



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 057-2025-MPC-A

Camaná, 31 de marzo del 2025.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ.

VISTO; El Expediente N° 001069-2025., Informe N° 030-2025-MPC/OGAF-OGRRHH, Informe Legal N° 154-2025-MPC/OGAJ, Acta N° 001-2025- Municipalidad Provincial de Camaná (Validación del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2025, de la Municipalidad Provincial de Camaná), Informe N° 103-2025-/OGAF-OGRRHH, Respecto Aprobación de Plan de Desarrollo de las Personas 2025, de la Municipalidad Provincial de Camaná, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, establece que las Municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de sus competencias, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 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;

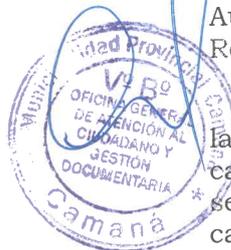
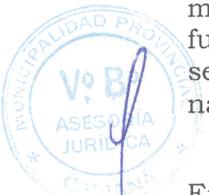
Que, el artículo VIII, del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades establece que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos 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 del Servicio Civil - Ley N° 30057, 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 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° 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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

Contiene: (Resolución de Alcaldía N.º 057-2025-MPC-A) ...Pág. 02

calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales;



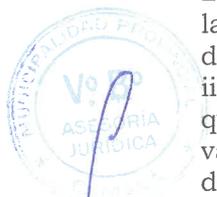
Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 141-2016-SERVIR-PE, se aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas" (en adelante la Directiva), la cual tiene por finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión 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 de alcaldía N.º 042 de fecha 24 de marzo del 2023, se designa a los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Provincial de Camaná, por un periodo de tres (03) años; 2023-2025;



Que, a través del Acta de Validación del PDP de 31 de marzo del 2025, 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, 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 Gestión de Recursos Humanos, a través del Informe N.º 103-2025-MPC/OGAF-OGRRHH de fecha 31 de marzo del 2025, concluye que i) se tiene la responsabilidad de aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas 2025 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 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 la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 029-2024-SERVIR-PE, se aprueban las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del Servicio Civil, correspondientes al ciclo 2024-2026. Esta disposición identifica seis materias de capacitación prioritarias que buscan fortalecer los conocimientos y capacidades de todos los servidores civiles del país. Las materias aprobadas son las siguientes: modernización de la gestión pública, gestión de recursos humanos, planeamiento estratégico, presupuesto público, gobierno y transformación digital, e integridad;



Que, mediante Informe N.º 154-2025/MPC/OGAJ, de fecha 31 de marzo 2025, la Oficina General de Asesoría Jurídica concluye que resulta conforme a la normativa



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

Contiene: (Resolución de Alcaldía N.º 057-2025-MPC-A) ...Pág. 03

vigente, la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas 2025 de la Municipalidad Provincial de Camaná;

Que, de acuerdo con Informe N.º 030-2025-MPC/OGAF-OGRRHH, hace conocer conforme a su análisis indica que sobre las capacitaciones de los servidores civiles, la sexta disposición complementaria transitoria del Reglamento General de la LSC establece que: "(...) SERVIR, dicta las directivas correspondientes para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente disposición, a ello cabe indicar que el objeto del informe es sobre la elaboración de PDP 2025 de la Municipalidad Provincial de Camaná.

Que, con Informe Legal N.º 154-2025-MPC/OGAJ, concluye que aprobar el plan de desarrollo de las personas 2025, de la municipalidad provincial de Camaná, elaborado por la oficina de gestión de Recursos Humanos y validado por el Comité de Planificación, el mismo que se encuentra adjunto, es factible de emisión de acto resolutorio.

De acuerdo, con acta N.º 001-2025-Municipalidad Provincial de Camaná., tiene como acuerdo validar el PDP 2025, de la institución elaborado por la oficina de gestión de recursos humanos, para iniciar su trámite de aprobación por parte del titular de la entidad.

Conforme, lo indicado en el Informe N.º 103-2025-MPC/OGAF-OGRRHH., solicita la aprobación del PDP 2025, elaborado por la oficina de recursos humanos, también así se hace notar que cuenta con la documentación técnica y evaluación del área de asesoría jurídica; todo esto con finalidad como se cita en el presente informe 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 (...);

Estando de conformidad con la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; la Ley del Servicio Civil, aprobada por la Ley N.º 30057; el Reglamento general de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM; el Decreto Legislativo N.º 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.º 141-2016- SERVIR-PE;

Que, de conformidad por lo previsto en el Artículo 39º de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades "Las Resoluciones de Alcaldía Aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo";

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas 2025, de la Municipalidad Provincial de Camaná; elaborado por la Oficina de Gestión 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 Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas 2025 aprobado en el artículo primero de la presente resolución.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

