

RESOLUCIÓN GERENCIAL

N°085-2025-MPO/GM

Oxapampa, 15 de abril de 2025

VISTO:

El Informe N°0374-2025-OGRH-OGA-MPO de fecha 28 de marzo de 2025, el Informe N°001-2025-CPC/PDP-MPO de fecha 28 de marzo de 2025, el Informe N°0439-2025-OGA-MPO de fecha 2 de abril de 2025 y la Opinión Legal N°352-2025-OGAJ-MPO de fecha 14 de abril de 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194 de la Constitución Política de Perú, modificada por la Ley N° 30305 "Ley de Reforma Constitucional", precisa que "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia", en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, conforme a lo establecido por el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas;

Que, en el numeral 11.17, artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 629-2022-MPO de 19 de diciembre del 2022, establece que la Gerencia Municipal, tiene las funciones (...);

Emitir Resoluciones de Gerencia Municipal en los ámbitos de su competencia;

Que, el numeral 5.1.1. de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" establecida en la Resolución De Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE, indica que la capacitación es el proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos y debe estar alineada al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad;

Que, de acuerdo a la Directiva precedente, están sujetos al cumplimiento, todas las entidades públicas de acuerdo con lo establecido 1 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordado con el Artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1023;

Que, de acuerdo a la Directiva citada, la Autoridad Nacional del Servicio Civil formalizó la aprobación de la citada Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Pública, siendo que a través de aquella se establecen los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, disponiéndose en su numeral 6.4.1.4, que dicho documento es el instrumento de gestión para la planificación de acciones de capacitación de cada entidad, elaborándose a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación y, teniendo una vigencia anual, debiendo ser aprobada mediante Resolución del titular de la entidad;

Que, el literal b) del numeral 6.4.1.1 del Artículo 6 de la referida Directiva, detalla que una de las funciones del Comité de Planificación de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, es validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad; por lo que al encontrarse la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas



RESOLUCIÓN GERENCIAL

N°085-2025-MPO/GM

debidamente validada por los miembros del citado Comité, se ha dado cumplimiento a la citada norma;

Que, mediante Informe N°0374-2025-OGRH-OGA-MPO de fecha 28 de marzo de 2025, la Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, emite:

ANÁLISIS:

De la responsabilidad del Comité de Planificación de la Capacitación (CPC)

Que, el literal a) del numeral 6.4.1.1. de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE establece que el Comité de Planificación de la Capacitación es el responsable de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y de generar condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación.

De las funciones del Comité de Planificación de la Capacitación (CPC)

Que, el literal b) del numeral 6.4.1.1. de la referida Directiva, determina las siguientes funciones:

- Asegurar que el Plan de Desarrollo de las Personas contenga Acciones de Capacitación pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1.3. (*Fase 3: Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades Capacitación – DNC*) de la Directiva en mención. Que contribuyan a la mejora del desempeño y logro de objetivos estratégicos de la entidad.
- Validar el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad.
- Evaluar y determinar las modificaciones al Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), cuando corresponda, de acuerdo con lo previsto en el numeral 6.4.2.6. (*Modificaciones al PDP*) de la citada Directiva.

De la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación (Fase 1)

Que, de acuerdo al literal b) del numeral 6.4.1.1 de la referida Directiva, establece que el Comité de Planificación de la Capacitación, se oficializa a través de una Resolución del titular de la entidad y está compuesto de la siguiente manera:

CARGO	ROL	VIGENCIA
Responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces	Preside el Comité	Indeterminado
Responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces	Miembro del Comité	Indeterminado
Representante de la Alta Dirección, que es el responsable de un órgano de línea designado por el titular de la entidad	Miembro del Comité	Indeterminado
Representante de los servidores civiles	Miembro del Comité	Elegido por 3 años (titular y suplente)

De la oficialización y Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación en la MPO

Que, mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 096-2023-MPO se conforma el CPC, de la siguiente manera:

RESOLUCIÓN GERENCIAL

N°085-2025-MPO/GM

CARGO	ROL	VIGENCIA
Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos	Preside el Comité	Indeterminado
Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones	Miembro del Comité	Indeterminado
Gerente (En representación de la Alta Dirección)	Municipal Miembro del Comité	Indeterminado
Lyn Nella Verde Centenario (Representante Titular de los servidores civiles)	Miembro del Comité	Elegido por 3 años



MIEMBRO SUPLENTE:

Juan Emilio Carrera Huamán (Representante suplente de los servidores civiles)

De la elaboración del PDP de parte de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

Que, de acuerdo a las competencias y especialidad la Oficina de Gestión de Recursos Humanos formuló el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Municipalidad Provincial Oxapampa para el año 2025, el cual se encuentra adjunto en el presente informe.

El cual tiene que ser revisado y validado por el Comité de Planificación de la Capacitación (CPC) de la entidad, de acuerdo a lo dispuesto al literal b) del numeral 6.4.1.1. de la citada Directiva.

CONCLUSIONES:

En ese sentido, en función a los antecedentes, marco normativo expuesto, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, concluye lo siguiente:

- Que, de conformidad con el literal a) del numeral 6.4.1.1. de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE estableció que el Comité de Planificación de la Capacitación (en Adelante CPC) es el responsable de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y de generar condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación en la entidad. Asimismo, el CPC valida el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) elaborado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, previo a la aprobación del titular de la entidad.
- Que, con RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 096-2023-MPO se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Provincial de Oxapampa de la siguiente forma:

CARGO	ROL	VIGENCIA
Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos	Preside el Comité	Indeterminado
Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones	Miembro del Comité	Indeterminado
Gerente (En representación de la Alta Dirección)	Municipal Miembro del Comité	Indeterminado
Lyn Nella Verde Centenario (Representante Titular de los servidores civiles)	Miembro del Comité	Elegido por 3 años

MIEMBRO SUPLENTE:

Juan Emilio Carrera Huamán (Representante suplente de los servidores civiles)

- Que, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos formuló el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Municipalidad Provincial Oxapampa para el año 2025, adjunto en el presente Informe. El cual debe de ser revisado y validado por el Comité de Planificación de la Capacitación (CPC) de la entidad; de conformidad

RESOLUCIÓN GERENCIAL

N°085-2025-MPO/GM

con lo dispuesto al literal b) del numeral 6.4.1.1. de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE.

- Que, con la finalidad de aprobar el PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS (PDP) EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA PARA EL AÑO 2025 formulado por nuestra oficina. Solicito a su despacho derivar el presente expediente al Comité de Planificación de la Capacitación (CPC) para su revisión y validación correspondiente de acuerdo a lo establecido en el literal b) del numeral 6.4.1.1. de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE.



Que, mediante Informe N°001-2025-CPC/PDP-MPO de fecha 28 de marzo de 2025, el Presidente del Comité de Planificación de la Capacitación, emite:

ANÁLISIS:

De la responsabilidad del Comité de Planificación de la Capacitación (CPC)

Que, el literal a) del numeral 6.4.1.1. de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE establece que el Comité de Planificación de la Capacitación es el responsable de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y de generar condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación.

De las funciones del Comité de Planificación de la Capacitación (CPC)

Que, el literal b) del numeral 6.4.1.1. de la referida Directiva, determina las siguientes funciones:

- Asegurar que el Plan de Desarrollo de las Personas contenga Acciones de Capacitación pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1.3. (*Fase 3: Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades Capacitación – DNC*) de la Directiva en mención. Que contribuyan a la mejora del desempeño y logro de objetivos estratégicos de la entidad.
- Validar el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad.
- Evaluar y determinar las modificaciones al Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), cuando corresponda, de acuerdo con lo previsto en el numeral 6.4.2.6. (*Modificaciones al PDP*) de la citada Directiva.

De la validación del PDP de parte del Comité de Planificación de la Capacitación de la MPO

Que, con fecha 27-03-2025, los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación (CPC) de la Municipalidad Provincial Oxapampa validan el expediente del PDP, suscribieron el Acta respectiva y fue visado por la presidente del CPC de nuestra entidad.

