



Municipalidad Provincial de Huaraz

"Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0300-2012-MPH-A

Huaraz; 30 de Mayo de 2012.

Vistos:

El informe N° 0166-2012-MPH-GAY/UPER de fecha 30 de mayo de 2012, presentado por el Jefe de la Unidad de Personal en su condición de Secretario del Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas PDP de la Municipalidad Provincial de Huaraz, conteniendo el Acta suscrita por el indicado comité, así como el Plan del mismo para el periodo 2013-2017;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo prescribe el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley 27972- las Municipalidades son órganos de Gobierno Local que emanan de la voluntad con autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Resolución N° 041-2011-SERVIR/PE de fecha 23 de marzo de 2011, la Presidencia Ejecutiva de SERVIR aprueba la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado"; señalando que las sedes centrales de los Pliegos del Gobierno Nacional y de los gobiernos regionales, sin perjuicio de que el resto de entidades proceda también a su implementación.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 0294-2012-MPH-A de fecha 28 de mayo de 2012, se oficializó la conformación del Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

Que, en consecuencia y de acuerdo a lo señalado en la directiva precedentemente indicada, dicho Plan debe ser aprobado por el Titular de la Entidad;

Que, por los considerandos expuesto, y de conformidad con las atribuciones conferidas al Despacho de Alcaldía por el numeral 6) y 20) del Artículo 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- Aprobar, el Plan de Desarrollo de las Personas PDP de la Municipalidad Provincial de Huaraz, para el periodo 2013-2017, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

VLADIMIR ANTONIO MEZA VILLARREAL
ALCALDE
D.N.I. 40767221



Municipalidad Provincial de Huaraz

"Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

INFORME N° 0166-2012-MPH-GAF/UPER



AL : Sr. VLADIMIR ANTONIO MEZA VILLARREAL
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Huaraz

ASUNTO : Emito informe

REFERENCIA : Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE

FECHA : Huaraz, 30 de mayo de 2012

Por el presente me dirijo a usted, con la finalidad de saludarle y a la vez para informarle lo siguiente:

I.- ANTECEDENTE:

1.1.- Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 41-2011-SERVIR/PE de fecha 23 de marzo de 2011, la Autoridad Nacional de Servicios Civil (SERVIR) aprobó la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", e indica que las sedes centrales de los pliego del Gobierno Nacional y de los gobiernos regionales, sin perjuicio de que el resto de entidades proceda también a su implementación.

II.- EXPLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA:

2.1.- Que, los miembros integrantes del Comité de elaboración de Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado en este caso de la Municipalidad Provincial de Huaraz, nos hemos reunido el día de 30 de mayo del año curso, con la finalidad de evaluar dicho documento, lo cual por unanimidad ha sido aprobado.

2.2.- Que, en ese sentido señor Alcalde, en mi condición de secretario del Comité le remito adjunto el Acta y el Plan de desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Municipalidad Provincial de Huaraz, el mismo que consta de seis folios útiles, para lo cual deberá ser aprobada mediante Resolución de Alcaldía, a fin de ser remitida ante el Gerente de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento de la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR .

Es cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines que el caso amerita.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
Gerencia de Administración y Finanzas
[Signature]
Abog. HERNAN ELVIS SOLORZANO BERRIOS
Jefe (e) Unidad de Personal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
ALCALDIA
Pase a: S.G.

Para: 5 atajos
respectiva URGENTE

Fecha: _____



c.c
Archivo

**ACTA DEL COMITÉ DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL
SERVICIOS DEL ESTADO- PDP, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ**

Siendo las 10.15 de la mañana del día 30 de mayo del año 2012, en la oficina de la gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Huaraz, ubicado en la Av. Luzuriaga Nº 734 del distrito de Huaraz, los integrantes del Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado: **CPC. VICENTE ELMER RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, Gerente Municipal, **Econ. SAUL ALBERTO LAZARO HUAYANEY**, Gerente de Planificación y Presupuesto, **Abog. HERNÁN ELVIS SOLÓRZANO BERRÍOS**, Jefe de la Unidad de Personal y la **CPC. NORA DAYSI LEIVA PRUDENCIO**, representante de los trabajadores, a fin de celebrar la primera reunión para elaborar El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del estado – PDP de la Municipalidad Provincial de Huaraz, para el periodo 2013-2017.