Contiene: (Resolución de Alcaldía N.º 057-2025-MPC-A) ...Pág. 04



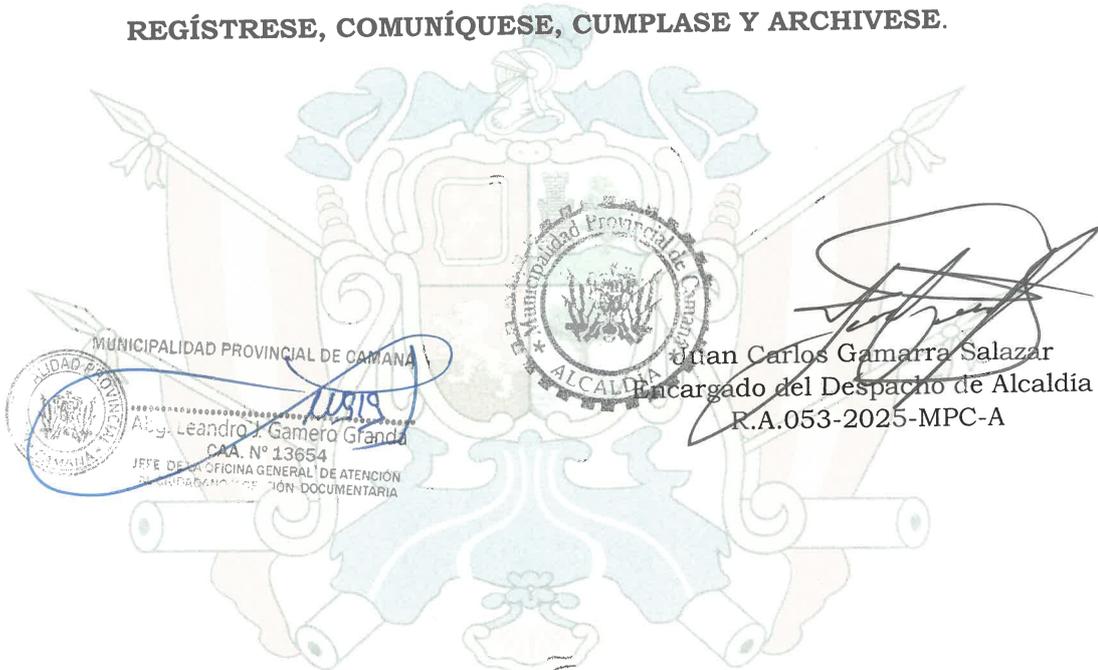
ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, presente a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR a través del correo pdp@servir.gob.pe, el Plan de Desarrollo de las Personas 2025 aprobado, dentro del plazo de ley.



ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR, a la Oficina General de Administración y Finanzas la publicación de la presente Resolución en el portal web, así como, a la Oficina General de Atención al Usuario y Gestión Documentaria su notificación a Gerencia Municipal, Oficina de Gestión de Recursos Humanos para su conocimiento y fines pertinentes.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.



Juan Carlos Gamarra Salazar
Encargado del Despacho de Alcaldía
R.A.053-2025-MPC-A

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ
ALY. Leandro J. Gamero Granda
C.A.A. N° 13654
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN
Y GESTIÓN DOCUMENTARIA

LJGG/smo



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

2025

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2024-SERVIR-PE





“Año de la recuperación y consolidación de la economía”

Jaime Mamani Álvarez

Alcalde de la Municipalidad Provincial de Camaná

Lic. Zoila Fidela Felipe Zeballos

(e) jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2025

Municipalidad Provincial de Camaná

Jr. Puente Grau N° 122 Plaza de Armas - Camaná

Central Telefónica: 054-571657

Web: www.municamana.gob.pe



INDICE

INDICE -----	2
PRESENTACION -----	4
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO – PDP 2025 ----	5
1. MARCO DE REFERENCIA -----	5
RESPONSABLE -----	5
NORMATIVIDAD -----	5
2. ASPECTOS GENERALES -----	6
MISIÓN INSTITUCIONAL -----	6
VISIÓN INSTITUCIONAL -----	6
3. ESTRUCTURA ORGÁNICA -----	7
DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN -----	8
4. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN -----	8
OBJETIVO GENERAL -----	8
OBJETIVOS ESPECÍFICOS -----	8
ACCIÓN DE CAPACITACIÓN -----	8
FORMACIÓN LABORAL -----	9
MODALIDADES DE CAPACITACIÓN -----	10
5. CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES (DNC), PARA EL AÑO 2025 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA -----	11
DESARROLLO DEL DNC -----	11
6. CONSIDERACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO (PDP), PARA EL PRESENTE AÑO 2025 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA -----	13
CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS SERVIDORES PARA ACCEDER A LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN -----	13
REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO -----	14
DURACIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN -----	14
EN CASO DE ABANDONO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN -----	15



"Año de la recuperación y consolidación de la economía"

7. **PRESUPUESTO Y RECURSOS DISPONIBLES PARA LA CAPACITACIÓN** ----- 15

 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS ----- 15

 RECURSOS FINANCIEROS ----- 15

8. **EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP)** ----- 16

9. **RESPONSABLES** ----- 17

ANEXOS

- MATRIZ DNC AÑO 2025 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA
- MATRIZ PDP AÑO 2025 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA



“Año de la recuperación y consolidación de la economía”

PRESENTACIÓN

La Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE aprobó la Directiva denominada “Norma para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, que es de obligatorio cumplimiento para todas las entidades públicas del Estado Peruano y mantiene el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos.

Asimismo, el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM aprobó el “Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba las normas y procedimientos aplicables a la ejecución de acciones de capacitación y evaluación del desempeño de las personas al servicio de las entidades públicas que se encuentren comprendidas dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos: estableciendo que la planificación, evaluación y ejecución se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de las Personas - PDP.

En ese contexto, con el compromiso de cumplir con las directrices establecidas por la normativa, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos reconoce la necesidad imperativa de contar con personal capacitado de manera integral y altamente competitivo profesionalmente; por lo que, se orienta a capacitar a los miembros del equipo laboral, abordando las brechas de conocimiento o competencias a corto plazo a través de diversos medios como talleres, cursos, seminarios, diplomados, u otros, en línea con el perfil del puesto del servidor y en conformidad con la modalidad contractual permitida por la normativa.

El Plan de Desarrollo de las Personas 2025 de la Municipalidad Provincial de Camaná, ubicado en la Provincia de Camaná, ha sido elaborado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en consonancia con las normas establecidas por la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR y los documentos de gestión vigentes de la entidad y fundamentado en las necesidades de capacitación identificadas por los diferentes órganos y/o unidades orgánicas, las cuales han sido recopiladas en la Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), con el fin de mejorar la calidad de los servicios prestados y cumplir con los objetivos institucionales.