De la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP (Fase 4)

Que, el numeral 6.4.1.4 de la referida Directiva, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de Gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad.

Que, de conformidad con el INFORME TÉCNICO N° 1283-2017-SERVIR/GPGSC de fecha 08-11-2017, concluye en su numeral 3.2 lo siguiente:

Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos se entiende por titular de una entidad pública a su máxima autoridad administrativa, siendo que, para el caso de Gobiernos Municipales, recae sobre el Gerente Municipal.

*"Trabajando con ustedes
y para ustedes"*

RESOLUCIÓN GERENCIAL

N°085-2025-MPO/GM

CONCLUSIONES:

En ese sentido, en función a los antecedentes, marco normativo expuesto, el Comité de Planificación de la Capacitación, concluye lo siguiente:

- Solicito a usted derivar el presente expediente al despacho de Gerencia Municipal para continuar los trámites de aprobación del PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS (PDP) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA PARA EL AÑO 2025. De conformidad al procedimiento establecido en el numeral 6.4.1.4 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE e INFORME TÉCNICO N° 1283-2017-SERVIR/GPGSC.



Que, mediante Informe N°0439-2025-OGA-MPO de fecha 2 de abril de 2025, la Jefe de la Oficina General de Administración, solicita aprobación del plan de desarrollo de las personas -PDP de la Municipalidad Provincial de Oxapampa para el año 2025, de conformidad al procedimiento establecido en el numeral 6.4.1.4 de la directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE e Informe Técnico N°1283-2017-SERVIR/GPGSC;



Que, mediante Opinión Legal N°352-2025-OGAJ-MPO de fecha 14 de abril de 2025, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica; informa que de la revisión realizada, teniendo los antecedentes y análisis, emite la siguiente **OPINION y RECOMENDACIÓN:**

- En consecuencia, estando la procedencia de La Oficina de Gestión de Recursos Humanos y análisis y evaluación del comité de Planificación de la Capacitación (CPC), y por los considerandos señalados en el presente informe legal esta Oficina General de Asesoría Jurídica, **OPINA** que es **VIABLE APROBAR** el **PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) DEL AÑO 2025 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA**, con el objetivo de mejorar el desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas de conocimientos o competencias, para alcanzar el logro de los objetivos institucionales y, de esta manera, brindar servicios de calidad a los ciudadanos, el cual se encuentran definidos en el PEI 2023-2027.
- Asimismo, se **RECOMIENDA**, continuar con el trámite correspondiente para la emisión del acto resolutivo pertinente.

Que, estando al amparo la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; y en uso de las facultades conferidas por la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y el Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la Municipalidad Provincial de Oxapampa; y las facultades otorgadas a este despacho mediante Resolución de Alcaldía N°241-2024-MPO;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el **PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) DEL AÑO 2025** de la **Municipalidad Provincial de Oxapampa**, que como anexo forma parte integrante de la resolución; y teniendo en cuenta los motivos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo 2.- DISPONER que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos adopte las medidas necesarias para ejecutar el **PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) DEL AÑO 2025 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA**.

Artículo 3.- ENCARGAR, a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el cabal cumplimiento de la presente Resolución Gerencial.

RESOLUCIÓN GERENCIAL

N°085-2025-MPO/GM

Artículo 4.- ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología de la Información, la publicación de la presente Resolución Gerencial y anexo, en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.

Artículo 5.- NOTIFICAR, el presente acto administrativo a la Oficina General de Administración, Oficina de Gestión de Recursos Humanos y demás órganos estructurados de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, que por función les corresponde tener conocimiento de la misma.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



Municipalidad Provincial de
OXAPAMPA
"Trabajando con ustedes y para ustedes"
Ing. Gresia Karon Crespo Aragon
GERENTE MUNICIPAL

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL OXAPAMPA

- 2025 -

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL OXAPAMPA – PDP 2025

I. PRESENTACIÓN:



La Municipalidad Provincial Oxapampa cuya finalidad es representar al vecindario consolidado la participación democrática, prestando servicios de calidad, promoviendo el desarrollo económico social, humano, ambiental y turístico sustentable mediante un manejo responsable y transparente de los recursos públicos; promoviendo el desarrollo, respeto al medio ambiente y a la vida.



El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL OXAPAMPA es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación programadas. Se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación y comprende los objetivos generales de esta y su estrategia de implementación.



El PDP busca fortalecer la actualización, desarrollo profesional y potenciar las capacidades de los servidores públicos. Asimismo, busca promover las competencias laborales correspondientes a conocimientos, habilidades y actitudes del personal, orientados al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.



El objetivo del PDP es mejorar el desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas de conocimientos o competencias, para alcanzar el logro de los objetivos institucionales y, de esta manera, brindar servicios de calidad a los ciudadanos, el cual se encuentran definidos en el PEI 2023 - 2027.

El ciclo del proceso de la Capacitación se da en tres etapas: Planificación, Ejecución y Evaluación. En la etapa de Planificación se identifican y definen las necesidades de capacitación a través los objetivos estratégicos, en la etapa de Ejecución se efectúan las capacitaciones aprobadas en el Plan de Desarrollo de Personas, se monitorea la realización de las mismas y se asegura la participación de los servidores, y en la etapa de Evaluación se miden los resultados de las Acciones de Capacitación ejecutadas, esta cuenta con 04 niveles: reacción, aprendizaje, aplicación e impacto.

El PDP es publicado en el portal web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL OXAPAMPA para difundir y transparentar la información sobre las acciones de capacitación programadas.

II. MARCO NORMATIVO

- Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil.
- Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014- PCM.
- Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.
- “Guía de Evaluación de la Capacitación a nivel de aplicación en entidades públicas”, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2017-SERVIR-PE.

III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Mediante Resolución de Alcaldía N° 060-2023-MPO de fecha 28 de febrero de 2023, se aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023-2027 de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, el mismo que establece los siguientes objetivos estratégicos:

OEI Código	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR
OEI 01	Fortalecer el acceso a la atención integral de servicios de calidad para la población vulnerable de la provincia	Porcentaje de población vulnerable beneficiaria de los programas sociales del Estado
OEI 02	Fortalecer la gestión organizacional de las comunidades nativas en la provincia	Porcentaje de comunidades nativas que gestionan proyectos sobre la base de su Plan de Vida
OEI 03	Incrementar la competitividad de los agentes económicos de la provincia	Porcentaje de la población económicamente activa ocupada en actividades agropecuarias
OEI 04	Fortalecer la gestión de la Reserva de Biósfera Oxapampa – Asháninka – Yánesha en la provincia	Porcentaje de implementación del Plan de Acción de la BIOAY
OEI 05	Reducir la vulnerabilidad ante los riesgos de desastres en la provincia	Número de zonas de peligro identificadas en la provincia
OEI 06	Mejorar las condiciones de habitabilidad de la provincia	Porcentaje de viviendas con servicios básicos esenciales
OEI 07	Reducir los índices de inseguridad ciudadana en la provincia	Porcentaje de la población víctima de algún acto delictivo
OEI 08	Fortalecer la gestión ambiental en la provincia	Número de distritos con manejo adecuado de los residuos sólidos. Número de distrito que manejan adecuadamente las aguas residuales en la zona urbana
OEI 09	Fortalecer la gestión institucional	Porcentaje del Plan Estratégico Institucional implementado

IV. MISIÓN



La misión de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, representa las competencias que le otorga la Ley Orgánica de las Municipalidades, valores y principios de los funcionarios y personal que labora en la Institución, definido a través de un proceso participativo inclusivo y se expresa de la siguiente manera:

MISIÓN INSTITUCIONAL

"Gestionar el territorio brindando servicios de calidad a la población pluricultural de la Reserva de Biósfera Oxapampa – Asháninka – Yánesha de forma integral, eficiente, transparente, inclusiva y participativa"



