



SERPAR LIMA
Servicio de Parques de Lima

28.02.09
9:30

RECIBIDO
SERVICIO ADMINISTRATIVO
28/02/09



RESOLUCION GERENCIA GENERAL N° 035 - 2009

Lima 25 de Febrero de 2009
**LA GERENCIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCION:**

Visto el Informe N° 027-2009/SERPAR-LIMA/GA/SGP/MWL;

CONSIDERANDO:

Que, toda organización debe establecer procesos sistemáticos de Capacitación y Perfeccionamiento de los conocimientos, habilidades y actitudes de los recursos humanos frente a los avances de la información, métodos y técnicas en las diferentes áreas técnicas profesionales, a fin de lograr sostenidamente en el tiempo trabajadores adecuadamente preparados, competitivos y eficientes, lo cual redundará en la realización personal del trabajador, pero sobre todo en el mejoramiento de su productividad en torno al trabajo y por ende en una mejor prestación de servicios, acorde con los fines que persigue el Servicio de Parques de Lima.

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 68° del D.S. 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, el objetivo en mención, tiene carácter de obligatorio con relación al personal adscrito al régimen laboral público debiendo entenderse que este comprende a todos los trabajadores de SERPAR-LIMA, bajo la responsabilidad de la Sub Gerencia de Personal.

Que, el Capítulo VI de la norma citada establece el contenido de los programas de capacitación, difusión y financiación precisando que el estado determina la necesidad vital de contar con programas de capacitación, atendiendo a que el incremento y actualización de los conocimientos de los trabajadores redundará en un mejor ejercicio de la función pública, consecuentemente en el logro de los objetivos trazados por cada unidad orgánica.

Que, para el ejercicio presupuestal del 2009, SERPAR-LIMA, ha considerado como uno de los objetivos anuales, la capacitación de todo el personal, con una asignación presupuestal prevista de S/ 53 000,00 (Cincuentitres mil y D0/10D Nuevos Soles).

Que, como parte del Desarrollo de las Actividades del Sistema de Personal orientado a la mejora de la calidad en el Desempeño Laboral y Realización Personal de los servidores de la institución que posibiliten y garanticen los estándares de productividad como mecanismo para asegurar la calidad del servicio prestado en aplicación del mandato normativo existente, es que debe aprobarse el Plan Anual de Capacitación correspondiente al año 2009.

Con el visto bueno de la Gerente Administrativo, Sub Gerente de Personal, Oficina de Planificación y Presupuesto y Oficina de Asesoría legal.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el presente Plan Anual de Capacitación que consta de dos (02) folios correspondiente al año 2009, comprendiéndose a todos los trabajadores de SERPAR-LIMA.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que la Oficina de Planificación y Presupuesto efectúe los ajustes presupuestales correspondientes a efecto de ejecutar la presente resolución.

ARTICULO TERCERO.- TRANSCRIBIR la presente resolución a las dependencias correspondientes para su cumplimiento.

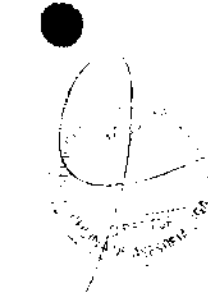
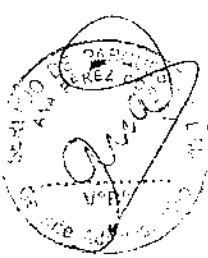
... y fines... con...

de fecha: **25 FEB 2009**

NATALIO SANCHEZ...
ELVIA CARDENAS PAJUELO
Administración Documentaria

REGISTRESE. COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Fecha Retorno: 28/02/09
Figra
SEP
GAU
25.2



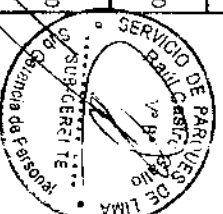


SERPAR-LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
SUB GERENCIA DE PERSONAL