Además, la revisión del Plan de Desarrollo de las Personas 2025 fue llevada a cabo por el Comité de Planificación de la Capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado-PDP de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, correspondiente al período 2023-2025, constituido mediante Resolución de Alcaldía N° 042-2023-MPC-A y se realizó en consonancia con los instrumentos de gestión vigentes, considerando su alineación con las funciones de los servidores públicos y los objetivos estratégicos.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía”

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO - PDP 2025

1. MARCO DE REFERENCIA

Los Gobiernos Locales como parte de la estructura básica del Estado Peruano, tiene como una de sus funciones de acuerdo a la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades de planear, programar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar la administración y gestión de los servicios públicos; Para lo cual es necesario contar con el recurso humano idóneo y calificado, para que los mismos se desarrollen y brinden con calidad, eficiencia y oportunidad. La Municipalidad Provincial de Camaná, consciente de su rol protagónico, frente a las necesidades y servicios hacia la población de la provincia. En primer lugar, se constituye su Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, luego la Unidad de Recursos Humanos es la encargada de la elaboración y ejecución del Plan de Desarrollo de Personas año 2023; del mismo modo asegurar que las capacitaciones vayan encaminadas al logro de los objetivos institucionales con la finalidad de potencializar la gestión de la institución; el Plan de Desarrollo de Personas busca priorizar las demandas y necesidades. Por tal motivo, no menos importante es la afirmación que el desempeño de la institución es el producto de la capacidad y del esfuerzo de sus servidores, los cuales deben ser instruidos.

RESPONSABLE

Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, otorgando cumplimiento a lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, numeral "5.2.5 Oficinas de Recursos Humanos-ORH: (...) se encarga de ejecutar e implementar las normas y lineamientos dictados por SERVIR, (...)".

NORMATIVIDAD

- D.S. N° 103-2022-PCM, aprueba la política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, determina en el Objetivo prioritario 2. Mejorar la gestión interna en las entidades públicas.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía”

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, artículo 10° que establece la finalidad del proceso de capacitación¹ y el artículo 13° la planificación de necesidades de capacitación²; y, modificatorias.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y que en los artículos 9° y 21° del Título III, desarrolla un conjunto de aspectos referidos a la Gestión de la capacitación.
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba las Normas de capacitación y evaluación para el sector público. Vigente durante el periodo de implementación de la Ley del Servicio Civil, según lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, aprueba la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2024-SERVIR-PE, Formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 03-2024-CD, mediante el cual se aprueba las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del Servicio Civil, correspondientes al ciclo 2024-2026

2. ASPECTOS GENERALES

MISIÓN INSTITUCIONAL

En la Municipalidad Provincial de Camaná, trabajamos para brindar servicios públicos de calidad, de manera sostenible y armónica con el desarrollo integral de la provincia.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Promover el desarrollo de la Provincia de Camaná, de manera sostenida e integral; mediante una gestión inclusiva, intercultural, segura, transparente y ordenada con servicios públicos de calidad.

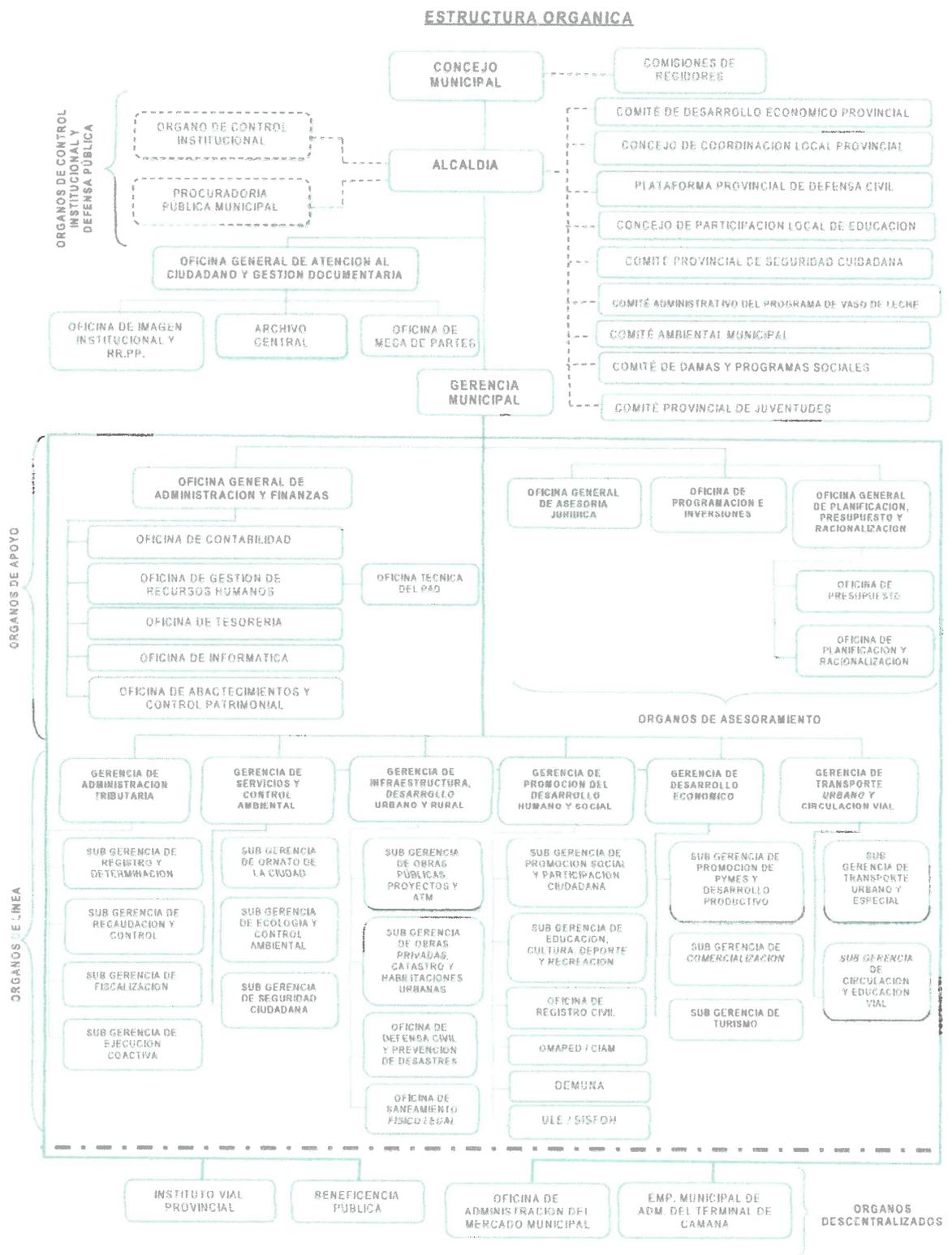
¹ (...) buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