V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el cumplimiento de sus funciones la Municipalidad Provincial de Oxapampa se estructura de la siguiente forma:



01 ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- 01.1 Concejo Municipal
- 01.2 Alcaldía
- 01.3 Gerencia Municipal

02 ÓRGANOS CONSULTIVOS

- 02.1 Consejo de Coordinación Local Provincial
- 02.2 Junta de delegados Vecinales Comunes

03 ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 03.1 Órgano de control Institucional

04 ÓRGANOS DE DEFENSA JURÍDICA

- 04.1 Procuraduría Pública Municipal

05 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

05.1 Oficina General de Asesoría Jurídica

05.2 Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones

- 05.2.1 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica
- 05.2.2 Oficina de Modernización
- 05.2.3 Oficina de Programación Multianual de Inversiones
- 05.2.4 Oficina de Estudios de Inversión





06 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

06.1 Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

- 06.1.1 Oficina de Trámite Documentario
- 06.1.2 Oficina de Archivo Central
- 06.1.3 Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional



06.2 Oficina General de Administración

- 06.2.1 Oficina de Abastecimiento
 - 06.2.1.1 Unidad de Contrataciones
 - 06.2.1.2 Unidad de Almacén Central
 - 06.2.1.3 Unidad de Control Patrimonial
 - 06.2.1.4 Unidad de Maquinarias y Equipo Pesado
- 06.2.2 Oficina de Contabilidad
- 06.2.3 Oficina de Tesorería
 - 06.2.3.1 Unidad de Caja
- 06.2.4 Oficina de Gestión de Recursos Humanos
- 06.2.5 Oficina de Tecnología de la Información



07 ÓRGANOS DE LINEA

07.1 Gerencia de Servicios Públicos

- 07.1.1 Subgerencia de Transportes y Circulación Vial
 - 07.1.1.1 Unidad de Transporte Urbano y Rural
 - 07.1.1.2 Unidad de Circulación Vial
 - 07.1.1.3 Unidad de Control y Fiscalización del Transporte
- 07.1.2 Subgerencia de Seguridad Ciudadana



07.2 Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural

- 07.2.1 Subgerencia de Planificación Urbana, Rural y Catastro
 - 07.2.1.1 Unidad de Catastro
 - 07.2.1.2 Unidad de Saneamiento Físico Legal
- 07.2.2 Subgerencia de Supervisión, Liquidación y Transferencia
- 07.2.3 Subgerencia de Infraestructura
- 07.2.4 Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres
- 07.2.5 Subgerencia de Saneamiento Básico Urbano y Rural

07.3 Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social

- 07.3.1 Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación
- 07.3.2 Subgerencia de Programas Sociales
 - 07.3.2.1 Unidad del Programa de Vaso de Leche - PVL
 - 07.3.2.2 Unidad del Programa de Complementación Alimentaria - PCA
 - 07.3.2.3 Unidad Local de Empadronamiento - ULE
 - 07.3.2.4 Unidad del Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM



- 07.3.3 Subgerencia de Registro del Estado Civil
- 07.3.4 Subgerencia de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente
- 07.3.5 Subgerencia de Atención a las Personas con Discapacidad
- 07.3.6 Subgerencia de Participación Vecinal y Apoyos Sociales.



07.4 Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social

- 07.4.1 Subgerencia de Recaudación
- 07.4.2 Subgerencia de Fiscalización Tributaria
- 07.4.3 Subgerencia de Comercialización
 - 07.4.3.1 *Unidad de Supervisión y Control Sanitario*
 - 07.4.3.2 *Unidad de Administración de Mercado y Matadero Municipal*

- 07.4.4 Subgerencia de Ejecución Coactiva
- 07.4.5 Subgerencia de Policía Municipal



07.5 Gerencia de Desarrollo Económico

- 07.5.1 Subgerencia de Desarrollo Agropecuario e Industrial
 - 07.5.1.1 *Unidad de Desarrollo Agrícola*
 - 07.5.1.2 *Unidad de Desarrollo Pecuario*
 - 07.5.1.3 *Unidad de Industrialización y Promoción Empresarial*

- 07.5.2 Subgerencia de Turismo

07.6 Gerencia de Reserva de Biósfera

- 07.6.1 Subgerencia de Reserva de Biósfera Oxapampa, Asháninka, Yánesha
 - 07.6.1.1 *Unidad Capacitación e Investigación*
 - 07.6.1.2 *Unidad de Conservación*
 - 07.6.1.3 *Unidad de Desarrollo Sostenible*

- 07.6.2 Subgerencia de Gestión Ambiental
 - 07.6.2.1 *Unidad de Gestión Ambiental*
 - 07.6.2.2 *Unidad de Evaluación y Fiscalización Ambiental - EFA*

07.7 Gerencia de Desarrollo de Pueblos Originarios

- 07.7.1 Subgerencia de Investigación, Protección y Promoción del Desarrollo Indígena

07.8 Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos

- 07.8.1 Subgerencia de Gestión de Residuos Sólidos
 - 07.8.1.1 *Unidad de Educación Ambiental*
 - 07.8.1.2 *Unidad de Control y Seguimiento*
 - 07.8.1.3 *Unidad de Barrido y Recolección*
 - 07.8.1.4 *Unidad de Valoración y Disposición Final*



ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL OXAPAMPA



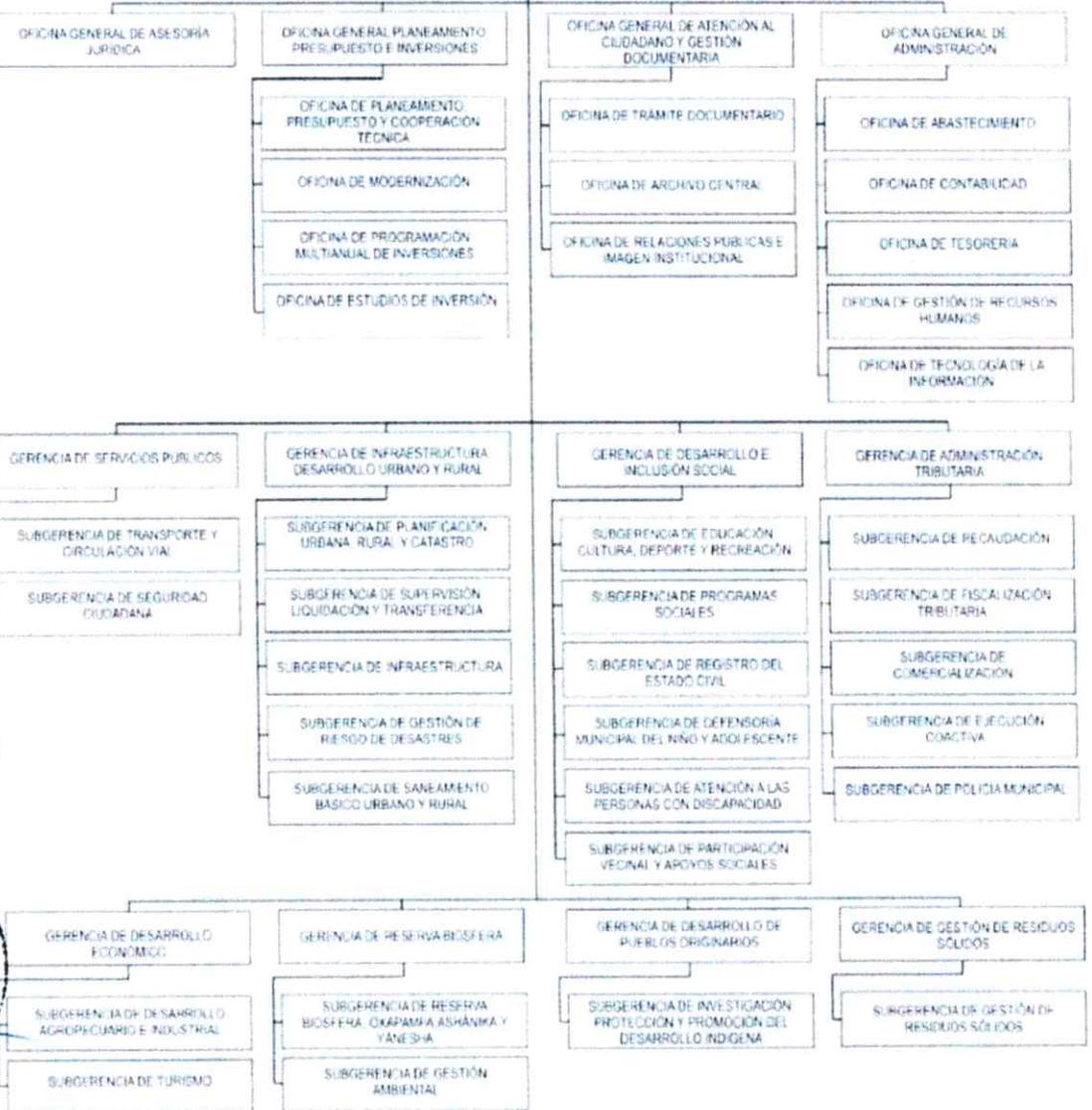
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL

CONCEJO MUNICIPAL

CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL PROVINCIAL - CCLP
JUNTA DE DELEGADOS VECALES COMUNALES

ALCALDÍA

GERENCIA MUNICIPAL

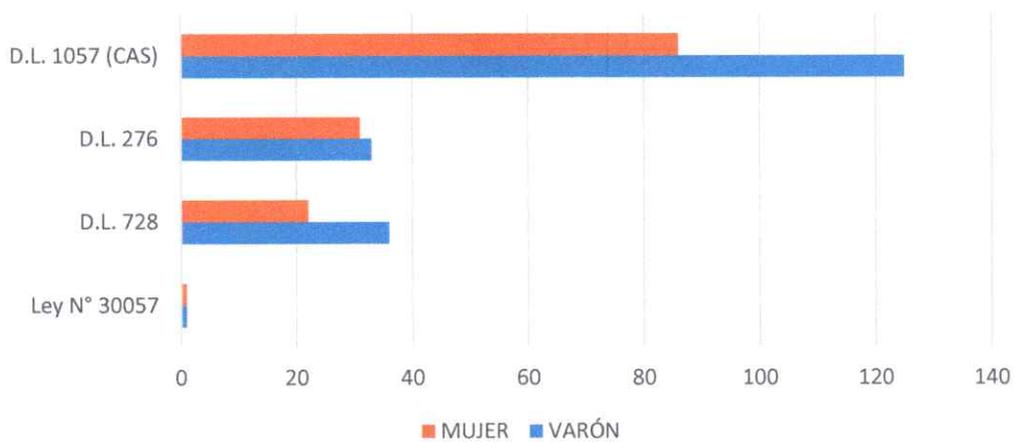


VI. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD

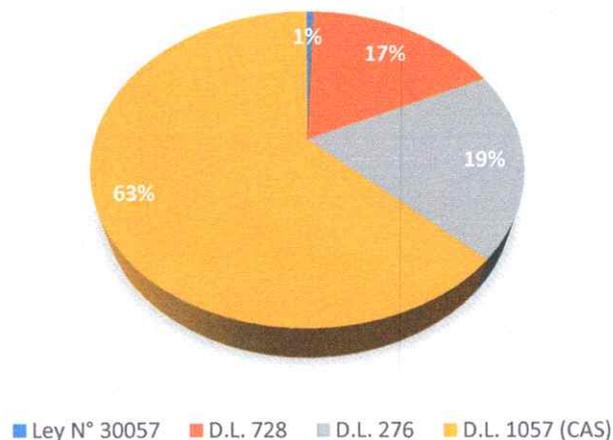
A marzo del 2025 la Municipalidad Provincial de Oxapampa cuenta con un total de **335 trabajadores**, distribuidos conforme al siguiente detalle:

RÉGIMEN	Sub Total	VARÓN	Porcentaje (%)	MUJER	Porcentaje (%)
Ley N° 30057	2	1	0.30%	1	0.30%
D.L. 728	58	36	10.75%	22	6.57%
D.L. 276	64	33	9.85%	31	9.25%
D.L. 1057 (CAS)	211	125	37.31%	86	25.67%
TOTAL	335	195	58.21%	140	41.79%

DISTRIBUCIÓN DE SERVIDORES POR GÉNERO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA



DISTRIBUCIÓN DE SERVIDORES POR RÉGIMEN LABORAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA



"Trabajando con ustedes y para ustedes"

VII. GLOSARIO DE TÉRMINOS



Conforme lo establecido por SERVIR, es importante establecer la definición de la terminología utilizada en el presente Plan:



1.- Capacitación: Proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos. Debe estar alineada al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad. Los tipos de capacitación son Formación Laboral y Formación Profesional. Ambos se desarrollan a través de Acciones de Capacitación.



2.- Acción de Capacitación: Actividad de enseñanza-aprendizaje destinada a cerrar brechas o desarrollar competencias o conocimientos 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.
- Los estudios que se realizan en institutos y escuelas de educación superior que conlleven a la obtención 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 técnica, entendiéndose por estas a las actividades de orientación, apoyo y acompañamiento 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 tienen como propósito difundir información sobre alguna materia específica.
- Los estudios primarios y secundarios.

3.- Competencias: Características personales que se traducen en comportamientos visibles para el desempeño laboral exitoso; involucran de forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes, las cuales son el factor diferenciador dentro de una organización y contexto determinado.





4.- Cierre de Brecha de Capacitación: Es la disminución o eliminación de la brecha de capacitación.



5.- Brecha de Capacitación: Diferencia entre el desempeño deseado del servidor civil y el desempeño actual de dicho servidor, respecto de su perfil de puesto, siempre que la diferencia sea por falta o bajo nivel de conocimientos y/o competencias.

6.- Desempeño: Realización de funciones establecidas en un perfil de puesto.

7.- Formación Laboral: Tiene por objeto capacitar a los servidores civiles en cursos, talleres, seminarios, diplomados, u otros que no conduzcan a la obtención de grado académico o título profesional y que permitan, en el corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y de los servicios que prestan a la ciudadanía. Se aplica para el cierre de brechas de conocimientos o competencias, 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 conocimientos de utilidad general a todo el sector público.

8.- Formación Profesional: Conlleva a la obtención, principalmente, del grado académico de maestro en áreas requeridas por las entidades. Considera también los estudios de doctorado para la obtención del grado de doctor. Está destinada al desarrollo de los servidores civiles a través de estudios en universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica, de primer nivel; atendiendo a la naturaleza de las funciones que desempeñan y a su formación académica.



VIII. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

8.1 METODOLOGÍA Y ESTRATEGIAS

8.1.1. METODOLOGÍA

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos requirió a las Gerencias, Oficinas y Unidades adscritas a las mismas los requerimientos de sus necesidades de capacitación, a través del "Formulario de Requerimiento de Capacitación", tras recopilar y consolidar la información remitida en la Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC se utilizaron los siguientes parámetros para establecer la prioridad del requerimiento y el rango de pertinencia:

PRIORIDAD DE REQUERIMIENTO



A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (Servidores con rendimiento sujeto a observación)

B: Requerimiento derivados de nuevas funciones, herramientas y otros cambios

C: Requerimiento para el cierre de brechas



C1: Cierre de brechas identificadas de diagnóstico institucionales

C2: Requerimientos de entes rectores

C3: Requerimientos previstos en Planes de Mejora a servidores con buen rendimiento o rendimiento distinguido.