Acto seguido, el CPC. Rodríguez Rodríguez, en su calidad de Presidente del indicado comité, declaró aperturada e inaugurada la sesión, aprovechando la oportunidad para felicitar a la CPC. Leyva Prudencio, por haber sido elegida como representante de los trabajadores municipales de Huaraz. Luego cedió la palabra al señor Secretario del Comité, Abog. Solórzano Berríos, a fin de proceder a dar lectura y exponer el proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas AL Servicio del Estado- PDP de la Municipalidad Provincial de Huaraz, para el periodo 2013-2017.

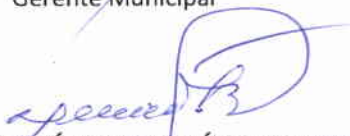
En ese momento el Secretario del Comité dio lectura al plan, exponiendo los aspectos más importantes, así como los criterios metodológicos empleados, seguidamente el señor Presidente del Comité sometió a votación el indicado proyecto, aprobándose por unanimidad.

A fin de dar la conformidad se procedió a visar entre ejemplares, y se encargó al Jefe de la Unidad de Personal, a fin de que proceda en este día a remitir la presente Acta y el Plan elaborado, ante el señor Alcalde de la Municipalidad Provincial de Huaraz, requiriendo su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.

Siendo las 11.35 de la mañana del mismo día, se dio por concluida la sesión, firmando en señal de conformidad y por cuadruplicado.


CPC. VICENTE ELMER RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Gerente Municipal


Econ. SAUL ALBERTO LAZARO HUAYANEY
Gerente de Planificación y Presupuesto


Abog. HERNÁN ELVIS SOLÓRZANO BERRÍOS
Jefe de la Unidad de Personal


CPC. NORA DAYSI LEIVA PRUDENCIO
Representante de los Trabajadores

I MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

1) Visión:

La Municipalidad Provincial de Huaraz, es una institución líder y modelo en gestión pública municipal, orientada a brindar servicios íntegramente a la comunidad huaracina, mejorando su calidad de vida y satisfaciendo sus necesidades básicas; con un equipo humano competitivo y comprometido con el desarrollo sostenido, que administran racionalmente los recursos materiales, técnicos, económicos y financieros.


2) Misión:

La Municipalidad Provincial de Huaraz, busca permanentemente el desarrollo sostenido, participativo y democrático, promoviendo el progreso local i brindando integralmente servicios de calidad a la población, respaldada en una cultura de valores que garantizan el cumplimiento de las obligaciones institucionales en base al trabajo en equipo y una visión compartida, administrando los recursos de la institución con transparencia y responsabilidad a favor de la población huaracina.

3) Objetivos Estratégicos:

- Desarrollo Turístico
- Desarrollo Vial y Comunicaciones
- Desarrollo Empresarial
- Desarrollo Productivo y Comercial
- Desarrollo del Hábitat
- Desarrollo de la Salud
- Desarrollo Educativo, Cultural y Deportivo
- Desarrollo Cívico Institucional




Representante
Trabajadores



II) COMPETENCIAS NECESARIAS

Para alcanzar los objetivos estratégicos la Municipalidad Provincial de Huaraz, requiere contar con colaboradores eficientes y plenamente identificados con los objetivos institucionales, siendo necesario desarrollar o mejorar en ellos las siguientes competencias:

- 2.1) Conocimiento de los procedimientos y normativas actualizadas de la gestión pública (marco normativo).
- 2.2) Conocimiento de las normas que reglamentan la gestión municipal y la transferencia de competencias funcionales y compartidas sectorialmente en el Gobierno Local.
- 2.3) Conocimientos y habilidades para la identificación, formulación, evaluación y gestión de proyectos de inversión.
- 2.4) Orientación de servicio al público
- 2.5) Trabajo en equipo
- 2.6) Productividad



[Handwritten signature]
Representante
Trabajadores



[Handwritten signature]

III) OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

Objetivo Nº 1) Potenciar la capacidad de gestión de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huaraz, a través de la capacitación y actualización permanente en procedimientos y normas de gestión municipal.