PLAN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION PERIODO 2009

CRONOGRAMA DE CAPACITACION

EJECUCION	TEMA Y/O NOMBRE DEL SEMINARIO	AREA Y/O DEPENDENCIA INVOLUCRADA	Nº PARTICIP.	MODALIDAD	DURACION / HORAS	COSTO REFERENCIAL S/.
I SEMESTRE	S/O	PERSONAL EN CARGO DE ELABORAR PRESUPUESTO DE LA GERENCIA TECNICA	2	CURSO	16 HORAS	300.00
	3D STUDIO MAX	PERSONAL EN CARGO DE ELABORAR DISEÑO DE PROYECTOS DE LA GERENCIA TECNICA	7	CURSO	90 HORAS	2.500.00
	EABORACION DE PROYECTOS DE INVERSIONI	SECRETARIA Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE GERENCIA TECNICA	4	CURSO	90 HORAS	2.000.00
	MEJORA Y ESTIMACION DE COSTOS	PERSONAL DE APOYO EN METRADOS DE LA GERENCIA TECNICA	2	CURSO	80 HORAS	400.00
	DESARROLLO DE AREAS VERDES Y DISEÑO DE JARDINES	TODO EL PERSONAL OPERATIVO, ADMINISTRADORES Y ASISTENTES ADM.	40	CURSO TALLER	2 DIAS / 8 HORAS	6.000.00
	FORMACION Y DESARROLLO DE TRABAJOS EN EQUIPO	TODO EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO.	40	CURSO TALLER	2 DIAS / 8 HORAS	7.500.00
	REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Y SI RECLAMEN TO	PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO DE SGP, SGC, SC, SA, OAL.	15	CHARLA INFORMATIVA	8 HORAS	2.500.00
	PROGRAMAS DE MICROSOFT OFFICE BASICO (WINDOWS XP - INTERNET, WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT, OUTLOOK).	TODO EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y EJECUTIVO QUE NECESITE AMPLIAR SUS CONOCIMIENTOS.	25	CURSO APLICATIVO	1 MES / 24 HORAS	3.500.00
	SISTEMA DE RACIONALIZACION ADMINISTRATIVO	PERSONAL EJECUTIVO DE OFICINA PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	1	CURSO TALLER	1 MES	300.00
	SENSIBILIZACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	TODO EL PERSONAL EJECUTIVO, GERENTES, DIRECTORES, SUB GERENTES, ADMINISTRADORES, JEFS DE DIVISION, JEFS DE UNIDAD.	65	CURSO TALLER	2 DIAS / 16 HORAS	10.000.00





SERAPILIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
SUB GERENCIA DE PERSONAL

PLAN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION PERIODO 2009

II SEMESTRE	DIPLOMADO DE ESPECIALIZACION, MANEJO, DISEÑO DE AREAS VERDES Y ARBOREICULTURA URBANA	SUPERVISORES DE INTERCAMBIOS VIALES Y CAPAZAZ DE VIVERO.		DIPLOMADO	90 HORAS	5,000.00
	TECNICAS DE COMUNICACION Y RELACIONES INTERPERSONALES	TODO EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO.	50	SEMINARIO	2 DIAS / 8 HORAS	7,500.00
	GERENCIA DE ADMINISTRACION PUBLICA -IV MODULO	DIRECTOR DE CONTROL INTERNO	1	DIPLOMADO	90 HORAS	4,500.00
	PAPELES DE TRAZAJUO EN LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL	ASISTENTE DE CONTROL INTERNO	1	CURSO	20 HORAS	400.00
	INFORME DE AUDITORIA	ASISTENTE DE CONTROL INTERNO	1	CURSO	20 HORAS	400.00
	SISTEMA DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL	SECRETARIA DE CONTROL INTERNO	1	CURSO	20 HORAS	400.00

16 CURSOS DE CAPACITACION PROGRAMADOS
EJECUCION: DESDE MARZO A DICIEMBRE 2009
287 PARTICIPANTES QUE SE ESPERA
COSTO ESTIMADO: 53,000.00