² 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.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía"

3. ESTRUCTURA ORGÁNICA





DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

4. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Para garantizar que las acciones de capacitación programadas estén vinculadas al plan estratégico, se ha tomado los siguientes objetivos:

OBJETIVO GENERAL

- Fortalecer y desarrollar capacidades en los servidores, a fin de incrementar el nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo, de acuerdo a los planes y objetivos estratégicos de la institución.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer los conocimientos y competencias del personal propiciando su crecimiento profesional y de la institución.
- Desarrollar capacitaciones del contenido de los instrumentos de gestión, que norman las actividades desarrolladas por los servidores en la entidad.
- Lograr que el personal interiorice la visión, misión, valores y los objetivos estratégicos institucionales.
- Generar alianzas estratégicas educativas y acciones de cooperación institucional en beneficio de la institución y del personal.

ACCIÓN DE CAPACITACIÓN³

Actividad de enseñanza-aprendizaje destinada a cerrar brechas o desarrollar competencia conocimiento en el servidor civil. En formación laboral pueden ser talleres, cursos, seminarios, diplomados u otros que no conduzcan a grado académico ni a título profesional. Para la Formación Profesional, solo pueden ser maestrías o doctorados.

Las Acciones de Capacitación pueden realizarse dentro o fuera de la entidad y dentro o fuera de la jornada de servicio, a discrecionalidad de la entidad.

No se considera acción de Capacitación:

- Los estudios de pregrado que conduzcan a grado académico o título profesional.

³ Numeral 5.1.2 de la R.P.E. 141-2016-SERVIR-PE



“Año de la recuperación y consolidación de la economía”

- Los estudios que se realizan en institución y escuelas de educación superior que conllevan a la elaboración de títulos técnicos, profesional técnico o profesional a nombre de la nación.
- Las capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el trabajo (SST).
- Las actividades de asistencia técnicas, entendiéndose por estas a las actividades de orientación, apoyo y acampamiento a los servidores y entidades de los distintos niveles de gobierno con el fin de fortalecer sus capacidades de gestión.
- La inducción.
- Las charlas informativas, entendiéndose por estas a las actividades que tiene como propósito difundir información sobre alguna materia específica.
- Los estudios primarios y secundarios.

FORMACIÓN LABORAL⁴

Tiene por objeto capacitar a los servidores civiles en cursos, talleres, seminario, diplomados u otros que no conduzcan a la obtención de grado académico o título profesional y que permita, en el corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y de los servicios que presten a la ciudadanía. Se aplica para el cierre de brechas de conocimiento o competencia, así como para la mejora continua del servidor civil, respecto de sus funciones concretas y las necesidades institucionales. Están comprendidas en la Formación Laboral la capacitación interinstitucional y las pasantías, organizadas con la finalidad de transmitir conocimiento de utilidad general a todo el sector público.

⁵Todos los servidores civiles pueden acceder a la Formación Laboral después de haber superado el periodo de prueba. Las entidades podrán, en casos excepcionales, brindar Formación Laboral a los servidores civiles que se encuentren en periodo de prueba. Dicha excepción solo aplica cuando la Acción de capacitación responde a la prioridad b) del numeral 6.1.1.3 de la presente Directiva. **(a)** *Necesidades de capacitación previstas en los Planes de mejora de los servidores civiles con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación; b)* *Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas u otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad; c)* *Requerimientos para el cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales, de entes rectores o planes de mejora de los servidores de la entidad, con el fin de mejorar el desarrollo de las funciones actuales de la entidad, incluyendo el aprendizaje de los idiomas quechua y aymara y otras lenguas de pueblos indígenas u originarias; d)* *Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo; e)* *necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil).*

⁴ Numeral 5.1.7 de la R.P.E. 141-2016-SERVIR-PE

⁵ Numeral 6.1.1.2 de la R.P.E. 141-2016-SERVIR-PE



“Año de la recuperación y consolidación de la economía”

Los servidores que no acceden a formación laboral son aquellos contratados temporalmente a los que refiere el artículo 84 de la Ley, quienes no pertenecen al servicio civil de carrera, de acuerdo a lo previsto en el artículo 14 de la ley.

Para alcanzar los objetivos planteados en el presente Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado - PDP 2025 de la Municipalidad Provincial de Camana, es necesario impulsar los procesos de capacidades que permitan al personal tener un mayor conocimiento y compromiso con los objetivos de cambio, así como una actualización y especialización permanente sobre enfoques y herramientas que permita tener una gestión pública eficiente y eficaz. Por consiguiente, se han priorizado acciones de capacitación para los servidores de la Institución, que buscan fortalecer las competencias de gestión y conocimientos especializados de nuestro equipo de trabajo en su conjunto.

MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

La modalidad de capacitación que se dispondrá para el desarrollo de las acciones del PDP de la Municipalidad Provincial de Camaná, es la siguiente:

- **Virtual:** Modalidad no presencial en la que el aprendizaje se da a través de una plataforma virtual que usa foros, lecturas, videos, chats, animaciones, videoconferencias, etc.

Por consiguiente, se estará otorgando las facilidades para la capacitación registrada en el PDP, conforme lo establece los ítems del numeral 6.5 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, siendo:

6.5.1. Comisión de Servicios: (...) comprende la ausencia parcial o total de la jornada de servicio con el fin de que el servidor pueda participar en Acciones de Capacitación. (...) la entidad asigna al servidor la comisión de servicios cuando la Acción de Capacitación por Formación Laboral corresponda a:

- a) Necesidades de capacitación previstas en los Planes de mejora de los servidores civiles con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación.
- b) Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas, u otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad.
- c) Requerimientos para el cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales, de entes rectores o planes de mejora de los servidores de la entidad, con el fin de



“Año de la recuperación y consolidación de la economía”

mejorar el desarrollo de las funciones actuales de la entidad, incluyendo el aprendizaje de los idiomas quechua y aymara y otras lenguas de pueblos indígenas u originarios.