Estrategia: Planificar y desarrollar cursos de especialización en gestión municipal, que contenga cuatro módulos: a) Normatividad municipal, b) Administración municipal, c) Gestión de recursos humanos y d) Proyectos de inversión local en el marco del SNIP; y presupuesto participativo

Objetivo Nº 2) Implementar una filosofía de trabajo en equipo, a fin de buscar buenos resultados, haciendo prevalecer el interés común sobre el interés personal.

Estrategia: Realizar talleres de dinámica de grupos y estrategias de negociación eficaz.

Objetivo Nº 3) Desarrollar curso de capacitación dirigido a personal de apoyo (obreros) en el tema: "Salud ocupacional en la gestión de residuos sólidos de la ciudad de Huaraz.

Estrategia: Realizar seminario taller



mluz
Representante
Trabajadores



1) MARCO POBLACIONAL

El universo a capacitar es de:

CONDICIÓN LABORAL	PROFESIONALES	TÉCNICOS	PERSONAL DE APOYO	TOTAL
Funcionarios de confianza	13	--	--	13
Nombrados (D.L Nº 276)	13	30	02	45
Contratados permanentes (D.L Nº 276)	01	05	--	06
Contrato permanente (D.L Nº 728)	--	--	108	108
Contrato de trabajo sujeto a modalidad (D.L 728)	--	--	02	02
Contrato a plazo fijo	12	04	--	16
Contrato Administrativo de Servicios	18	59	--	77
TOTAL:	57	98	112	267

2) FINANCIAMIENTO REQUERIDO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN:

El financiamiento para el desarrollo del presente Plan de Desarrollo de Personas – PDP Quinquenal se estima en:

2013	2014	2015	2016	2017	TOTAL
S/. 25,000.00	S/. 27,000.00	S/. 28,000.00	S/. 30,000.00	S/. 32,000.00	S/. 142,000.00



Mes
Representante
Trabajadores



IV) METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

1) Conocimiento de procedimientos y normas actualizadas en gestión municipal

META E INDICADORES:

Incrementar en un 70% el nivel de conocimientos de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huaraz, en gestión municipal, conforme a su marco de competencias.

EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN:

Prueba escrita de conocimientos

2) Trabajo en equipo

META E INDICADORES:

Conseguir una mayor eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales, reduciendo en lo mínimo los tiempos en los procedimientos administrativos, para lograr una reducción de costos del orden de un 12%.

EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN:

Evaluación mediante desempeño laboral

3) Conocimiento de manejo de residuos sólidos

META E INDICADORES:

Mejorar en un 50% las etapas de recolección y transporte de residuos en la ciudad de Huaraz, para mejorar la salubridad de la población.

EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN:

Evaluación a través de resultados



[Signature]
Representante
Trabajadores





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Personal

CARGO

CARGO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
GERENCIA MUNICIPAL
RECIBIDO
17 OCT. 2013
Hora: 9:10 Folio: 12
REGISTRO: 16520 Firma: y

"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

INFORME N° 0262-2013-MPH-GAF/UPER

AL : Abog. CARLOS R. TARAZONA JIMENEZ
Gerente Municipal

ASUNTO : REMITO PLAN DE CAPACITACIÓN

REF. : MEMORANDUM N° 533-2013-MPH-GM.

FECHA : Huaraz, 17 de Octubre del 2013

Mediante el presente me dirijo a usted para remitirle adjunto al presente el Plan de Capacitación dirigido al Personal de la Municipalidad Provincial de Huaraz en atención al documento de la referencia.

Este Plan Incluye los fines del Plan de Capacitación, los objetivos, metas, estrategias, los temas de capacitación, presupuesto y la fecha probable que se desarrollará la misma, previa aprobación.

Es preciso indicar que, en este Plan se consideró la participación de todo el personal (colaboradores) en sus diferentes modalidades de contratos.

