el beneficiario de capacitación se compromete a desarrollar culminada la capacitación, en un plazo no mayor a seis meses.
- **Impacto:** es la herramienta que busca identificar los efectos de mediano plazo que se le atribuye directamente a la acción de la capacitación.

No todas las acciones de capacitación se miden en todos los niveles establecidos, el nivel de evaluación depende de la naturaleza y objetivo de capacitación.

El 100% de las acciones de capacitación determinadas a evaluarse a nivel de aplicación, son evaluadas a dicho nivel.



V. FINANCIAMIENTO

El financiamiento de la capacitación comprende:

- **Costos directos**, contempla la inscripción, matrícula, admisión y/o cuota académica según corresponda.
- **Costos indirectos**, comprende los costos logísticos para el desarrollo de la capacitación, tales como alimentación, hospedaje, material de estudio, movilidad local, transporte a la ciudad de destino en caso corresponda, entre otros.

Cabe señalar que la ejecución del PDP 2024 de la Municipalidad de Ventanilla, no irrogará gasto al presupuesto institucional.

VI. ANEXOS



Anexo N° 01: Número de servidores civiles que conforman la MDV

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	CAS-DL 1057	LEY N° 30057	REGIMEN 276	REGIMEN 728	TOTAL GENERAL
1	ALCALDIA	3	1	0	0	4
2	GERENCIA DE ADMINISTRACION - OD SISTEMAS DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL	9	0	0	2	11
3	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN OD. SISTEMA DE SALUD MUNICIPAL DE VENTANILLA	5	0	0	0	5
4	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	1	0	0	0	1
5	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	6	0	1	2	9
6	GERENCIA DE AREAS VERDES - OD	96	0	1	104	201
7	GERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS	4	0	0	0	4
8	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	1	0	1	0	2
9	GERENCIA DE ATENCION INTEGRAL EN SALUD	14	0	1	1	16
10	GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	5	0	1	0	6
11	GERENCIA DE DEPORTES	8	0	2	22	32
12	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	3	0	0	0	3
13	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	5	0	1	0	6
14	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA	3	0	0	0	3
15	GERENCIA DE JUVENTUD Y CULTURA	10	0	2	1	13
16	GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL - OD	197	0	1	61	259
17	GERENCIA DE MANTENIMIENTO URBANO - OD	65	0	0	27	92
18	GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL	26	0	2	1	29
19	GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO	1	0	0	0	1
20	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRE	8	0	0	0	8
21	GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD	15	0	0	1	16
22	GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES	9	0	0	0	9
23	GERENCIA MUNICIPAL	6	0	0	0	6
24	JEFATURA DE EQUIPO DE ALMACEN	4	0	0	0	4
25	JEFATURA DE EQUIPO DE MANTENIMIENTO VIAL Y TRANSITO	7	0	0	1	8
26	JEFATURA DEL EQUIPO DE CONTROL PATRIMONIAL	5	0	0	0	5
27	JEFATURA DEL EQUIPO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	0	0	0	0	0
28	JEFATURA DEL EQUIPO DE LOGÍSTICA GERENCIA DE ADMINISTRACION - OD SISTEMAS DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL	1	0	0	0	1
29	JEFATURA DEL EQUIPO DE LOGÍSTICA GERENCIA DE ADMINISTRACION - OD. SISTEMA DE SALUD MUNICIPAL DE VENTANILLA	3	0	0	0	3
30	JEFATURA DEL EQUIPO DE MAESTRANZA	7	0	0	0	7
31	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	0	0	0	0	0
32	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	3	0	0	0	3
33	SECRETARIA GENERAL	2	0	0	1	3
34	SISTEMA DE SALUD MUNICIPAL DE VENTANILLA	1	0	0	0	1
35	SISTEMA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL	7	0	0	1	8

