



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0129-2025-MPDM-GM

San Lorenzo, 27 de marzo de 2024.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN.

VISTO:

EL INFORME N° 010-2025-MPDM-DAF-U.RR.HH/J, de fecha 27 de marzo de 2024, mediante el cual la Unidad de Recursos Humanos remite la Presentación y solicitud de aprobación de Plan de Desarrollo de las Personas 2025 de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón, solicitando dicha aprobación mediante acto resolutivo, para su ejecución correspondiente, demás recaudos de la misma, 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 asuntos de sus competencia, 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;

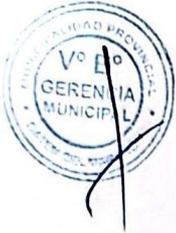
Que, el artículo VIII, del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades establece que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como las normas 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 calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DATEM DEL MARAÑÓN
 Garantía de Progreso y Desarrollo

GERENCIA
MUNICIPAL



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



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° 0109-2025-MPDM-GM de fecha 28 de marzo del 2025, se designa a los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón, por un periodo de tres (03) años; 2025 -2027.



Que, a través del Acta de Validación del PDP de fecha 26 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, (iv) se ha revisado que las capacitaciones incluidas en el PDP no irrogan gasto alguno en el presupuesto institucional de la entidad;



Que, la Unidad de Recursos Humanos, a través del Informe N° 010-2025-MPDM-DAF-U.RR.HH/J de fecha 27 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.° 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°010-2025-MPDM-DAF-U.RR.HH/J, de fecha 26 de marzo del 2025, la Gerencia Municipal concluye que resulta conforme a la normativa vigente, la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas 2024 de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón;

Estando 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 "Norma para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016- SERVIR-PE;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DATEM DEL MARAÑÓN
 Garantía de Progreso y Desarrollo

GERENCIA MUNICIPAL



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas 2025, de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón; elaborado por la Unidad 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 Unidad de Recursos Humanos, la ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas 2025 aprobado en el artículo primero de la presente resolución.

Artículo Tercero.- Disponer que la Unidad de Recursos Humanos, presente a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR a través de su portal <https://www.gob.pe/fuerzagdc> o el 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 de Información y Comunicación la publicación de la presente Resolución y Anexo, en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



C.P. CARWIN SOTO VÁSQUEZ
 GERENTE MUNICIPAL



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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

RUC N° 20493465491

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2025 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

I. Presentación:

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

La Municipalidad Provincial Datem del Marañón es una entidad pública con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, que como gobierno local representa a la población de su jurisdicción y promueve una adecuada prestación de servicios públicos locales, así como el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, encontrándose sujeta a las Leyes y disposiciones que regulan las actividades y funcionamiento del sector público.

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2025 de la entidad MPDM ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, así como las actividades programadas por los órganos o unidades orgánicas de la entidad y a las principales brechas identificadas por los entes rectores de Políticas Nacionales y Sistemas Administrativos. Para tal fin, se han aplicado los lineamientos de la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”, aprobada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR mediante Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141- 2016-SERVIR-PE; así como los respectivos modelos de PDP y otros instrumentos desarrollados para gobiernos locales.

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

El objetivo del PDP 2025 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: abastecimiento; gestión de recursos humanos; inversión pública; desarrollo e inclusión social; integridad; presupuesto público; planeamiento estratégico; vivienda, construcción y saneamiento; defensa; transformación y gobierno digital; y ambiente.

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

1. *Gestión de riesgo de desastres*
2. *Presupuesto público*
3. *Gestión integral de residuos sólidos*
4. *Servicios sociales locales con respecto a la protección social.*

De esta manera, el PDP 2025 se constituye como un instrumento que permite a la Municipalidad Provincial Datem del Marañón el fortalecimiento del proceso de capacitación y, consecuentemente, promover el desarrollo de conocimientos y competencias en sus servidores, lo que impactará en la provisión de los servicios públicos municipales.