Es cuanto informo a usted, para su conocimiento y demás fines consiguientes.

Atentamente,

GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


Sr. E. WILDER OLAZA MAUTINO
Jefe Unidad de Personal



Municipalidad Provincial
de HUARAZ

"La Muy Generosa Ciudad de Huaraz"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

MEMORANDUM N° 533-2013- MPH-GM

DEL : Abog. CARLOS R. TARAZONA JIMENEZ.
Gerente Municipal.

AL : Abog. HERNAN ELVIS SOLORZANO BERRIOS.
Jefe (e) de la Unidad de Personal.

ASUNTO : INFORMACION DE AVANCES, SOLICITADA POR LA
SECRETARIA DE GESTION PUBLICA DE LA PCM.

REF. : INFORME N° 0374-2013-MPH-GPP/G.

FECHA : Huaraz, 20 de Setiembre del 2013.

Adjunto al presente remito a Usted, copia del documento de la referencia, a fin de que se sirva gestionar la implementación de las actividades descritas en las que nos encontramos omisas, para levantar las observaciones efectuadas por la Secretaria de Gestión Pública de la Presidencia del Concejo de Ministros

- CAPACITACION A LAS AREAS INVOLUCRADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS REDISEÑADOS O MEJORADOS.
- PLAN ANUAL DE CAPACITACION EN TEMAS DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE PERSONAL

23 SET. 2013

Hora 12.55 Folios 04
N° 2259 Firma

MUNICIPALIDAD PROV. DE HUARAZ
GERENCIA MUNICIPAL

Abog. CARLOS TARAZONA JIMENEZ
DNI: 31681524
C.A.A. 1444

Abog. CRTJ/GM.
DDN-SEC.
C.c.:
- Archivo.





Municipalidad
Provincial de
Huaraz

HOJA DE ENVIO

Nº	8625	
----	------	--

Fecha: 40 SEP 2013 Exp.:

Pase a: Sr. C. M.

uno por cada
Gerencia o Division

- Su tratamiento
- Conocimiento y fines
- Revisión y visación
- Atender según solicitado
- Autorizado y tramitar
- Realizar estudio e informe
- Dar opinión y devolver
- Proporcionar ayuda técnica
- Para su revisión y autorización
- Adjuntar a su expediente y/o antecedentes
- Proyectar Resolución y/o Ordenanza



MUNICIPALIDAD PROV DE HUARAZ
GERENCIA MUNICIPAL

Abg. CARLOS TARAZONA JIMÉNEZ
DNI: 81661524
C.A.F. 1444



INFORME N° 0374 -2013-MPH-GPP/G.

AL : ABOG. CARLOS TARAZONA JIMENEZ
Gerente Municipal

ASUNTO : Formato de Reporte de Seguimiento y Evaluación - PGA
Formato de seguimiento y Evaluación - PNSA

REF. : Oficio Múltiple N° 045-2013-PCM/SGP, 16-08-2013
Oficio Múltiple N° 046-2013-PCM/SGP, 16-08-2013

FECHA : Huaraz, 23 de Agosto del 2013.

Mediante la presente me dirijo a Ud., con la finalidad de informarle sobre la información de avances solicitada por la Secretaria de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, se observa que nos encontramos omisos a la implementación de lo siguiente:

1. Avances del Plan de Acción de Gobierno Abierto, sobre el Formato de Reporte de Seguimiento y Evaluación - PGA, que consta de 06 folios útiles, debidamente llenado, el mismo que ha sido completado y remitido en el link <http://181.65.178.130/encuestaSE/gobiernoabierto-01.html>. Nos encontramos omisos en lo siguiente:

- ❖ Directivas internas o similares para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- ❖ Funciones claramente identificadas en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública incorporadas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad
- ❖ Incorporación e implementación de instrumentos de Transparencia y Acceso a la Información Pública en sus planes estratégicos y operativos (PEI - POI)
- ❖ Planes, programas, proyectos y/o estrategias que promuevan la Ética en la Función Pública
- ❖ Planes, programas, proyectos y/o estrategias en materia anticorrupción
- ❖ Diagnóstico del Sistema de Control Interno, según lo señalado en la RCG N° 458-2008-CG
- ❖ Plan de implementación del Sistema de Control Interno, según lo señalado en la RCG N° 458-2008-CG
- ❖ Mecanismo de rendición de cuentas a los ciudadanos, de acuerdo a lo establecido en Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972
- ❖ Mecanismos de diálogo y negociación entre empresas, estado y organizaciones sociales
- ❖ Difusión en la página web (vía portal de transparencia estándar u otra herramienta virtual) las declaraciones juradas de ingresos y de bienes y rentas, se encuentra registrada en forma incompleta y corresponde al año 2012 en el <http://www.munihuaraz.gob.pe/web/dj2012.html>
- ❖ Difusión en la página web (vía portal de transparencia u otra herramienta virtual) las hojas de vida de sus funcionarios y personal de confianza
- ❖ Implementar mecanismos de diálogo y negociación entre empresas, estado y organizaciones sociales
- ❖ Reportar el uso de los fondos a los ciudadanos
- ❖ Plan estratégico de gobierno electrónico



"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y Seguridad Alimentaria"

2. Plan Nacional de Simplificación Administrativa, sobre el Formato de Reporte de Seguimiento y Evaluación - PSNA, que consta de 05 folios útiles, debidamente llenado, el mismo que ha sido completado y remitido en el link <http://181.65.178.130/encuestaSE/simplificacionadministrativa-01.html>. Nos encontramos omisos en lo siguiente:

G.P.P. —
G.P.P. —
UPEN —
G.P.P. —
G.P.P. —
UPEN —

- ❖ Conformación del Equipo de Mejora Continua
- ❖ Capacitación al Equipo de Mejora Continua
- ❖ Plan de trabajo para la simplificación de los procedimientos administrativos priorizados
- ❖ Capacitación a las áreas involucradas en los procedimientos administrativos rediseñados o mejorados
- ❖ Aprobar el marco normativo que regule la mejora o rediseño de sus procedimientos administrativos
- ❖ Difusión masiva de la reforma de los procedimientos administrativos
- ❖ Plan Anual de Capacitación en temas de simplificación administrativa

Recomendándose que de acuerdo a sus competencias las diferentes dependencias deberán gestionar la implementación de las actividades que a la fecha se encuentran omisa.

Es cuanto informo a Usted, para su conocimiento y fines, salvo mejor parecer.

Atentamente,

C.c.
Alcaldía
Arch.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
[Signature]
com. Saul Alberto Lázaro Huayaney
D.E.A. 11/075
DNI N° 38040528

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

PLAN DE CAPACITACION

PRESENTACIÓN

El Plan de Capacitación y Desarrollo de la Unidad de Personal, constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los colaboradores de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral. Como componente del proceso de desarrollo de los Recursos Humanos, la capacitación implica por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del colaborador en la Institución, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en la Institución. Y, por otro un conjunto de métodos técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas de la empresa para su normal desarrollo. En tal sentido la capacitación constituye factor importante para que el colaborador brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del trabajador.

El Plan de Capacitación incluye a los colaboradores que integran la Municipalidad Provincial de Huaraz, agrupados de acuerdo a las Áreas y Unidades y con temas puntuales, algunos de ellos recogidos de la sugerencia de los propios colaboradores; así mismo está enmarcado dentro de los Procedimientos para capacitación, con un presupuesto estimado de S/. 2,425.00 Nuevos Soles.

Se quiere que las actividades de Capacitación programadas en el presente cumplirá con los objetivos establecidos para levantar las observaciones omisas para la secretaria de Gestión Pública de la Presidencia del Concejo de Ministros.

PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

I. ACTIVIDAD DE LA INSTITUCIÓN

La Municipalidad Provincial de Huaraz, es una Institución pública, líder y modelo de gestión pública municipal, orientada a brindar servicios integralmente a la población huaracina, mejorando su calidad de vida y satisfaciendo sus necesidades básicas; con un equipo humano competitivo y comprometido con el desarrollo sostenido, que administran racionalmente los recursos materiales, técnicos, económicos y financieros.