D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo

E: Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil



RANGO DE PERTINENCIA

VALOR DE CRITERIO	CRITERIOS DE PERTINENCIA		
	A	B	C
	Beneficio de la Acción de Capacitación	Tipo de Funciones del servidor	Objetivo de Capacitación
3	Beneficio Alto	Funciones sustantivas o de administración interna	Objetivo de desempeño
2	Beneficio Intermedio	Funciones directivas	Objetivo de Aprendizaje (Conocimientos y Habilidades)
1	Beneficio Bajo	Funciones de soporte o complemento	Objetivo de Aprendizaje (Solo conocimientos)
Rango de Pertinencia	3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9		



Criterio A: Beneficio de la Acción de Capacitación

Es el valor que otorga el responsable del órgano o unidad orgánica, considerando si la capacitación aporta a la mejora de la función del servidor, a la mejora del órgano o unidad orgánica o si contribuye a la mejora de objetivos estratégicos de la entidad.

Criterio B: Funciones que desarrolla el servidor

Funciones sustantivas o de administración interna:

- **Funciones sustantivas:** Son aquellas directamente vinculadas con la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas, así como aquellas actividades normativas, de asesoría técnica y de ejecución directamente vinculadas a los objetivos de las entidades, establecidos en el marco de sus normas sustantivas.
- **Funciones de administración interna:** Son aquellas que permiten el funcionamiento de la entidad y son el soporte para el ejercicio de las funciones sustantivas. Son funciones de administración interna las de planificación, presupuesto, contabilidad, racionalización, organización, recursos humanos, sistemas de información y comunicación, asesoría jurídica, gestión financiera, gestión de medios materiales, abastecimiento; entre otros según la naturaleza de cada entidad.

Funciones directivas: Son aquellas realizadas por los directivos de la entidad.

Funciones de soporte o complemento: Son aquellas funciones indirectamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna (asesores, asistentes administrativos, operadores de mantenimiento, limpieza, conserjería, entre otros)

Criterio C: Objetivo de Capacitación

Se otorga el valor de acuerdo al tipo de objetivo de capacitación:

- **Objetivo de Desempeño:** Hace referencia a lo que el servidor debe estar en capacidad de hacer en su trabajo después de un plazo máximo de 6 meses de finalizada la Acción de Capacitación.
Este objetivo se orienta a la aplicación práctica del conocimiento y/o habilidad aprendida en la capacitación y en el puesto de trabajo, a través del desarrollo de un producto, de una herramienta, de un procedimiento, de una actividad.
- **Objetivo de Aprendizaje:** Hace referencia a lo que el servidor debe estar en capacidad de "saber" o "saber hacer" durante o al finalizar la Acción de Capacitación. Este objetivo está orientado a:
 - a. Solo conocimientos (teóricos o prácticos)
 - b. Conocimientos y habilidades (conocimientos que permiten desarrollar destrezas en una determinada materia).

La suma del valor de cada criterio da como resultado el Rango de pertinencia de la capacitación. Dicho rango puede ser como mínimo tres (3) y como máximo nueve (9).



Si bien no existe una línea base respecto a número de acciones de capacitación, número de trabajadores capacitados y resultados finales de la ejecución de un Plan de Desarrollo de Personas 2023 o de anteriores años, que permita establecer acciones de mejora, nuevas estrategias, brechas de capacitación, entre otros.

Las áreas usuarias han identificado funciones o actividades que merecen especial atención para superar falencias en el ejercicio de sus funciones, obligaciones y/o deberes, hecho por el que se podrán advertir propuestas de acciones de capacitación relacionadas a esta justificación.



Además, que de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.1.2. 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", no se están considerando los requerimientos vinculados a las capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en el presente Plan, dado que las mismas serán planificadas y ejecutadas en virtud de un plan específico.



8.1.2. OBJETIVO

Fortalecer el desempeño, habilidades y conocimientos de los trabajadores de la Municipalidad Provincial Oxapampa, a través de la ejecución de **cuarenta y uno (41) acciones de capacitación**, brindadas al menos **134 (Ciento treinta y cuatro) trabajadores**, para mejorar la productividad del servicio que brinda la Institución.



8.1.3. MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Para medir el número de participantes: Actas de compromiso y registro de asistencia y notas

Para medir las acciones de capacitación ejecutadas: Matriz de ejecución del PDP

Para medir la deserción: Aplicación de la siguiente fórmula en base al registro de asistencia:

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de trabajadores que NO CONCLUYEN la acción de capacitación}}{\text{N}^\circ \text{ de trabajadores INSCRITOS a la acción de capacitación}} \times 100$$

8.1.4. METAS

- 90% de trabajadores capacitados
- 90% de acciones de capacitación ejecutadas
- 10% de deserción
- 90% de presupuesto ejecutado

8.1.5. ESTRATEGIAS

Para establecer las estrategias que se detallan se ha usado la herramienta de análisis FODA, el cual nos muestra los siguientes resultados:

MATRIZ FODA	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>F1. Base de datos actualizada de los trabajadores de la MPO.</p> <p>F2. Accesibilidad para realizar comunicaciones rápidas a través de WhatsApp y vía telefónica</p> <p>F3. Buena disposición del personal para atender requerimientos</p> <p>F4. Estructura orgánica actualizada y en concordancia con las funciones asignadas</p> <p>F5. Disponibilidad del Auditorio Municipal, equipamiento y mobiliario para el desarrollo de capacitaciones</p>	<p>D1. Demora en la entrega de información documentaria</p> <p>D2. Carga laboral excesiva</p> <p>D3. Contratación de personal insuficiente para cubrir todas las plazas</p> <p>D4. Falta interiorizar la importancia de las capacitaciones</p> <p>D5. Bajo interés en la participación de las capacitaciones</p> <p>D6. Trabajadores obreros no manejan herramientas informáticas</p>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>D1. Acceso a plataformas digitales de capacitaciones de diversa temática</p> <p>D2. Oferta extensa de cursos y capacitaciones virtuales</p> <p>D3. Apoyo interinstitucional local para el desarrollo de capacitaciones</p>	<p>A1. Modificaciones presupuestarias</p> <p>A2. Modificaciones legales, respecto a metodología de trabajo y capacitaciones</p>

De acuerdo a la Matriz precedente se establecen las siguientes estrategias:

ESTRATEGIAS FO

1. Difusión del PDP en la MPO, haciendo énfasis en los beneficios de capacitar a los trabajadores de manera presencial y virtual para la mejora del desempeño laboral y el logro de los objetivos estratégicos de la entidad.
2. Capacitación de la mayoría del personal de la MPO.

ESTRATEGIAS DO

3. Utilización de mensajes de WhatsApp para efectuar la campaña de sensibilización sobre la importancia de capacitarse entre los trabajadores de la MPO.

4. Uso de la base de datos de los trabajadores según la estructura orgánica de la MPO para la organización y ejecución de capacitaciones acorde a las funciones inherentes de su cargo.

5. Publicación impresa y difusión vía WhatsApp de las capacitaciones en las Gerencias, Oficinas y Unidades de la MPO.

ESTRATEGIAS FA

6. Atención a los requerimientos de capacitación de forma oportuna.

ESTRATEGIAS DA

7. Implementación de mecanismos para la ejecución de capacitaciones, sin costos adicionales, acorde con el PDP de la entidad.

8.2 MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DNC

Se ha registrado un total de **cincuenta y dos (52) acciones de capacitación**, según requerimiento y necesidades de las Gerencias y Unidades, a las cuales se han aplicado el Criterio de Prioridad, rango de pertenencia y el análisis de alineación respecto a qué acciones se articulan con los Objetivos estratégicos de la MPO.

Tras el análisis e integración efectuado, se propone para el presente Plan **un total de 49 acciones de capacitación a ser ejecutadas en el periodo fiscal 2025**, las mismas que están distribuidas y se detallan en la Matriz del Plan de Desarrollo de Personas – MATRIZ PDP.