36	SUB GERENCIA DE CATASTRO Y PLANEAMIENTO URBANO	4	0	0	0	4
37	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL	10	0	2	0	12
38	SUB GERENCIA DE RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE AA.HH	3	0	0	0	3
39	SUBGERENCIA DE ANALISIS DE LA INFORMACION	79	0	0	0	79
40	SUBGERENCIA DE ATENCION AL VECINO Y REGISTRO CIVIL	15	0	25	11	51
41	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS	4	0	1	0	5
42	SUBGERENCIA DE DEMUNA, MUJER Y FAMILIA	7	0	3	0	10
43	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	5	0	0	0	5
44	SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL	19	0	1	0	20
45	SUBGERENCIA DE GESTION DE CALIDAD	4	0	0	0	4
46	SUBGERENCIA DE JUVENTUD	1	0	0	0	1
47	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA	4	0	0	2	6
48	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS	3	0	2	0	5
49	SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS	2	0	0	0	2
50	SUBGERENCIA DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y PARTICIPACION VECINAL	6	0	1	0	7
51	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN E INVERSIONES	3	0	0	0	3
52	SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO	3	0	0	0	3
53	SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	7	0	1	1	9
54	SUBGERENCIA DE PROMOCION DE LA URBANIZACION DE AA HH	1	0	0	0	1
55	SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL	1	0	4	0	5
56	SUBGERENCIA DE PROTECCION, ADULTO MAYOR Y OMAPED	4	0	0	1	5
57	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	21	0	4	1	26
58	SUBGERENCIA DE RENTAS Y EJECUTORIA COACTIVA	9	0	4	0	13
59	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	274	0	0	28	302
60	SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES Y PATRIMONIO	87	0	7	63	157
61	SUBGERENCIA DE TESORERIA	18	0	5	2	25
62	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE	16	0	0	1	17
TOTAL GENERAL		1150	1	73	335	1559



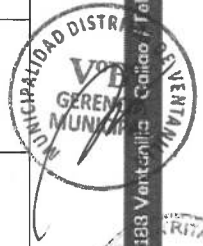
40



MUNICIPALIDAD DE
VENTANILLA

Anexo N° 02: Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2024

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL AREA QUE ESTEN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO	Objetivo de Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiere durante la capacitación?	Objetivo de Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre al finalizar la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	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 norma vigente.	Demostrar un nivel de conocimiento básico del ámbito del proceso de contratación, de acuerdo a norma vigente.	50	CURSO	C2	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0
2	Déficit 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 del presupuesto de acuerdo a los lineamientos vigentes del Ente Rector.	Implementar las herramientas que permitan una eficiente priorización y gestión multianual del presupuesto institucional.	10	CAPACITACIÓN INTERINSTITUCIONAL	C2	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0
3	Bajo conocimiento y/o rotación continua de los operadores de presupuesto, respecto al proceso presupuestario.	Proceso presupuestario: Incorporación, certificación, compromiso, modificación, provisiones presupuestales.	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 ente rector.	Gestionar la ejecución presupuestal y la aprobación de modificaciones presupuestales de manera eficiente.	10	CAPACITACIÓN INTERINSTITUCIONAL	C2	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0
4	Ejecución presupuestal en inversiones de los gobiernos subnacionales que se concentra en el último mes del año.	Seguimiento a la ejecución presupuestal de las inversiones.	ALTO	REACCIÓN	Dinamizar la ejecución de las inversiones en gobierno locales.	Implementar herramientas de seguimiento para una oportuna ejecución presupuestal de las inversiones	9	CAPACITACIÓN INTERINSTITUCIONAL	C2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0





MUNICIPALIDAD DE
VENTANILLA

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	Objetivo de Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	Objetivo de Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
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 defensa 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 NNA e intervenir de manera oportuna para garantizar su protección, a través del procedimiento de atención	7	CURSO	C2	5	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	0	0	0
6	Desconocimiento de las normas éticas que regulan la compra pública	Ética en las contrataciones del Estado	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer las principales normas éticas que regulan la contratación pública para una administración efectiva de los recursos en el Estado.	Ejecutar contrataciones del Estado, considerando las normas éticas y las consecuencias de los actos de corrupción; tomando decisiones correctas que tengan impacto positivo en la vida personal y en la de los ciudadanos.	21	CURSO	C2	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0
7	Desconocimiento de las funcionalidades del SEACE	Gestión del Sistema Electrónico de Contratación del Estado - SEACE	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer los principales hitos del registro de las contrataciones en el Sistema Electrónico de Contratación del Estado, de acuerdo a la normativa vigente	Explicar las principales funcionalidades que tiene el SEACE para el registro de las contrataciones del Estado.	44	CURSO	C2	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0