II. JUSTIFICACIÓN

El recurso más importante en cualquier organización, lo forma el personal implicado en las actividades laborales. Esto es de especial importancia en una organización que presta servicios, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

Un personal motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros. Estos aspectos, además de constituir dos fuerzas internas de gran importancia para que una organización alcance elevados niveles de competitividad, son parte esencial de los fundamentos en que se basan los nuevos enfoques administrativos.

La esencia de una fuerza laboral motivada está en la calidad del trato que recibe en sus relaciones individuales que tiene con los funcionarios, en la confianza, respeto y consideración que sus jefes les prodigan diariamente. También son importantes el ambiente laboral y la medida en que éste facilita o inhibe el cumplimiento del trabajo de cada persona.

Sin embargo, en la mayoría de organizaciones de nuestro País, ni la motivación, ni el trabajo aprovechan significativos aportes de la fuerza laboral, y por consiguiente el de obtener mayores ganancias y posiciones más competitivas en el mercado.

Tales premisas conducen automáticamente a enfocar inevitablemente el tema de la capacitación como uno de los elementos vertebrales para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro de las organizaciones, direccionado a la optimización de los servicios.

En tal sentido se plantea el presente Plan de Capacitación en el área del desarrollo del recurso humano y mejora en la calidad del servicio a la ciudadanía.

III. ALCANCE

El presente plan de capacitación es de aplicación para todo el personal que labora en la Municipalidad Provincial de Huaraz.

IV. FINES DEL PLAN DE CAPACITACION

Siendo su propósito general impulsar la eficacia organizacional, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- Elevar el nivel de rendimiento de los colaboradores y, con ello, al incremento de la productividad y buen servicio a la comunidad.
- Mejorar la interacción entre los colaboradores a fin de elevar el interés por el aseguramiento de la calidad en el servicio.



- Satisfacer más fácilmente requerimientos futuros de la Institución en materia de personal, sobre la base de la planeación de recursos humanos.
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y la calidad y, de esta manera a elevar la moral de trabajo.
- La compensación indirecta, especialmente entre las administrativas, que tienden a considerar así la paga que asume la institución por su participación en programas de capacitación.
- Mantener la salud física y mental en tanto ayuda a prevenir accidentes de trabajo, y un ambiente seguro lleva a actitudes y comportamientos más estables.
- Mantener al colaborador al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.

V. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACION

4.1 Objetivos Generales



- Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus puestos.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el colaborador puede ser considerado.
- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.

4.2 Objetivos Específicos

- Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos de la Entidad, su organización, funcionamiento, normas y políticas.
- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad.
- Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- Ayudar en la preparación de personal calificado, acorde con los planes, objetivos y requerimientos de la Institución.
- Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.

VI. METAS

Capacitar al 100% Gerentes, Jefes de Unidades, Divisiones, Personal Operativo y Obreros de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

VII. ESTRATEGIAS

Las estrategias a emplear son:

- Desarrollo de trabajos prácticos que se vienen realizando cotidianamente.

- Presentación de casos casuísticos de su área.
- Metodología de exposición – diálogo.

VIII. TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION

8.1 Tipos de Capacitación

Capacitación Inductiva: Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo colaborador, en general como a su ambiente de trabajo, en particular.

Normalmente se desarrolla como parte del proceso de Selección de Personal, pero puede también realizarse previo a ésta. En tal caso, se organizan programas de capacitación para postulantes y se selecciona a los que muestran mejor aprovechamiento y mejores condiciones técnicas y de adaptación.

Capacitación Preventiva: Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos.

Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodología de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo empresarial.

Capacitación Correctiva: Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar "problemas de desempeño". En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño realizada normalmente en la empresa, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

Capacitación para el Desarrollo de Carrera:

Estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva, con la diferencia de que se orientan a facilitar que los colaboradores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la Institución, que implican mayores exigencias y responsabilidades.