Cuando la acción de Capacitación no comprenda la jornada completa de servicio se concederá permiso con goce de haber por las horas de la jornada de servicio que corresponda a la capacitación.

6.5.2. Licencias: (...) Sólo corresponde cuando la Acción de capacitación se efectúe de manera presencial y comprenda la jornada completa de servicio o cuando dicha acción se desarrolle en una provincia, departamento o país distinto a donde labora el servidor. (...). Asimismo, corresponderá licencia para Formación Laboral cuando se trate de las prioridades d) y e) del artículo 14 de Reglamento de la Ley, los cuales son: * Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo. * Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil.

6.5.3 Compensación de hora: Cuando la Acción de Capacitación la brinde un servidor de la entidad designado como proveedor de capacitación, corresponde que se le compense las horas siempre que la capacitación que brinde se realice fuera de su jornada de servicio.

5. CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES (DNC), PARA EL AÑO 2025 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA.

DESARROLLO DEL DNC

El desarrollo del DNC consideró realizar las siguientes actividades:

a) Identificación de las prelaiones que cubrirá el PDP en el año 2025⁶

Prelación Tipo C1: Requerimientos para el cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales, los mismos que han sido definidos por los órganos o unidades orgánicas, considerando la pertinencia en relación al puesto y objetivos institucionales.

Prelación Tipo D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo, definidos a partir de las necesidades de capacitación identificadas por parte de la Alta Dirección con el fin de asegurar el cumplimiento de objetivos proyectados a mediano plazo.

⁶ Numeral 6.1.1.3 de la R.P.E. 141-2016-SERVIR-PE



“Año de la recuperación y consolidación de la economía”

Prelación Tipo E: Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil. (ref. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2024-SERVIR-PE y Oficio Múltiple N° 000009-2024-SERVIR-GDCRSC).

b) Registro de las necesidades de capacitación

La oferta de capacitación ha sido cuidadosamente estructurada, tomando en consideración las necesidades identificadas por los diversos órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Camaná, siendo vertidos en la Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), que permiten identificar los requerimientos de capacitación para abordar las brechas de conocimiento y competencias presentes en los distintos puestos de trabajo. Estos requerimientos serán evaluados, debatidos y seleccionados para su ejecución en acuerdo con el Comité de Planificación de la Capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado-PDP de la Municipalidad Provincial de Camaná para el periodo 2023-2025, conformado mediante la Resolución de Alcaldía N° 042-2023-MPC-A encontrándose sus decisiones alineadas con el logro de los objetivos estratégicos y las funciones específicas de cada unidad orgánica.

c) Selección y calificación

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos ha llevado a cabo una verificación exhaustiva para asegurar que los requerimientos registrados por los jefes y/o coordinadores de equipos cumplan con los criterios necesarios para ser considerados acciones de capacitación, según lo definido por SERVIR. Asimismo, se ha confirmado que dichas acciones estén directamente vinculadas con las funciones asignadas al área usuaria.

d) Clasificación y agrupación

Durante esta fase, se llevaron a cabo dos acciones clave. En primer lugar, se procedió a clasificar las acciones de capacitación por materias, siguiendo las pautas definidas en el "Anexo 4 de la Directiva N° 141-2016-SERVIR-PE". En segundo lugar, se procedió a agrupar o integrar estas acciones en función de su similitud o afinidad.

e) Etapa de Evaluación

Esta etapa se encuentra regulada en el numeral 6.4.3 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, la cual determina que es la "Etapa en la cual se miden los resultados de las Acciones de Capacitación ejecutadas. La evaluación de la capacitación tiene cuatro niveles: Reacción, mide la satisfacción de los participantes (encuesta de satisfacción);



“Año de la recuperación y consolidación de la economía”

Aprendizaje, mide los conocimientos adquiridos de acuerdo a los objetivos de aprendizaje (herramienta de medición que proponga el proveedor de capacitación); Aplicación, mide el grado en el cual las competencias o conocimientos adquiridos se trasladan al desempeño de los servidores (propuesta de aplicación); e Impacto, mide los efectos de mediano plazo que se atribuyen directamente a la Acción de Capacitación a través de los indicadores de gestión de la entidad (medición de impacto que proponga la entidad).

Al respecto, a determinación de los integrantes de Comité de Planificación de la Capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado-PDP de la Municipalidad Provincial de Camaná, para el período 2023-2025, conformado mediante Resolución de Alcaldía N° 042-2023-MPC-A, la presente etapa se llevará a cabo mediante una evaluación de Reacción, con posibilidad a una evaluación de Aprendizaje (que abarca conocimientos y habilidades -sin examen-), con el objetivo de validar el grado de satisfacción respecto al aprendizaje y la internalización de conocimientos o competencias por parte del personal capacitado. Es importante destacar que la responsabilidad de garantizar la aplicación de los conocimientos o competencias adquiridas y evaluar la mejora en el desempeño recae en los jefes inmediatos sobre su personal. Asimismo, la implementación se realizará de manera gradual, siguiendo los lineamientos establecidos en la Directiva de SERVIR para la evaluación de conocimientos.

6. CONSIDERACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO (PDP), PARA EL PRESENTE AÑO 2025 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA.