II. Objetivos estratégicos institucionales:

1. *OEI.01 Protección de la población y sus medios de vida frente a peligros de origen natural y antrópicos.*
2. *OEI.02 Promover la competitividad económica en la provincia.*
3. *OEI.03 Mejorar las condiciones de habitabilidad en la provincia.*
4. *OEI.04 Promover el desarrollo urbano territorial ordenado y sostenible de la provincia.*
5. *OEI.05 Promover la gestión ambiental de la provincia.*
6. *OEI.06 Reducir los índices de inseguridad ciudadana en la provincia.*
7. *OEI.07 Contribuir con la calidad de los servicios de salud en la provincia.*
8. *OEI.08 Contribuir con calidad de los servicios educativos en la provincia.*
9. *OEI.09 Promover el desarrollo humano y hábitos saludables en la provincia.*
10. *OEI.10 Incrementar la oferta turística con enfoque cultural en la provincia.*
11. *OEI.11 Mejorar el servicio de transporte terrestre y fluvial en la provincia.*
12. *OEI.12 Fortalecer la gestión institucional.*
13. *OEI.13 Contribuir en el acceso al mercado de los productores agrarios de la provincia.*

III. Misión:

“Promover el desarrollo integral en beneficio de la población de Datem del Marañón a través de uso de tecnología, niveles óptimos de trabajo, el uso responsable de los recursos naturales, infraestructura adecuada, valores comunes e identidad colectiva”.

IV. Estructura orgánica:

1. *Alta Dirección*
 - a. *Concejo Municipal*
 - b. *Alcaldía*
 - c. *Gerencia Municipal*
2. *Órganos consultivos*
 - a. *Consejo de Coordinación Local Provincial*
 - b. *Junta de Delegados Vecinales*
 - c. *Mesa de Concertación para la Lucha Contra la Pobreza*
3. *Órgano de Control Institucional*
 - a. *Oficina de Control Institucional*

4. *Órgano de Defensa Jurídica del Estado*
 - a. *Oficina de Procuraduría Pública Municipal*

5. *Órgano de Asesoramiento*
 - a. *Oficina de Asesoría Jurídica*
 - b. *Oficina de Cooperación Técnica*
 - c. *Dirección de Planeamiento y Presupuesto*
 - d. *Oficina de Programación e Inversiones (OPI)*

6. *Órganos de Apoyo*
 - a. *Oficina de Secretaría General y Archivo*
 - b. *Oficina de Información y Comunicación*
 - c. *Oficina de Defensa Civil y Gestión Del Registro de Desastre*
 - d. *Dirección de Administración y Finanzas*
 - i. *Unidad de Recursos Humanos*
 - ii. *Unidad de Contabilidad*
 - iii. *Unidad de Tesorería y Caja*
 - iv. *Unidad de Logística y Almacén*
 - v. *Unidad de Control Patrimonial*

7. *Órganos de Línea*
 - a. *Dirección de Rentas*
 - i. *Unidad de Administración Y fiscalización Tributaria*
 - ii. *Unidad de Recaudación y Archivo Tributario*
 - b. *Dirección de Obras, Desarrollo Urbano y Rural*
 - i. *Unidad de Estudios y Proyectos*
 - ii. *Unidad de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras*
 - iii. *Unidad de Maquinaria y Equipos*
 - iv. *Unidad de Acondicionamiento Territorial y Catastro*
 - c. *Dirección de Bienestar Social y Desarrollo Humano*
 - i. *Comité Programa del Vaso de Leche*
 - ii. *Unidad de Defensoría Municipal al Niño y al Adolescente*
 - iii. *Unidad de Proyectos Sociales y Comunes*
 - iv. *OMAPED y Tercera Edad*
 - d. *Dirección de Recursos Naturales, Medio Ambiente, Servicios a la comunidad y Participación Vecinal*
 - i. *Unidad de Medio Ambiente, Parques y Jardines*
 - ii. *Unidad de Tránsito, Seguridad Vial y Serenazgo*
 - iii. *Unidad de Pueblos Indígenas*
 - iv. *Unidad de Policía Municipal*

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

| <i>NOMBRADOS D.L. N° 276</i> | <i>CONTRATADOS D.L. N° 276</i> | <i>CAS CONFIANZA D.L. N° 1057</i> | <i>ATM DL N° 1057</i> | <i>CAS D.L. N° 1057</i> | <i>Total de servidores</i> |
|----------------------------------|------------------------------------|---|---------------------------|-------------------------|----------------------------|
| 14 | 04 | 10 | 10 | 28 | 66 |



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas De Junín y Ayacucho”
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN
RUC N° 20493465491