Ventanilla
Creciendo con su gente

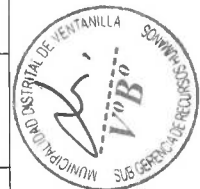
Av. La Playa N° 188 Ventanilla - Callao / Telef: 631 - 1400 / www.muniventanilla.gob.pe

39



MUNICIPALIDAD DE VENTANILLA

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	Objetivo de Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	Objetivo de Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
8	Desconocimiento del marco normativo y competencias vinculadas con la gestión integral de residuos sólidos municipales	Gestión integral de residuos sólidos municipales, Edición 2024	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender aspectos generales sobre la gestión integral de residuos sólidos municipales para su aplicación en la localidad	Aplicar una efectiva gestión integral de residuos sólidos municipales en cumplimiento del marco normativo nacional vigente	20	CURSO	C2	4	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	0	0	0
9	Desconocimiento de acciones a realizar ante riesgo de desastres	Gestión de riesgo de desastres	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Reconocer las definiciones, principios y terminología aplicable a la Gestión del Riesgo de Desastres, así como describir e identificar los componentes y procesos que establece la Política Nacional de Gestión del Riesgo	Identificar y explicar los componentes y procesos de la gestión del riesgo de desastres, así como diferenciar los procesos de prevención, reducción y preparación.	18	CURSO	C2	4	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	4	0	0	0
10	Escasa incorporación del enfoque intercultural en la prestación de los servicios de parte de los tres niveles de gobierno: Alta sensibilidad de discriminación en establecimientos públicos.	El ABC de la interculturalidad	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer conceptos claves relacionados con el enfoque intercultural para la gestión y prestación de servicios públicos.	Operar aplicando los principios del diálogo intercultural para la atención de la diversidad cultural desde los servicios públicos, especialmente de los pueblos indígenas u originarios y el pueblo afroperuano.	12	CURSO	C2	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0





MUNICIPALIDAD DE
VENTANILLA

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	Objetivo de Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiere durante la capacitación?	Objetivo de Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
11	Limitada participación de municipalidades a nivel nacional en las actividades de seguimiento y evaluación de los planes de acción regional, provincial y distrital de seguridad ciudadana	Lineamiento técnico aplicables a las fases de seguimiento y evaluación de los planes de acción regional, provincial y distrital de seguridad ciudadana	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer los lineamientos técnicos y herramientas aplicables a las fases de seguimiento y evaluación de los planes de acción regional, provincial y distrital de seguridad ciudadana	Ejecutar óptimamente las fases de seguimiento y evaluación de los planes de acción regional, provincial y distrital de seguridad ciudadana	6	TALLER	C2	4	POLÍTICAS SECTORIALES	SEMIPRESENCIAL	2	0	0	0
12	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 establecen 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 y expectativas de las personas, de acuerdo al modelo de gobernanza establecido en la PNMGP al 2030	135	CURSO	C2	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0	0	0
13	Alta rotación de personal encargado de los Centros Integrales de Atención al Adulto Mayor - CIAM	Fortalecimiento de capacidades para la implementación y funcionamiento de los CIAM	ALTO	REACCIÓN	Conocer la normativa vigente que sustenta la implementación del CIAM, identificando los procedimientos para la implementación de servicios del CIAM	Mejorar la gestión de intervención a través de los servicios dirigidos a las personas adultas mayores.	5	CURSO	C2	3	POLÍTICAS SECTORIALES	SEMIPRESENCIAL	2	0	0	0



Ventanilla
Creando con su gente

Av. La Playa N° 188 Ventanilla - Callao / Telef: 631 - 1400 / www.muni-ventanilla.gob.pe