A continuación, se presentan los criterios y consideraciones, para acceder a los cursos de capacitación correspondientes al Plan de Desarrollo de Personas 2025 de la Municipalidad Provincial de Camaná.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS SERVIDORES PARA ACCEDER A LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

- El curso se asignará a cada servidor en base a propuesta de los jefes de área.
- Deberá existir la necesidad urgente o estratégica de entrenarlo, desarrollarlo y/o actualizarlo.
- La capacitación a recibir se realizará dentro de la jornada laboral.
- Deberán los servidores tener actitud de cambio y disposición de aprendizaje en la lógica de la formación continua.
- Deberán mostrar mejora en su desempeño y/o su desarrollo del proceso que tienen a su cargo, dentro de las funciones que le han sido encomendadas.



REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO

- a. Tener un contrato directo con la Municipalidad Provincial de Camaná bajo régimen D.LEG. 1057, D.LEG. 276 y D.LEG. 1024 (Gerentes Públicos).
- b. Contar con al menos 03 meses de servicio desde su contratación.
- c. Deberán llenar la Ficha Única de Compromiso y Pacto de Permanencia y Formato de Autorización de Descuento mediante la Planilla Única de Pago, con el cual también dan por aceptado lo expreso en la R.P.E. N° 141-2016-SERVIR-PE,
- d. El curso de capacitación tendrá que ser en base a las necesidades que enfrente el área al que pertenece el (la) servidor(a) y a las disposiciones normativas vigentes.
- e. No participarán servidores que, habiéndose inscrito en un curso de capacitación en el año 2019 o 2020 o 2021 o 2022 se hayan retirado de forma inesperada sin la justificación debida u obtenida calificación desaprobatoria y que a la fecha se encuentren pendiente de entrega del **FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO MEDIANTE LA PLANILLA ÚNICA DE PAGO por desaprobarción de materia cursada**.
- f. Los servidores que cumplan con los requisitos mínimos podrán acceder únicamente a un (01) curso de capacitación, salvo que exista cupo disponible a otro curso y sea requerido con documento por el jefe del Área al que pertenece por necesidad a fortalecer las funciones que desempeña el servidor.

DURACIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

Los cursos contenidos para el presente Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP), deberán ser dictados como primer orden en Universidades, seguido de Instituciones, Escuelas, Consultoría, entre otros; realizándose todas las cotizaciones necesarias y rastreando la mejor opción del proveedor en consideración primordial del asemejar de la malla curricular en un 70% mínimo con lo requerido por la Municipalidad Provincial de Camana y en segundo lugar el costo que conlleve.

En cuanto a la duración y desarrollo de los cursos, el comité ha visto por conveniente ejecutar los cursos del PDP que mantengan como mínimo 07 participantes inscritos a la apertura, llevándose a cabo dentro del horario de trabajo y otorgándose las facilidades para la capacitación registrada en el PDP, conforme lo establece los ítems del numeral 6.5 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE. En tal sentido, los horarios planteados para el desarrollo de los mismos se darán según acuerdos que definan los miembros del Comité previo al lanzamiento de cursos.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía”

EN CASO DE ABANDONO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

Si un servidor es designado a participar en un programa de capacitación, deberá llevarlo en forma obligatoria, de conformidad con las normas sobre capacitación establecidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

La designación de los servidores a uno de los programas de capacitación lo obligará a participar del mismo, de conformidad con las normas sobre capacitación establecidas.

Los participantes que abandonen, desapruében o no acepten participar del proceso de capacitación, sin que medie ninguna justificación aceptada, serán excluidos de las futuras oportunidades de capacitación y estarán sujetos a las penalidades por incumplimientos de compromisos previstos en el numeral 6.4.2.4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE que aprueba la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”.

7. PRESUPUESTO Y RECURSOS DISPONIBLES PARA LA CAPACITACIÓN

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Se trabajará directamente con el Equipo de Logística, quien será responsable de contratar a una persona jurídica con un equipo de profesionales altamente especializados en capacitación. Esta entidad será la encargada de impartir las sesiones, emitir los certificados y coordinar el desarrollo de las actividades programadas en el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP 2024; además, se realizarán invitaciones adicionales a instituciones y/o entidades públicas para la impartición de capacitaciones, seminarios u otras actividades, en caso de ser necesario.

RECURSOS FINANCIEROS

Las actividades de capacitación incluidas en el PDP 2025, serán financiadas de acuerdo a la disponibilidad presupuestal que se irá asignando, según cronograma de ejecución registrado en la Matriz PDP- 2025.

Asimismo, es importante subrayar que las capacitaciones no sostienen gastos incurridos por viajes o traslados al interior del país.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía”

8. EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP)

La propuesta de PDP se basa en una gestión de capacitación presencial y/o virtual, empleando durante las etapas de ejecución y evaluación los siguientes medios electrónicos y formatos:

- Email Institucional de la Municipalidad Provincial de Camaná, para comunicación, orientación, absolución de consultas u otras acciones antes, durante y post ejecución del desarrollo del PDP 2025.
- Ficha Única de Compromiso y Pacto de Permanencia único medio válido para considerarse inscrito en curso elegido, con aceptación total a lo establecido y contenido de Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE.
- Formato de Autorización de Descuento mediante la Planilla Única de Pago, el cual tiene el Único Objetivo de suscitar un compromiso mutuo entre el participante (servidor) quien deberá aprobar el curso satisfactoriamente asimilando el conocimiento brindado; y, para la Municipalidad Provincial de Camaná, que lo invertido cumpla el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para el brindar de servicios de calidad a los administrados, conforme lo establece el numeral 2 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE; siendo el formato Autorización de Descuento mediante la Planilla Única de Pago una medida legal (aceptación del participante) a emplearse para asegurar la devolución de los montos antes celebrados para los servidores que desaprobeen las materias que participen.
- Formato de Encuesta de Reacción y/o Aplicación, físico o vía virtual (de ser necesario), bajo finalidad de medir la satisfacción de los servicios obtenidos y mejora en futuras capacitaciones.
- Matriz de Ejecución del PDP, el mismo que se remite a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR culminado el periodo fiscal en curso.