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

VI. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC):

| N° | 1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN | 2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN | 3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN | 4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO | 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 |
|----|---|--|---------------------------------|--|---|--|---|--|---------------------------------|-----------------------------------|---|---------------|-----------------|---------------|-----------------|-------------|
| 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. | 1 | CURSO | C2 | 8 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | VIRTUAL | 4 | 0 | 0 | 0 |
| 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. | 2 | TALLER | C2 | 5 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | VIRTUAL | 2 | 0 | 0 | 0 |

| N° | 1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN | 2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN | 3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN | 4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO | 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 |
|----|--|--|---------------------------------|--|---|---|---|--|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|-------------|
| 3 | Inadecuada gestión de los Programas Nacionales dirigidos a las poblaciones en situación de riesgo y vulnerabilidad. | Gestión para el Desarrollo e Inclusión Social | ALTO | REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES) | Conocer la organización, funciones y las prioridades del MIDIS en el marco de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social y el logro de resultados para la superación de la pobreza, promoción de la inclusión y equidad social; así como identificar los Programas Nacionales dirigidos a las poblaciones en situación de riesgo y vulnerabilidad. | Gestionar apropiadamente los Programas Nacionales dirigidos a las poblaciones en situación de riesgo y vulnerabilidad en función a las prioridades del MIDIS en el marco de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social | 0 | CURSO | C2 | 5 | POLÍTICAS SECTORIALES | VIRTUAL | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Limitada gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres, que lleva a una preparación insuficiente ante emergencias, una respuesta tardía ante situaciones de riesgo y un | La Gestión del Riesgo de Desastres: Aspectos básicos. | ALTO | REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES) | Conocer las definiciones, principios y terminología aplicable a la Gestión del Riesgo de Desastres, así como describir e identificar los componentes y | Gestionar adecuadamente los procesos básicos de gestión del riesgo de desastres para minimizar su ocurrencia. | 2 | CURSO | C2 | 5 | POLÍTICAS SECTORIALES | VIRTUAL | 2 | 0 | 0 | 0 |

| N° | 1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN | 2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN | 3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN | 4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO | 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 |
|----|--|--|---------------------------------|-------------------------------------|--|---|---|--|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|-------------|
| | incremento de los impactos de los desastres, afectando la seguridad, la infraestructura y la calidad de vida de la población. | | | | procesos que establece la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. | | | | | | | | | | | |
| 5 | Limitaciones en la formulación y ejecución de los planes de gestión de residuos sólidos municipales, que conduce a una inadecuada disposición y tratamiento de los residuos, afectando la limpieza y sostenibilidad del entorno urbano, la salud pública y la calidad de vida de los ciudadanos. | Elaboración e implementación del Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos (municipalidades provinciales) | ALTO | REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN | Conocer la formulación y ejecución de Planes en materia de residuos sólidos municipales, de acuerdo con los lineamientos vigentes. | Elaborar e implementar el Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos en las municipalidades, para la entrega de mejores servicios a los ciudadanos. | 1 | TALLER | C2 | 6 | POLÍTICAS SECTORIALES | VIRTUAL | 4 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Falta de estrategias efectivas para la gestión sostenible de los servicios de agua y saneamiento, que contribuyen al limitado acceso a | Gestión sostenible del agua | ALTO | REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN | Conocer estrategias y acciones para la gestión sostenible del servicio del agua y saneamiento para contribuir a la | Implementar estrategias para la gestión adecuada de servicios de agua y saneamiento, para contribuir a la mejora de la calidad y a la eficiencia en su | 0 | CURSO | C2 | 6 | POLÍTICAS SECTORIALES | VIRTUAL | 4 | 0 | 0 | 0 |

| N° | 1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN | 2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN | 3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN | 4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO | 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 |
|----|--|--|---------------------------------|----------------------------------|--|---|---|--|---------------------------------|-----------------------------------|---|---------------|-----------------|---------------|-----------------|-------------|
| | agua potable y la falta de sistemas eficientes de saneamiento. | | | | mejora de la calidad y a la eficiencia en su prestación. | prestación. | | | | | | | | | | |
| 7 | 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. | 0 | CONFERENCIA | C2 | 3 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | VIRTUAL | 3 | 0 | 0 | 0 |