MUNICIPALIDAD DE
VENTANILLA

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	Objetivo de Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiere durante la capacitación?	Objetivo de Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
14	Limitado conocimiento en materia del proceso de capacitación del Sistema de Gestión de Recursos Humanos.	Elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas 2024	ALTO	REACCIÓN	Conocer la metodología y herramientas para la elaboración y/o ejecución y/o evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas 2024 de la entidad de acuerdo a los lineamientos establecidos por SERVIR.	Planificar, ejecutar y evaluar el Plan de Desarrollo de las Personas 2024 de la entidad según el marco normativo y metodología vigente brindados por SERVIR	6	CONFERENCIA	C2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0
15	Desconocimiento de las herramientas para la gestión del talento humano y su importancia para la mejora del desempeño institucional	Herramientas para la gestión del talento: Gestión del Rendimiento y Gestión de la Capacitación	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender el funcionamiento de la Gestión del Rendimiento y la Gestión de la Capacitación y su importancia como herramientas para la gestión del talento en las entidades públicas.	Desarrollar la mejora del desempeño individual e institucional aplicando las herramientas para la gestión del talento en beneficio de la ciudadanía.	10	CURSO	C2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0
16	Bajo nivel de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) en entidades públicas.	ALTO	REACCIÓN	Comprender la importancia de la planificación, implementación y mejora continua de la gestión de SST en las entidades públicas.	Implementar o aplicar mejoras al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST	16	CONFERENCIA	C2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0
17	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.	12	CONFERENCIA	C2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0



Ventanilla
Crece con su gente

Av. La Playa N° 188 Ventanilla - Callao / Telef: 631 - 1400 / www.muniventanilla.gob.pe



MUNICIPALIDAD DE
VENTANILLA

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	Objetivo de Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiere durante la capacitación?	Objetivo de Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	12. VALOR DERANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
18	Limitado conocimiento de los documentos de gestión de recursos humanos en la entidad.	Documentos de gestión en el marco del SAGR	ALTO	REACCIÓN	Reconocer los documentos de gestión en el marco de la gestión de recursos humanos, así como las reglas para su formulación, aprobación y administración.	Aplicar los conocimientos adquiridos en la gestión de recursos humanos de sus entidades.	5	CONFERENCIA	C2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0
19	Desconocimiento sobre las normas técnicas y procedimientos que deben seguir las entidades públicas para la gestión del proceso de administración de legajos	Normas para la gestión del proceso de administración de legajos	ALTO	REACCIÓN	Conocer los principales alcances sobre la Directiva "Normas para la gestión del proceso de administración de legajos" para su aplicación en las entidades	Aplicar las disposiciones de la Directiva Normas para la gestión del proceso de administración de legajos, a partir de su entrada en vigencia e incorporación a su entidad.	7	CONFERENCIA	C2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0
20	Limitado conocimiento en materia de regímenes laborales, así como conceptos de ingresos, entre otros, lo que impacta en el orden de la gestión fiscal de recursos humanos a nivel municipal.	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	ALTO	REACCIÓN	Comprender los principales conceptos de la Gestión Fiscal de Recursos Humanos para su adecuada aplicación en los principales procesos que realiza la ORH	Aplicar los conceptos durante los procesos de contratación, pago de planillas y desvinculación para la gestión fiscal de recursos humanos.	4	TALLER	C2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0	0	0

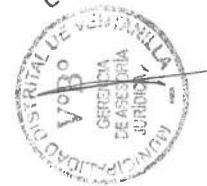
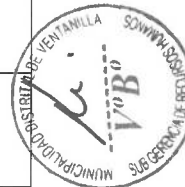


Av. La Playa N° 188 Ventanilla - Callao / Tel: 051 - 1400 / www.muniventanilla.gob.pe



MUNICIPALIDAD DE
VENTANILLA

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	Objetivo de Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades se espera que su equipo adquiere durante la capacitación?	Objetivo de Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
21	Falta de conocimiento en gestión en materia de seguridad ciudadana, alta rotación de responsables de secretarías técnicas y poco conocimiento de herramientas tecnológicas	Formulación e implementación y elección de planes de acción de Seguridad Ciudadana	ALTO	REACCIÓN	Conocer los elementos y secuencia de implementación 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.	5	CONFERENCIA	C2	3	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	0	0	0
22	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 las pautas 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	11	CONFERENCIA	C2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0
23	Limitado conocimiento en identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición - IOARR.	Inversión pública: Lineamientos para la identificación y registro de las IOARR	ALTO	REACCIÓN	Conocer los lineamientos para la identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición - IOARR.	Realizar la identificación de inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición - IOARR de manera adecuada y oportuna.	9	CONFERENCIA	C2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0