8.2.1. ACCIONES DE CAPACITACIÓN POR TIPO

TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CANTIDAD
Conferencia	16
Curso	31
Taller	5
TOTAL	52

8.2.2. ACCIONES DE CAPACITACIÓN POR PRIORIDAD DE REQUERIMIENTO

PRIORIDAD		CANTIDAD
A	Necesidades de Capacitación previstas en los Planes de Mejora (Servidores con rendimiento sujeto a observación)	0
B	Requerimientos derivados de nuevas funciones, herramientas y otros cambios	8
C1	Requerimientos para el cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales (requerimientos de áreas)	12
C2	Requerimientos identificados por entes rectores en evaluaciones - Diagnósticos de Conocimientos	9
C3	Planes de mejora de los servidores de la entidad con calificación de buen rendimiento o rendimiento distinguido de la implementación de Gestión del Rendimiento	0
D	Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo	7
E	Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil	16
TOTAL		52

8.2.3. ACCIONES DE CAPACITACIÓN POR MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

NIVEL		CANTIDAD
1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	15
2	POLÍTICAS SECTORIALES	16
3	MATERIAS TRANSVERSALES	9
4	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	2
5	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	1
6	HABILIDADES BLANDAS	3
7	GENERALES	6
TOTAL		52

IX. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)

Se presenta la Matriz DNC de la Municipalidad Provincial de Oxapampa para el periodo 2025, en la página siguiente; juntamente con la Matriz PDP 2025.

X. FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

La disponibilidad presupuestal para la atención del PDP 2025 de la entidad, se enmarca dentro de la asignación presupuestal de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de acuerdo a las especificaciones técnicas de bienes y Términos de Referencia de los servicios contemplados en el presente Plan y acorde al POI 2025.

Sin embargo, debido a que en la actualidad no se ha asignado un clasificador específico para la ejecución del PDP 2025 con sumas monetarias, ésta se llevará a cabo posteriormente realizando una Modificación del Cuadro Multianual de Necesidades de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, una vez que el proyecto PDP sea aprobado y oficializado mediante acto resolutivo de nuestra entidad y sea revisado por SERVIR.

Asimismo, es importante mencionar que las fuentes de financiamiento procederán de los recursos ordinarios de la entidad.



MATRIZ DNC - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL OXAPAMPA

(Para su llenado leer la hoja "Instructivo". No modificar el contenido de las columnas que indica "Fórmula")

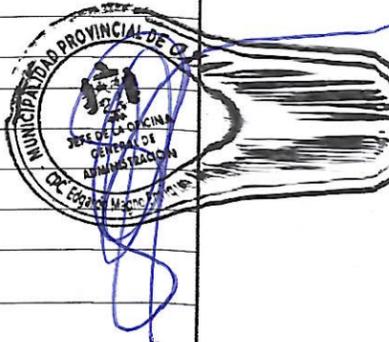
Campos a completar por el área usuaria
 Campos a completar por la ORH
 Campos que el excel autocompleta
 Campos solicitados en Matriz PDP

ORDENAR

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	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	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	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
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											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.	2	TALLER	C2	3	2	3	8	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	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	3	2	2	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0	Servidores civiles que realizan funciones en áreas de inversión pública de municipalidades provinciales.
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, función a las prioridades del MIDIS en el marco de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social.	2	CURSO	C2	3	2	2	7	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	0	0	0	Servidores civiles que realizan funciones en áreas de desarrollo social o las que hagan sus veces.
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 incremento de los impactos de los desastres, afectando la seguridad, la infraestructura y la calidad de vida de la población.	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 procesos que establece la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.	Gestionar adecuadamente los procesos básicos de gestión del riesgo de desastres para minimizar su ocurrencia.	2	CURSO	C2	3	2	2	7	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	0	0	0	Servidores civiles que desarrollan funciones en áreas de gestión de 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	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.	2	TALLER	C2	3	3	2	8	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	4	0	0	0	Servidores civiles que desarrollan funciones en áreas de gestión ambiental, servicios públicos municipales, o las que hagan sus veces, de municipalidades provinciales.
6	Falta de estrategias efectivas para la gestión sostenible de los servicios de agua y saneamiento, que contribuyen al limitado acceso a agua potable y la falta de sistemas eficientes de saneamiento.	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 mejora de la calidad y a la eficiencia en su prestación.	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 prestación.	2	CURSO	C2	3	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	4	0	0	0	Servidores civiles que desarrollan funciones en áreas de gestión de servicios de agua y saneamiento, o las que hagan sus veces.
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.	2	CONFERENCIA	C2	3	0	3	6	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.
8	Inadecuada articulación entre las estrategias y los actores involucrados en la inclusión social, el cierre de brechas y la lucha contra la pobreza	Desarrollo e 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	2	CONFERENCIA	C2	3	0	2	5	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	0	0	0	Servidores civiles que realizan funciones en áreas de desarrollo social o las que hagan sus veces.
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	3	0	2	5	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.
10	Limitada implementación de los etapas de ejecución y evaluación del proceso de Capacitación, que perpetúa las brechas de conocimientos, afectando a la calidad del servicio público y el logro de los objetivos institucionales.	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 los servidores civiles.	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	3	3	3	9	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.
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.	2	CURSO	E	3	2	3	8	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.
12	Falta de habilidades directivas dentro de la entidad que fomenta una gestión eficiente del talento humano, motiva 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.	2	TALLER	E	3	3	3	9	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.
13	Reducida conciencia y aplicación del enfoque de integridad en la función pública, generando prácticas antieéticas 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 antieéticas o corruptas, fortaleciendo la confianza ciudadana en las entidades del Estado.	Ejercer la función pública con integridad, libre de prácticas antieéticas y corruptas.	2	CURSO	E	3	1	3	7	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	0	0	0	Servidores civiles en general.