| N° | 1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN | 2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN | 3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN | 4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO | 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 | Inadecuada articulación entre las estrategias y los actores involucrados en la inclusión social, el cierre de brechas y la lucha contra la pobreza | Cierre de brechas sociales para una mayor inclusión social | ALTO | REACCIÓN | Conocer las estrategias en favor del trabajo articulado para la inclusión social, el cierre de brechas y la lucha contra la pobreza en el país | Gestionar de manera articulada las estrategias para la inclusión social, el cierre de brechas y la lucha contra la pobreza en el país | 0 | CONFERENCIA | C2 | 3 | POLÍTICAS SECTORIALES | VIRTUAL | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | 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 vigentes. | Implementar los procesos de planificación urbana y territorial, de acuerdo a los conceptos, metodologías y lineamientos normativos vigentes. | 2 | CONFERENCIA | C2 | 6 | POLÍTICAS SECTORIALES | VIRTUAL | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | Limitada implementación de las etapas de ejecución y evaluación del proceso de Capacitación, que perpetua las brechas de conocimientos, | Ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas 2025 | ALTO | REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN | Comprender las fases de ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas, para el cierre de brechas de conocimientos de | Gestionar adecuadamente la fase de ejecución y evaluación del proceso de Capacitación para cerrar las brechas de conocimientos de los servidores civiles. | 2 | TALLER | E | 9 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | PRESENCIAL | 2 | 0 | 0 | 0 |

| N° | 1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN | 2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN | 3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN | 4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO | 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 |
|----|---|---|---------------------------------|--|---|---|---|--|---------------------------------|-----------------------------------|---|---------------|-----------------|---------------|-----------------|-------------|
| | afectando a la calidad del servicio público y el logro de los objetivos institucionales. | | | | los servidores civiles. | | | | | | | | | | | |
| 11 | Dificultades en el seguimiento y evaluación de políticas y planes dentro del marco del SINAPLAN, que limitan la efectividad de los servicios que brinda el municipio a la ciudadanía. | Seguimiento y Evaluación de Políticas y Planes | ALTO | REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES) | Reconocer la importancia del proceso de Seguimiento y Evaluación de las políticas y planes, como parte del Ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua. | Identificar los aspectos metodológicos del proceso de Seguimiento y Evaluación de políticas nacionales y planes, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN, para contribuir a la mejora de los servicios que el municipio brinda a la ciudadanía. | 0 | CURSO | E | 5 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | VIRTUAL | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 12 | Falta de habilidades directivas dentro de la entidad que fomenten una gestión eficiente del talento humano, motiven el desempeño y la cohesión del | 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 | Gestionar el desarrollo del talento humano dentro de la entidad para el logro de los objetivos institucionales. | 0 | TALLER | E | 6 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | PRESENCIAL | 3 | 0 | 0 | 0 |

| N° | 1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN | 2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN | 3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN | 4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO | 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 | |
|----|---|---|---------------------------------|---|---|---|---|--|---------------------------------|-----------------------------------|------------------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|-------------|---|
| | equipo de trabajo. | | | | gestión interna de la entidad. | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Reducida conciencia y aplicación del enfoque de integridad en la función pública, generando prácticas antiéticas y corruptas que afectan la calidad de los servicios públicos, la transparencia y el uso adecuado de los recursos públicos. | Enfoque de integridad en el ejercicio de la función pública, en el marco de la lucha contra la corrupción | ALTO | REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS) | 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 civiles, y así reducir la ocurrencia de prácticas antiéticas o corruptas, fortaleciendo la confianza ciudadana en las entidades del Estado. | Ejercer la función pública con integridad, libre de prácticas antiéticas y corruptas. | 2 | CURSO | E | 6 | MATERIAS TRANSVERSALES | VIRTUAL | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| N° | 1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN | 2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN | 3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN | 4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO | 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 |
|----|--|---|---------------------------------|---|--|---|---|--|---------------------------------|-----------------------------------|---|---------------|-----------------|---------------|-----------------|-------------|
| 14 | 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 (SOLO 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. | 0 | CURSO | E | 4 | MATERIAS TRANSVERSALES | VIRTUAL | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 15 | Reducida implementación de innovaciones orientadas a la modernización de la gestión pública, lo que limita la mejora de la calidad de los bienes, servicios y regulaciones que ofrece el Estado y afecta la satisfacción de las necesidades y expectativas de la ciudadanía. | Modernización de la gestión pública en gobiernos locales | ALTO | REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS) | Comprender la importancia de la modernización como medio para innovar y brindar mejores bienes, servicios y regulaciones de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. | Impulsar la modernización en la gestión de la entidad, para promover la innovación y la mejora de la calidad de bienes, servicios y regulaciones que brinda el Estado; respondiendo así a las necesidades y expectativas de las personas. | 0 | CURSO | E | 7 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | VIRTUAL | 3 | 0 | 0 | 0 |

| N° | 1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN | 2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN | 3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN | 4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO | 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 |
|----|---|--|---------------------------------|----------------------------------|---|---|---|--|---------------------------------|-----------------------------------|---|---------------|-----------------|---------------|-----------------|-------------|
| 16 | 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. | 1 | CONFERENCIA | E | 3 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | PRESENCIAL | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 17 | 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. | 3 | CONFERENCIA | E | 5 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | VIRTUAL | 2 | 0 | 0 | 0 |