Av. La Playa N° 188 Ventanilla - Callao / Telef: 631 - 1400 / www.muniventanilla.gob.pe

33



MUNICIPALIDAD DE
VENTANILLA

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	Objetivo de Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiere durante la capacitación?	Objetivo de Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que se evidencie una mejora respecto al problema identificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
24	Limitado conocimiento sobre estructura, funcionamiento y competencias de las organizaciones del Estado peruano.	Estructura y funcionamiento del Estado Peruano	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Analizar de manera integral la estructura, funcionamiento y organización del Estado peruano, y comprender sus principios, componentes, procesos internos y las articulaciones que se dan entre los diferentes poderes y niveles de gobierno.	Gestionar los proyectos y estrategias municipales de manera oportuna y articulada con las municipalidades provinciales y otros poderes y niveles de gobierno.	78	CURSO	C2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0
25	Limitado conocimientos de requisitos mínimos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación.	Idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública	ALTO	REACCIÓN	Conocer los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y renovación, para garantizar la idoneidad en la función pública.	Aplicar las disposiciones establecidas en la Ley N° 31419 y su respectivo reglamento de manera adecuada.	5	CONFERENCIA	C2	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0
26	Limitado conocimiento en materia de integridad pública	Integridad en la gestión pública	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender el papel del enfoque de integridad en el ejercicio de la función pública, con la finalidad de contribuir en el desempeño ético de los servidores y las servidoras civiles	Identificar y reducir la ocurrencia de prácticas antiéticas o corruptas, fortaleciendo la confianza ciudadana en las entidades del Estado	150	CURSO	E	5	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	0	0	0



Av. La Playa N° 188 Ventanilla - Cellos / Telef: 631 - 1400 / www.muniventanilla.gob.pe

32

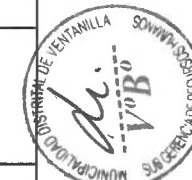


MUNICIPALIDAD DE
VENTANILLA

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	Objetivo de Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera adquirir el equipo durante la capacitación?	Objetivo de Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
27	Desconocimiento de las nuevas tecnologías, tendencias y procesos digitales que impiden un adecuado intercambio de conocimientos o desarrollo de capacidades a través del uso de las tecnologías de la información.	Transformación digital en el Perú	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Reconocer los conceptos y mecanismos clave de la transformación digital en el Perú, con la finalidad de fortalecer el rol de las servidoras y los servidores públicos e impulsar el ejercicio de la ciudadanía digital.	Dominar los principales conceptos de la transformación digital en el país y cómo aportar a los servicios que brinda el Estado a la ciudadanía a través de ello.	146	CURSO	E	4	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	4	0	0	0

Anexo N° 03: Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2024

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. EJE TEMÁTICO 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	50	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	10	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



Av. La Playa N° 188 Ventanilla - Callao / Telef: 631 - 1400 / www.muniventanilla.gob.pe



MUNICIPALIDAD DE
VENTANILLA

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. EJE TEMÁTICO 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
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	10	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	9	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	7	POLÍTICAS SECTORIALES	Formación de defensores y defensoras del servicio de defensoría 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	21	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Ética en las contrataciones del Estado	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	44	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
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	20	POLÍTICAS SECTORIALES	Gestión integral de residuos sólidos municipales, Edición 2024	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	0	0

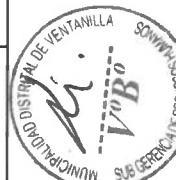
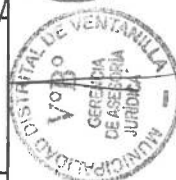