Esta capacitación tiene por objeto mantener o elevar la productividad presente de los colaboradores, a la vez que los prepara para un futuro diferente a la situación actual en el que la empresa puede diversificar sus actividades, cambiar el tipo de puestos y con ello la pericia necesaria para desempeñarlos.

8.2 Modalidades de Capacitación

Los tipos de capacitación enunciados pueden desarrollarse a través de las siguientes modalidades:

Formación: Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.



Actualización: Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico – tecnológicos en una determinada actividad.

Especialización: Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.

Perfeccionamiento: Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.

Complementación: Su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

8.3 Niveles de Capacitación

Tanto en los tipos como en las modalidades, la capacitación puede darse en los siguientes niveles:

Nivel Básico: Se orienta a personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en la Institución. Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño en la ocupación.

Nivel Intermedio: Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella. Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.

Nivel Avanzado: Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con esta. Su objeto es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la Institución.



IX. ACCIONES A DESARROLLAR

Las acciones para el desarrollo del plan de capacitación están respaldadas por los temarios que permitirán a los asistentes a capitalizar los temas, y el esfuerzo realizado que permitirán mejorar la calidad de los recursos humanos, para ello se está considerando lo siguiente:

TEMAS DE CAPACITACIÓN

SISTEMA INSTITUCIONAL

- Capacitación a las áreas involucradas en los procedimientos administrativos rediseñados o mejorados
- Simplificación Administrativa

- Capacidades de Gestión Operativa Tributaria Municipal
- Planeamiento Estratégico
- Administración, Organización y Cultura Organizacional

IMAGEN INSTITUCIONAL

- Relaciones Humanas

X. RECURSOS

10.1 HUMANOS: Lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia, como: licenciados en administración, contadores, Psicólogos y Economistas.

10.2 MATERIALES:

- ✓ **INFRAESTRUCTURA**.- Las actividades de capacitación se desarrollaran en el Auditorio del Centro Cultural de la Municipalidad Provincial de Huaraz.
- ✓ **MOBILIARIO, EQUIPO Y OTROS**.- está conformado por las mesas de trabajo, folders, papel bond, lapiceros pizarra, plumones, equipo multimedia.
- ✓ **DOCUMENTOS TÉCNICO - EDUCATIVO**.- entre ellos tenemos: certificados, encuestas de evaluación, material de estudio.



XI. FINANCIAMIENTO

El monto de inversión de este plan de capacitación, será financiada con ingresos propios presupuestados de la institución.

XIII. PRESUPUESTO

DESCRIPCIÓN	UND. MEDIDA	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Separatas (copias)	Ciento	3	S/. 33.33	S/. 100.00
Certificados	Ciento	3	S/. 100.00	S/. 300.00
Papel bond A-4 75 gramos	Ciento	3	S/. 25.00	S/. 75.00
Lapiceros	Ciento	3	S/. 100.00	S/. 300.00
Refrigerios	Ciento	3	S/. 300.00	S/. 600.00
Honorarios de expositores	Global		S/. 700.00	S/. 1 000.00
Imprevistos	%			S/. 50.00
TOTAL PRESUPUESTO				S/. 2,425.00

XIII. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	FECHA DE EJECUCIÓN	HORA
Seminario: Procedimientos administrativos rediseñados o mejorados	22/11/2013	2:30 PM a 4:30 PM
Seminario: Simplificación Administrativa	22/11/2013	4:30 PM a 5:30 PM
REFRIGERIO	22/11/2013	5:30 PM a 5:45 PM
Capacidades de Gestión Operativa Tributaria Municipal	22/11/2013	5:45 PM a 7:00 PM
Seminario: Planeamiento Estratégico	23/11/2013	8:00 AM a 10:00 AM
Seminario: Administración, Organización y Cultura Organizacional	23/11/2013	10:00 AM a 11:00 AM
REFRIGERIO	23/11/2013	11:00 AM a 11:15 AM
Seminario Taller: Relaciones Humanas	23/11/2013	11:15 AM a 12:30 PM

GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ
 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

[Firma]
 Sr. E. WILDER OLAZA MARTINO
 Jefe Unidad de Personal