| N° | 1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN | 2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN | 3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN | 4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO | 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 |
|----|--|---|---------------------------------|----------------------------------|--|---|---|--|---------------------------------|-----------------------------------|---|---------------|-----------------|---------------|-----------------|-------------|
| 18 | Limitadas estrategias de prevención y atención del hostigamiento sexual laboral en las entidades públicas, que podría generar espacios laborales de violencia y discriminación, afectando el bienestar de los empleados, la equidad de género y el clima organizacional en las instituciones del Estado. | Atención, prevención, investigación y denuncia del Hostigamiento Sexual Laboral | ALTO | REACCIÓN | Comprender los lineamientos generales de prevención y atención del hostigamiento sexual laboral en las entidades públicas, de acuerdo a los lineamientos vigentes. | Implementar estrategias para promover un ambiente laboral seguro, digno y libre de violencia, teniendo en cuenta las pautas y lineamientos normativos vigentes. | 2 | CONFERENCIA | E | 5 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | VIRTUAL | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 19 | Ausente formulación, seguimiento y/o evaluación del Plan de Desarrollo Local Concertado en el marco del SINAPLAN, que lleva a una planificación deficiente, falta de coordinación entre actores locales, y escasa alineación de los proyectos con las necesidades | 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 SINAPLAN, para contribuir al desarrollo local. | Realizar la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Local Concertado en el marco del SINAPLAN, para contribuir al desarrollo local. | 1 | CONFERENCIA | E | 3 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | VIRTUAL | 3 | 0 | 0 | 0 |

| N° | 1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN | 2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN | 3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN | 4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO | 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 | |
|----|---|--|---------------------------------|----------------------------------|--|---|---|--|---------------------------------|-----------------------------------|------------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|-------------|--|
| | reales de los gobiernos locales. | | | | | | | | | | | | | | | | |

VII. Fuentes de financiamiento de las Acciones de Capacitación

La atención del PDP 2025 no irrogará gasto alguno con cargo al presupuesto institucional de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón.

VIII. Matriz PDP

| 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 | 1 | 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 | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | 2 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | 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 | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | 2 | POLÍTICAS SECTORIALES | La Gestión del Riesgo de Desastres: Aspectos básicos. | Formación Laboral | CURSO | C2 | REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES) | VIRTUAL | 2 | 0 | 0 |
| 4 | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | 1 | POLÍTICAS SECTORIALES | Elaboración e implementación del Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos (municipalidades provinciales) | Formación Laboral | TALLER | C2 | REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN | VIRTUAL | 4 | 0 | 0 |

| 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 |
| 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 | 2 | POLÍTICAS SECTORIALES | Elaboración e implementación del Plan de Manejo de Residuos Sólidos (municipalidades distritales) | Formación Laboral | TALLER | C2 | REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN | VIRTUAL | 4 | 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 | 2 | POLÍTICAS SECTORIALES | Política de Planificación Urbana y Territorial: aspectos conceptuales y aplicación metodológica | Formación Laboral | CONFERENCIA | C2 | REACCIÓN | 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 | 2 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | Ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas 2025 | Formación Laboral | TALLER | E | REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN | PRESENCIAL | 2 | 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 | 2 | MATERIAS TRANSVERSALES | Enfoque de integridad en el ejercicio de la función pública, en el marco de la lucha contra la corrupción | Formación Laboral | CURSO | E | REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS) | VIRTUAL | 2 | 0 | 0 |
| 9 | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC | 1 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | Importancia del Servicio Civil: El ABC del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos | Formación Laboral | CONFERENCIA | E | REACCIÓN | PRESENCIAL | 2 | 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 | 3 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL | Proceso presupuestario a nivel municipal, para el logro de las metas | Formación Laboral | CONFERENCIA | E | REACCIÓN | VIRTUAL | 2 | 0 | 0 |

| 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 |
| | ES" DE LA MATRIZ DNC | TES" DE LA MATRIZ DNC | DE LA MATRIZ DNC | | ESTADO PERUANO | institucionales con enfoque de resultados | | | | | | | | |
| 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 | 2 | SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO | Atención, prevención, investigación y denuncia del Hostigamiento Sexual Laboral | Formación Laboral | CONFERENCIA | E | REACCIÓN | VIRTUAL | 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 | 1 | 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 | |