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.	2	CURSO	E	3	1	2	6	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	0	0	0	0	Servidores civiles en general.
15	Buenos servicios y regulaciones que benefician al Estado y afectan la satisfacción de las necesidades y expectativas de la ciudadanía.	Modernización de la gestión pública en gobiernos locales	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Brindar mejores bienes, servicios y regulaciones de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.	Bienes, servicios y regulaciones que brindan el Estado; respondiendo así a las necesidades y expectativas de las personas.	2	CURSO	E	3	1	2	6	ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0	0	Servidores Civiles en general.
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.	2	CONFERENCIA	E	3	0	3	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	0	0	0	0	Servidores civiles que realizan funciones en áreas de recursos humanos, o las que hagan sus veces.
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.	2	CONFERENCIA	E	3	0	2	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0	0	Servidores civiles que realizan funciones en materia de presupuesto público.
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	3	0	3	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0	0	Servidores civiles en general.
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 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 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.	2	CONFERENCIA	E	3	0	2	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0	0	Servidores civiles que realizan funciones en áreas de planeamiento estratégico o las que hagan sus veces.
20	Desconocimiento de la implementación del Presupuesto participativo a nivel municipal	APLICACIÓN DE LA NORMATIVA DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BAJO EL INFOCQUE DE PRESUPUESTO POR RESULTADOS Y VIGILANCIA CIUDADANA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer la normativa en relación al presupuesto participativo bajo el enfoque de resultados y vigilancia ciudadana	Aplicar los conocimientos de Presupuesto Participativo de manera responsable y efectiva	1	CURSO	B	3	2	2	7	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	PRESENCIAL	3	300	0	300	300	
21	Desconocimiento de la plataforma de manejo del sistema único de trámite	MANEJO DEL SISTEMA UNICO DE TRÁMITE (SUT)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aprender el Sistema Único de Trámite	Utilizar el Sistema Único de Trámite de forma eficiente	1	CURSO	E	3	2	2	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	PRESENCIAL	3	300	0	300	300	
22	Falta de conocimiento sobre la interculturalidad de pueblos amazónicos	INTERCULTURALIDAD DE PUEBLOS INDIGENAS AMAZONICOS	ALTO	REACCIÓN	Aprender la temática de interculturalidad de pueblos indígenas amazónicos	Aplicar el criterio de interculturalidad de pueblos indígenas amazónicos	1	CONFERENCIA	E	3	0	2	5	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	3	300	0	300	300	
23	Poco conocimiento de los derechos fundamentales de los pueblos originarios amazónicos	DERECHOS HUMANOS DE LOS PUEBLOS INDIGENAS E INTERCULTURALIDAD	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer los derechos humanos de los pueblos indígenas e interculturalidad	Respetar los derechos humanos de los pueblos indígenas e interculturalidad	1	CONFERENCIA	E	3	2	2	7	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	4	300	0	300	300	
24	Falta de actualización en la normativa y aplicación de la tributación gubernamental	TRIBUTACIÓN GUBERNAMENTAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aprender la normativa relevante en tributación gubernamental	Aplicar los lineamientos de tributación gubernamental en la entidad de forma responsable y eficientemente	1	CURSO	C1	3	2	2	7	GENERALES	PRESENCIAL	4	300	0	300	300	
25	Presencia de problemas de comunicación e integración entre los servicios	HABILIDADES SOCIALES Y DESARROLLO PERSONAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer el abanico de habilidades sociales	Aplicar técnicas de mejora de habilidades sociales y desarrollo personal	1	CONFERENCIA	E	3	2	2	7	HABILIDADES BLANDAS	PRESENCIAL	2	300	0	300	300	
26	Desconocimiento de estrategias para mejorar los procesos de la entidad	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	ALTO	REACCIÓN	Aprender la temática de estructura organizacional en los gobiernos locales	Promover dictámenes para el desarrollo organizacional	1	CONFERENCIA	E	3	0	2	5	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	3	300	0	300	300	
27	Inadecuado manejo de residuos sólidos en las instalaciones municipales	GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aprender la temática de gestión de residuos sólidos	Aplicar y segregar los residuos sólidos de forma eficiente	1	CURSO	D	3	2	2	7	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	3	300	0	300	300	
28	Poco conocimiento de respeto y conservación del medio ambiente	EDUCACIÓN AMBIENTAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer la temática de educación ambiental	Aplicar los conocimientos de educación ambiental en el ámbito personal y laboral	1	CURSO	D	3	2	2	7	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	3	300	0	300	300	
29	Poco conocimiento en los estragos del mal manejo de residuos sólidos	IMPACTOS DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aprender los impactos a producirse en la segregación de residuos sólidos	Mitigar los impactos del manejo de los residuos sólidos en nuestro entorno	1	CURSO	D	3	2	2	7	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	3	300	0	300	300	
30	Falta de conocimiento sobre la metodología de acciones de capacitación	PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE CAPACITACIONES	ALTO	REACCIÓN	Aprender la metodología de formalización de capacitaciones	Formular capacitaciones objetivas de acuerdo a las funciones de la unidad orgánica	1	CONFERENCIA	C1	3	0	3	6	GENERALES	PRESENCIAL	3	300	0	300	300	
31	Presencia de problemas en la interpretación y manejo de las negociaciones colectivas con los sindicatos de la entidad	NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN EL SECTOR PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer la normativa pertinente en el proceso de negociación colectiva en los gobiernos locales	Aplicar los conocimientos de negociación colectiva en la entidad	1	CURSO	D	3	2	2	7	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	PRESENCIAL	2	300	0	300	300	
32	Desconocimiento de los alcances y limitaciones de la Ley N° 27806	LEY N° 27806 - LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aprender la naturaleza y alcances de la Ley N° 27806	Atender solicitudes de información de acuerdo a las facultades y limitaciones que establece la Ley N° 27806	1	CONFERENCIA	B	3	2	2	7	GENERALES	PRESENCIAL	3	300	0	300	300	
33	Desconocimiento de los alcances y limitaciones de la Ley N° 27444	LEY N° 27444 - LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer a cabalidad la Ley N° 27444	Interpretar los lineamientos establecidos de la Ley N° 27444 en la entidad	1	CONFERENCIA	B	3	2	2	7	GENERALES	PRESENCIAL	4	300	0	300	300	
34	Poco conocimiento y práctica de los valores éticos en las entidades públicas	ÉTICA, INTEGRIDAD Y PRÁCTICA DE LOS VALORES ÉTICOS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer el marco normativo de la ética e integridad en el sector público	Aplicar los principios éticos en el desempeño de la función pública	1	CONFERENCIA	C1	3	2	3	8	GENERALES	PRESENCIAL	2	300	0	300	300	
35	Desconocimiento de los alcances y limitaciones de la Ley N° 29973	LEY N° 29973 - LEY GENERAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer la normativa de la Ley N° 29973	Aplicar los lineamientos y deberes de la Ley N° 29973 en la entidad	1	CURSO	B	3	2	2	7	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	3	300	0	300	300	
36	Desconocimiento y adecuado manejo de situaciones de violencia contra la mujer	PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer los mecanismos de prevención de violencia contra la mujer	Ejecutar actividades de prevención de violencia contra la mujer	1	CONFERENCIA	E	3	2	2	7	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	2	300	0	300	300	
37	Desconocimiento de la naturaleza y alcance del Sistema de Control Interno	CAPACITACIÓN SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer la normativa del Sistema de Control Interno (SCI)	Llevar a cabo acciones de capacitación sobre el Sistema de Control Interno	1	CURSO	B	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	4	300	0	300	300	
38	Desconocimiento de la gestión de riesgos en las instituciones públicas	GESTIÓN DE RIESGOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aprender los fundamentos de la Gestión de Riesgos	Implementar acciones referidas a la gestión de riesgos en la entidad	1	CURSO	B	3	2	2	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	300	0	300	300	
39	Desconocimiento del reglamento interno de trabajo que rige la autorización de permisos y licencias en el MPO	PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS EN LA MPO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer correctamente el proceso de solicitud y otorgamiento de permisos y licencias en la MPO	Formular peticiones de permisos y licencias de forma correcta en la entidad	1	CURSO	C1	3	2	2	7	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	4	300	0	300	300	
40	Desconocimiento de la normativa y aplicación concerniente al arresto ciudadano	NORMATIVA DEL ARRESTO CIUDADANO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender la normativa que faculta el arresto ciudadano en el país	promover y difundir la normativa de arresto ciudadano de acuerdo a las competencias de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana	1	CURSO	B	3	2	2	7	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	2	300	0	300	300	
41	Desconocimiento integral de la aplicación de normas de tránsito y transporte	APLICACIÓN DE NORMAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Actualizar los conocimientos sobre normas de tránsito y transporte	Aplicar las normas de tránsito y transporte en la jurisdicción	1	CURSO	C1	3	2	2	7	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	3	300	0	300	300	
42	Confusión en la manera correcta de aplicar sanciones e infracciones de tránsito	METODOLOGÍA DE SANCIONES Y APLICACIÓN DE INFRACCIONES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender los tipos de sanciones y aplicación de infracciones	Formular sanciones y aplicación de infracciones en base a la normativa legal vigente	1	CURSO	C1	3	2	2	7	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	2	300	0	300	300	
43	Desconocimiento sobre el diseño y aplicación de indicadores y herramientas de gestión legal	TÉCNICAS DE GESTIÓN Y DIRECCIÓN LEGAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer la base legal del diseño y aplicación de indicadores de gestión legal	Aplicar técnicas de gestión y dirección legal de forma eficaz	1	CURSO	D	3	2	2	7	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	4	300	0	300	300	
44	Desconocimiento de la normativa actualizada de competencia de SERVIR en la gestión municipal	COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES LEGALES DE SERVIR EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL SECTOR PÚBLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aprender las competencias legales que posee SERVIR en la gestión de recursos humanos en el sector público	Aplicar los lineamientos establecidos por SERVIR en la gestión de recursos humanos	1	CURSO	D	3	2	2	7	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	2	300	0	300	300	