Con relación a las acciones administrativas internas como modificaciones, inclusiones o exclusiones, se accionará conforme a lo establecido en la R.P.E. N° 141-2016-SERVIR/PE, normativa vigente y los acuerdos sostenidos por el Comité de Planificación de la Capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Municipalidad Provincial de Camaná, para el periodo 2023-2025, conformado mediante Resolución de Alcaldía N° 042-2023-MPC-A.

Culminado el periodo fiscal, año 2025, el Área de Recursos Humanos elabora el informe situacional del Plan de Desarrollo de las Personas, el cual es presentado a la Municipalidad Provincial de Camaná para conocimiento de las acciones cursadas durante la ejecución de las capacitaciones e incorporar aspectos de mejora en la formulación del siguiente plan, según disponga.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía”

9. RESPONSABLES.

El comité PDP-2023 -2025 de la MPC, se conformó con Resolución de Alcaldía N° 042-2023-MPC-A, la misma que en su Art. Primero. - Aprueba el comité de planificación de capacitación de la entidad, para la elaboración, ejecución y evaluación del plan de desarrollo personal para el año 2023 - 2025, de la Municipalidad Provincial de Camaná, conforme a lo siguiente:

TITULARES:

Responsable de la Oficina de Recursos Humanos.

Responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Representante de la Gerencia Municipal.

Representante de los servidores civiles. Huber Javier Contreras Gómez, Subgerencia de Ecología y Control Ambiental de la Gerencia de Servicios y Control Ambiental.

SUPLENTE:

Representante de los servidores civiles. Alfredo Gutiérrez Gonzales, gerente de la Gerencia de Administración Tributaria.

Se adjunta:

- ANEXO 1: MATRIZ DNC AÑO 2025 – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA, Y ANEXO 2: MATRIZ PDP AÑO 2025 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA, EN FORMATO CD

MATRIZ DNC 2025

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 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	FORMULA	FORMULA	FORMULA	FORMULA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN			ORIENTACIÓN DEL PÚBLICO OBJETIVO Y/O COMENTARIOS DEL RECTOR, A FIN DE DETERMINAR LOS/AS BENEFICIARIOS/AS DE LA CAPACITACIÓN
					9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN				11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO				COSTO TOTAL			
1	Gestión ineficiente del ciclo de contrataciones, que afecta la calidad, el costo y el tiempo de los proyectos.	Valor por dinero y ciclo de vida de los bienes, servicios y obras	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer los principales aspectos del ciclo de contrataciones para la gestión eficiente de recursos en proyectos.	Elaborar requerimientos para la contratación de bienes y servicios de manera eficiente y competitiva, de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes.	35	CURSO	C2	3	2		5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0	0	0	Servidores civiles que realizan funciones en áreas de abastecimiento y/o áreas que gestionan contrataciones con el Estado.
2	Escaso conocimiento en la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en gobiernos locales, que provoca una inadecuada asignación de recursos y paralización de proyectos, afectando el desarrollo local y el bienestar de la población.	Guía general para identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en gobiernos locales (municipalidades provinciales)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer los aspectos básicos para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en gobiernos locales de ámbito provincial, teniendo en cuenta los lineamientos normativos vigentes.	Gestionar proyectos de inversión pública en gobiernos locales, durante las etapas de identificación, formulación y evaluación social, teniendo en cuenta los lineamientos normativos vigentes.	30	TALLER	C2	3	2		5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0	Servidores civiles que realizan funciones en áreas de inversión pública de municipalidades provinciales.
3	Limitados conocimientos de los lineamientos normativos en la gestión de contrataciones con el Estado, que resulta en incumplimientos, sanciones y ejecución ineficiente de los contratos, afectando la transparencia y el uso adecuado de los recursos públicos.	Impedimentos para contratar con el Estado	ALTO	REACCIÓN	Conocer los principales impedimentos en la gestión de contrataciones con el Estado según los lineamientos normativos vigentes.	Gestionar contrataciones con el Estado sin incurrir en los impedimentos y prohibiciones establecidas en la normativa vigente.	35	CONFERENCIA	C2	3	0		3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0	Servidores civiles que realizan funciones en áreas de abastecimiento y/o áreas que gestionan contrataciones con el Estado.
4	Implementación ineficiente de la normativa y los lineamientos vigentes en el proceso de planificación urbana y territorial, que afecta a la calidad de vida de los ciudadanos y el ordenamiento territorial.	Política de Planificación Urbana y Territorial: aspectos conceptuales y aplicación metodológica	ALTO	REACCIÓN	Conocer la normativa y los aspectos clave del proceso de planificación urbana y territorial, de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes.	Implementar los procesos de planificación urbana y territorial, de acuerdo a los conceptos, metodologías y lineamientos normativos vigentes.	30	CONFERENCIA	C2	3	0		3	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	3	0	0	0	Servidores civiles que realizan funciones en áreas de desarrollo urbano y territorial o las que hagan sus veces.
5	Falta de habilidades directivas dentro de la entidad que formenten una gestión eficiente del talento humano, motiven el desempeño y la cohesión del equipo de trabajo.	Habilidades directivas para la gestión del talento humano	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer e interiorizar habilidades directivas con el fin de coadyuvar al desarrollo del talento, mejora del desempeño y una adecuada gestión interna de la entidad.	Gestionar el desarrollo del talento humano dentro de la entidad para el logro de los objetivos institucionales.	35	TALLER	E	3	3		6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	0	0	0	Servidores civiles que desempeñan cargos directivos o mandos medios de cualquier órgano o unidad orgánica de la entidad.
6	Ausencia de buenas prácticas de gobierno digital a nivel municipal, que obstaculiza la modernización de los servicios públicos y afecta la eficiencia en la gestión administrativa, frenando el proceso de transformación digital y la mejora de la gestión pública municipal.	Herramientas de gobierno y transformación digital para la gestión de procesos a nivel municipal y el ejercicio de la ciudadanía digital	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLID CONOCIMIENTOS)	Reconocer los conceptos generales relacionados con el gobierno digital de acuerdo con la normativa vigente, con la finalidad de fomentar la aplicación de buenas prácticas a nivel municipal, en el marco del proceso de transformación digital.	Impulsar buenas prácticas a nivel municipal utilizando enfoques, conceptos y herramientas de gobierno y transformación digital.	50	CURSO	E	3	1		4	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	3	0	0	0	Servidores civiles en general.
7	Limitaciones en la aplicación de los principios y reglas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, lo que resulta en procesos administrativos ineficaces, afectando la calidad y eficiencia del servicio público en el país.	Importancia del Servicio Civil: El ABC del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	ALTO	REACCIÓN	Conocer los principios y reglas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos para la mejora de la gestión del servicio civil en el país.	Implementar los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de manera eficiente y conforme a los principios que regulan el servicio civil.	30	CONFERENCIA	E	3	0		3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	0	0	0	Servidores civiles que realizan funciones en áreas de recursos humanos, o las que hagan sus veces.
8	Desconocimiento de la implementación del Presupuesto por Resultados (PPR) a nivel municipal, que conlleva a una asignación ineficaz de recursos, desalineadas de los objetivos institucionales.	Proceso presupuestario a nivel municipal, para el logro de las metas institucionales con enfoque de resultados	ALTO	REACCIÓN	Conocer las herramientas de Presupuesto por Resultados (PPR) y su articulación con el ciclo presupuestal, para una adecuada gestión y el cumplimiento de metas de los Programas Presupuestales a nivel municipal.	Gestionar adecuadamente los Programas Presupuestales a nivel municipal a través del uso de indicadores de resultados.	30	CONFERENCIA	E	3	0		2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0	Servidores civiles que realizan funciones en materia de presupuesto público.
9	Ausente formulación, seguimiento y/o evaluación del Plan de Desarrollo Local Concertado en el marco del SINPLAN, que lleva a una planificación deficiente, falta de coordinación entre actores locales, y escasa alineación de los proyectos con las necesidades reales de los gobiernos locales.	Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Local Concertado	ALTO	REACCIÓN	Comprender las fases de formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Local Concertado en el marco del SINPLAN, para contribuir al desarrollo local.	Realizar la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Local Concertado en el marco del SINPLAN, para contribuir al desarrollo local.	30	CONFERENCIA	E	3	0		3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0	Servidores civiles que realizan funciones en áreas de planeamiento estratégico o las que hagan sus veces.