Av. La Playa N° 188 Ventanilla - Callao / Telef: 631 - 1400 / www.muniventanilla.gob.pe



MUNICIPALIDAD DE
VENTANILLA

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. EJE TEMÁTICO 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
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	18	POLÍTICAS SECTORIALES	Gestión de riesgo de desastres	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	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	12	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	El ABC de la interculturalidad	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	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	6	POLÍTICAS SECTORIALES	Lineamientos técnicos aplicables a las fases de seguimiento y evaluación de los planes de acción regional, provincial y distrital de seguridad ciudadana	Formación Laboral	TALLER	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	SEMIPRESENCIAL	2	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	135	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Modernización de la gestión pública	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	0	0
13	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	5	POLÍTICAS SECTORIALES	Fortalecimiento de capacidades para la implementación y funcionamiento de los CIAM	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN	SEMIPRESENCIAL	2	0	0
14	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	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas 2024	Formación Laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	2	0	0

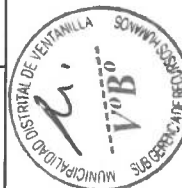


Av. La Playa N° 188 Ventanilla - Callao / Telef: 631 - 1400 / www.muniventanilla.gob.pe



MUNICIPALIDAD DE
VENTANILLA

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. EJE TEMÁTICO 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
15	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANT ES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPAN TES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	10	SISTEMAS ADMINISTRATI VOS DEL ESTADO PERUANO	Herramientas para la gestión del talento: Gestión del Rendimiento y Gestión de la Capacitación	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	0	0
16	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANT ES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPAN TES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	16	SISTEMAS ADMINISTRATI VOS DEL ESTADO PERUANO	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) en entidades públicas.	Formación Laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	3	0	0
17	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANT ES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPAN TES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	12	SISTEMAS ADMINISTRATI VOS DEL ESTADO PERUANO	Procedimiento Administrativo Disciplinario	Formación Laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	3	0	0
18	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANT ES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPAN TES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	5	SISTEMAS ADMINISTRATI VOS DEL ESTADO PERUANO	Documentos de gestión en el marco del SAGRH	Formación Laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	2	0	0
19	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANT ES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPAN TES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	7	SISTEMAS ADMINISTRATI VOS DEL ESTADO PERUANO	Normas para la gestión del proceso de administración de legajos	Formación Laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	3	0	0
20	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANT ES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPAN TES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	4	SISTEMAS ADMINISTRATI VOS DEL ESTADO PERUANO	Conceptos de la gestión fiscal de RRHH: Tipos de registro, régimen laborales, tipos de conceptos de ingresos comunes por régimen laboral y	Formación Laboral	TALLER	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	4	0	0



Av. La Playa N° 188 Ventanilla - Callao / Telef. 631 - 1400 / www.muniventanilla.gob.pe



MUNICIPALIDAD DE
VENTANILLA

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. EJE TEMÁTICO 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
21	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	5	POLÍTICAS SECTORIALES	Formulación, implementación y ejecución de planes de acción de Seguridad Ciudadana	Formación Laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	2	0	0
22	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	11	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
23	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	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Inversión pública: Lineamientos para la identificación y registro de las IOARR	Formación Laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	3	0	0
24	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	78	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Estructura y funcionamiento del Estado Peruano	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	0	0
25	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	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública	Formación Laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	2	0	0
26	DETALLADOS EN LA HOJA	DETALLADOS EN LA HOJA	DETALLADOS EN LA HOJA	150	MATERIAS TRANSVERSALES	Integridad en la gestión pública	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE	VIRTUAL	3	0	0



Av. La Playa N° 188 Ventanilla - Callao / Telef: 631 - 1400 / www.muniventanilla.gob.pe



MUNICIPALIDAD DE
VENTANILLA

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. EJE TEMÁTICO 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
	"PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	"PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	"PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC		S					(CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)				
27	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	146	MATERIAS TRANSVERSALES	Transformación digital en el Perú	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	4	0	0
				811								TOTAL	0	0

[Handwritten signature]



Av. La Playa N° 188 Ventanilla - Callao / Telef: 631 - 1400 / www.muniventanilla.gob.pe