45	Inadecuada utilización del presupuesto para planes, programas y servicios formulado por OMAFED	USO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DESTINADO A FINANCIAR LOS GASTOS OPERATIVOS, PLANES, PROGRAMAS Y SERVICIOS QUE DEBEN REALIZAR LAS OFICINAS DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD - OMAFED	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer los mecanismos de utilización del presupuesto institucional en las oficinas de atención a las personas con discapacidad	Ejecutar gastos operativos, planes, programas y servicios en la oficina de OMAFED de la entidad	1	CURSO	D	3	2	2	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	300	0	300
46	Desconocimiento de la normativa y aplicación del Procedimiento Administrativo Disciplinario	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer la normativa de Procedimiento Administrativo Disciplinario	Aplicar los principios de integridad en la gestión pública y tener en cuenta las consecuencias de ingreso a Procedimiento Administrativo Disciplinario en la entidad.	1	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	4	300	0	300
47	Desconocimiento en la normativa y aplicación del Procedimiento Administrativo Sancionador en la institución	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN EL SECTOR PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer la normativa legal del Procedimiento Administrativo Sancionador en el gobierno local	Efectuar Procedimientos sancionadores acorde a la normativa vigente	1	CURSO	C1	3	2	2	7	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	2	300	0	300
48	Falta de liderazgo e integración de los servidores de la entidad	LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aprender el marco teórico del liderazgo y trabajo en equipo	Desarrollar técnicas de liderazgo y trabajo en equipo en la entidad	1	CURSO	C1	3	2	2	7	HABILIDADES BLANDAS	PRESENCIAL	4	300	0	300
49	Errores frecuentes en la redacción de documentos de fiscalización y notificación de parte de los servidores	REDACCIÓN DE ACTAS DE OCURRENCIA, NOTIFICACIONES, PAPELETAS DE TRÁNSITO QUE SE UTILIZAN EN EL GOBIERNO LOCAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer los lineamientos técnicos y legales de actas, notificaciones y papeletas en los gobiernos locales	Formular actas, notificaciones y papeletas de forma correcta y fundamentada	1	CURSO	C1	3	2	2	7	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	2	300	0	300
50	Falta de actualización de la normativa de contrataciones del Estado	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer las modificaciones de la Ley de contrataciones del Perú	Aplicar los lineamientos y actividades estipuladas en la Ley de Contrataciones con el Estado de manera actualizada	1	CURSO	B	3	2	2	7	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	3	300	0	300
51	Presencia de síntomas de estrés y desmotivación en los servidores	DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer las habilidades blandas requeridas en el sector público	Utilizar técnicas para desarrollar habilidades blandas en el entorno laboral	1	CURSO	C1	3	2	2	7	HABILIDADES BLANDAS	PRESENCIAL	2	300	0	300
52	Presencia de errores ortográficos y técnicos en la formulación de documentos administrativos	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EN LOS GOBIERNOS LOCALES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aprender la base teórica en la elaboración de documentos administrativos usuales en los gobiernos locales	Redactar documentos administrativos de forma ordenada, objetiva, coherente y fundamentada de acuerdo a las competencias de cada unidad orgánica de la entidad	1	CURSO	C1	3	2	2	7	GENERALES	PRESENCIAL	2	300	0	300



MATRIZ PDP - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL OXAPAMPA

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

Nombre de entidad	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL OXAPAMPA
RUC de entidad	20190242961

Campo a completar por la Oficina de Recursos Humanos

Información que deviene de la matriz DNC

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Valor por dinero y ciclo de vida de los bienes, servicios y obras	Formación Laboral	TALLER	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	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	Gestión para el Desarrollo e Inclusión Social	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	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
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 Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos	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	Gestión sostenible del agua	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	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	Impedimentos para contratar con el Estado	Formación Laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	3	0	0
8	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	POLÍTICAS SECTORIALES	Desarrollo e inclusión social	Formación Laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN	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	2	POLÍTICAS SECTORIALES	Política de Planificación Urbana y Territorial: aspectos conceptuales y aplicación metodológica	Formación Laboral	CONFERENCIA	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	3	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	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
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	Seguimiento y Evaluación de Políticas y Planes	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
12	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Habilidades directivas para la gestión del talento humano	Formación Laboral	TALLER	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	3	0	0
13	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	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
14	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	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
15	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	Modernización de la gestión pública en gobiernos locales	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	0	0



16	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	Importancia del Servicio Civil: El ABC del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	Formación Laboral	CONFERENCIA	E	REACCIÓN	PRESENCIAL	2	0	0
17	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	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
18	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
19	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	Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Local Concertado	Formación Laboral	CONFERENCIA	E	REACCIÓN	VIRTUAL	3	0	0
20	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	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	APLICACIÓN DE LA NORMATIVA DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	3	300	0
21	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	MANEJO DEL SISTEMA UNICO DE TRÁMITE (SUT)	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	3	300	0
22	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	POLÍTICAS SECTORIALES	INTERCULTURALIDAD DE PUEBLOS INDIGENAS AMAZÓNICOS	Formación Laboral	CONFERENCIA	E	REACCIÓN	PRESENCIAL	3	300	0
23	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	GENERALES	TRIBUTACIÓN GUBERNAMENTAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	4	300	0
24	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	HABILIDADES BLANDAS	HABILIDADES SOCIALES Y DESARROLLO PERSONAL	Formación Laboral	CONFERENCIA	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	300	0
25	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	MATERIAS TRANSVERSALES	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Formación Laboral	CONFERENCIA	E	REACCIÓN	PRESENCIAL	3	300	0
26	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	EDUCACIÓN AMBIENTAL	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	3	300	0
27	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	POLÍTICAS SECTORIALES	IMPACTOS DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	3	300	0
28	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	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN EL SECTOR PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	300	0
29	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	GENERALES	LEY N° 27806 - LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	CONFERENCIA	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	3	300	0
30	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	GENERALES	LEY N° 27444- LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Formación Laboral	CONFERENCIA	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	4	300	0
31	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	GENERALES	ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	CONFERENCIA	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	300	0
32	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	MATERIAS TRANSVERSALES	LEY N° 29973 - LEY GENERAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	3	300	0
33	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	MATERIAS TRANSVERSALES	PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	Formación Laboral	CONFERENCIA	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	300	0
34	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	CAPACITACIÓN SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	4	300	0
35	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN DE RIESGOS	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	3	300	0



36	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	PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS EN LA MPO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	4	300	0
37	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	NORMATIVA DEL ARRESTO CIUDADANO	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	300	0
38	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	APLICACIÓN DE NORMAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	3	300	0
39	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	METODOLOGÍA DE SANCIONES Y APLICACIÓN DE INFRACCIONES	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	300	0
40	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	MATERIAS TRANSVERSALES	TÉCNICAS DE GESTIÓN Y DIRECCIÓN LEGAL	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	4	300	0
41	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	MATERIAS TRANSVERSALES	COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES LEGALES DE SERVIR EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL SECTOR PÚBLICO	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	300	0
42	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	USO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DESTINADO A FINANCIAR LOS GASTOS OPERATIVOS, PLANES, PROGRAMAS Y SERVICIOS QUE DEBEN REALIZAR LAS OFICINAS DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD - OMAPED	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	300	0
43	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	4	300	0
44	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	MATERIAS TRANSVERSALES	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN EL SECTOR PÚBLICO - GOBIERNO LOCAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	300	0
45	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	HABILIDADES BLANDAS	LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	4	300	0
46	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	REDACCIÓN DE ACTAS DE OCURRENCIA, NOTIFICACIONES, PAPELETAS DE TRÁNSITO QUE SE UTILIZAN EN EL GOBIERNO LOCAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	300	0
47	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	MATERIAS TRANSVERSALES	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	3	300	0
48	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	HABILIDADES BLANDAS	DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	300	0
49	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	GENERALES	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EN LOS GOBIERNOS LOCALES	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	300	0
TOTAL												9000		