MATRIZ DE PARTICIPANTES 2025

								FÓRMULA	
N°	1. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	2. NOMBRES Y APELLIDOS	3. DNI	4. GÉNERO	5. RÉGIMEN LABORAL	6. PUESTO	7. TIPO DE FUNCIÓN DEL PUESTO	8. VALOR DEL TIPO DE FUNCIÓN	9. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA
1	Valor por dinero y ciclo de vida de los bienes, servicios y obras	GISELA ESPINAL REYES		FEMENINO	D.L. N° 1057	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
2	Guía general para identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en gobiernos locales (municipalidades provinciales)	EDWIN FERNANDEZ		MASCULINO	D.L. N° 1057	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	1	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
3	Impedimentos para contratar con el Estado	FERNANDO CARDENAS		MASCULINO	D.L. N° 1057	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
4	Política de Planificación Urbana y Territorial: aspectos conceptuales y aplicación metodológica	MARTIN CARDENAS		MASCULINO	D.L. N° 276	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	1	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
5	Habilidades directivas para la gestión del talento humano	EVERT QUISPE QUISPE		MASCULINO	D.L. N° 1057	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
6	Herramientas de gobierno y transformación digital para la gestión de procesos a nivel municipal y el ejercicio de la ciudadanía digital	LETICIA GUTIERREZ TORREBLANCA		FEMENINO	D.L. N° 276	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADNO Y GESTION DOCUMENTARIA
7	Importancia del Servicio Civil: El ABC del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	NORMA VELASQUEZ MAMANI		FEMENINO	D.L. N° 276	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	3	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
8	Proceso presupuestario a nivel municipal, para el logro de las metas institucionales con enfoque de resultados	GERSON VALENCIA VILCA		MASCULINO	D.L. N° 1057	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	2	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION
9	Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Local Concertado	ROSA HUAMANI MEDINA	10649348	FEMENINO	D.L. N° 276	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	1	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

MATRIZ PDP -2025

Nombre de entidad		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA												
RUC de entidad		20176422191												
		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 (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GISELA ESPINAL REYES	35	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Valor por dinero y ciclo de vida de los bienes, servicios y obras	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	0	0
2	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	EDWIN FERNANDEZ	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Guía general para identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en gobiernos locales (municipalidades provinciales)	Formación Laboral	TALLER	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
3	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FERNANDO CARDENAS	35	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Impedimentos para contratar con el Estado	Formación Laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	3	0	0
4	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MARTIN CARDENAS	30	POLÍTICAS SECTORIALES	Política de Planificación Urbana y Territorial: aspectos conceptuales y aplicación metodológica	Formación Laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	3	0	0
5	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	EVERT QUISPE QUISPE	35	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Habilidades directivas para la gestión del talento humano	Formación Laboral	TALLER	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	0	0
6	OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADNO Y GESTION DOCUMENTARIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	LETICIA GUTIERREZ TORREBLANCA	50	MATERIAS TRANSVERSALES	Herramientas de gobierno y transformación digital para la gestión de procesos a nivel municipal y el ejercicio de la ciudadanía digital	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	0	0
7	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NORMA VELASQUEZ MAMANI	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Importancia del Servicio Civil: El ABC del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	Formación Laboral	CONFERENCIA	E	REACCIÓN	VIRTUAL	2	0	0
8	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GERSON VALENCIA VILCA	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Proceso presupuestario a nivel municipal, para el logro de las metas institucionales con enfoque de resultados	Formación Laboral	CONFERENCIA	E	REACCIÓN	VIRTUAL	2	0	0
9	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ROSA HUAMANI MEDINA	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Local Concertado	Formación Laboral	CONFERENCIA	E	REACCIÓN	VIRTUAL	3	0	0
TOTAL												0	0	