



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 433 - 2012-MPT

Trujillo, 14 MAYO 2012

VISTO:

La Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado"; y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, establece que la planificación del desarrollo de las personas se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado;

Que, de acuerdo a la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado -PDP, es un plan de gestión que busca entre otros, mejorar las acciones de capacitación y evaluación, conforme a lo establecido en la citada Directiva y los lineamientos que para tal efecto emita SERVIR;

Que, el numeral 6.1 de la citada Directiva prevé que en la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas participa un Comité integrado por: i) El Secretario General, Gerente General o el que haga sus veces, quien lo presidirá; ii) el Director de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces; iii) el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o el que haga sus veces; y, iv) un representante del personal de la entidad elegido mediante votación secreta por un periodo de tres años, así como un alterno. Así mismo, se establece que la conformación del citado Comité será oficializada por el titular de la entidad;

Que, el artículo 6° de la Ley 27972, prescribe que, la Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local; y el Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

Que, en ese sentido, corresponde emitir el acto administrativo oficializando la conformación del citado Comité;



Con la visación de la Secretaría General, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia de Asesoría Jurídica y de la Gerencia de Personal; y;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1025, el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM y la Ley 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Oficializar la Conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Municipalidad Provincial de Trujillo, el cual estará integrado por:

- | | |
|--|-------------------|
| - Abog. Luis Alberto Valdéz Farías | Presidente |
| Gerente Municipal - MPT | |
| - Econ. Pedro E. Chalén Costa | Integrante |
| Gerente de Planeamiento y Presupuesto-MPT | |
| - Abog. Yuri Odvar Zamora Huamán | Secretario |
| Gerente de Personal-MPT | |
| - Un representante de personal de la entidad elegido mediante votación secreta por el periodo de tres años | Integrante |



ARTÍCULO SEGUNDO: La Gerencia de Personal, en un plazo de 07 días, se encargará de organizar e informar a este Despacho, respecto de la elección de un representante de personal de la entidad elegido mediante votación secreta por el periodo de tres años.



ARTÍCULO TERCERO: El Comité designado, para el cumplimiento de sus funciones, se guiará por la DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO (PDP), aprobado con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE; así como, de la normativa que en su momento emita la entidad correspondiente.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



Cc:
Archivo
Interesados
GM
SG
GPvP
GAF
GAJ
GPER
MCRR/GPER



Gloria Montenegro Figueroa
TENIENTE ALCALDESA

Pen. No. 1



Municipalidad Provincial de Trujillo

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 477-2012-MPT



Trujillo, 01 JUN. 2012

VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 433-2012-MPT que resuelve oficializar la conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Municipalidad Provincial de Trujillo, y:

CONSIDERANDO:

Que, sustentado en el extremo normativo contenido en el artículo 6.1 de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE; a través de la Resolución de Alcaldía N° 433-2012-MPT, se resuelve oficializar la conformación del Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Municipalidad Provincial de Trujillo, de acuerdo al siguiente detalle:

- Abog. Luis Alberto Valdés Farías **Presidente**
- **Gerente Municipal**
- Econ. Pedro E. Chalén Costa **Integrante**
- **Gerente de Planeamiento y Presupuesto**
- Abog. Yuri Odvar Zamora Huamán **Secretario**
- **Gerente de Personal**
- **Un representante de personal de la entidad elegido mediante votación secreta** **Integrante**



Que, así mismo, en el Segundo Artículo del acto administrativo en referencia, se dispone que, la Gerencia de Personal en un plazo de 07 días, se encargará de organizar e informar al Despacho de Alcaldía respecto de la elección de un representante de personal de la entidad elegido mediante votación secreta para el periodo de tres años.

Que, de acuerdo con la disposición prescrita, la Gerencia de Personal, a través del Informe N° 377-2012-MPT/GPER, da cuenta del Proceso de elección del representante de los trabajadores para integrar el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de la Municipalidad Provincial de Trujillo, detallándose en el mismo que, luego del proceso de votación secreta desarrollado, se obtuvo como resultado, la elección del Abog. Carlos Enrique Alva Jara de la Gerencia de Desarrollo Urbano, como representante TITULAR de los

Procesado: 05.06.2012.
Nota: 10.000

trabajadores, y la del Abog. Christian Alberto Cornejo Saldaña de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, como representante ALTERNO de los trabajadores.

Que, en ese sentido, y de conformidad con lo señalado en el cuerpo normativo referido líneas arriba, corresponde integrar al Artículo Primero de la parte resolutive de la Resolución de Alcaldía N° 433-2012-MPT, al integrante Titular y Alternó en representación de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Trujillo, en la Conformación del Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de la Personas de la MPT, de acuerdo con el proceso de votación secreta precisado.

Que, el artículo 6° de la Ley 27972, prescribe que, la Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local, y el Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

Que, en ese sentido, corresponde emitir el acto administrativo que formaliza la integración del representante de los trabajadores en el citado comité;

Con la visación de la Secretaría General, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, de la Gerencia de Administración y Finanzas, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y de la Gerencia de Personal; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1025, el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM y la Ley 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Integrar al Artículo Primero de la Resolución de Alcaldía, al representante Titular y Alternó de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Trujillo, como integrante del Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de la Municipalidad Provincial de Trujillo, oficializada con Resolución de Alcaldía N° 433-2012-MPT; siendo estos los siguientes:

Representante de personal de la entidad elegido mediante votación secreta por el periodo de tres años:

Representante TITULAR : Abog. Carlos Enrique Alva Jara

Representante ALTERNO : Abog. Christian Alberto Cornejo Saldaña

ARTÍCULO SEGUNDO: DECLÁRESE con todo su valor legal, los alcances de la Resolución de Alcaldía N° 433-2012-MPT, del 14° de Mayo de 2012.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Cc
Archivo
Interesados
GM
SG
GPYP
GAF
GAJ
GPER



06.06.2012

Estelita Montenegro Figueroa
TRUJILLO ALCALDIA
D. Gonzalez Ramos D.
Jara Cecilia molina
Archivo

Que comunica a Ud. para su conocimiento y fines
Trujillo 04 JUN. 2012



Jessica Gonzalez Luna Victoria
Sub Secretaria General



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TRUJILLO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 626-2013-MPT

Trujillo, **19 JUL. 2013**

VISTO:

El Informe N° 001-2013-MPT/CEPDP del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas-PDP de la Municipalidad Provincial de Trujillo; y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, dispone que la capacitación en las entidades públicas tiene como finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el sector público, y es una estrategia fundamental para mejorar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y alcanzar el logro de los objetivos institucionales, a través de los recursos humanos capacitados;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE del 21.03.2011, se aprueba la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado-PDP; la misma que, tiene como finalidad, establecer los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado;

Que, conforme al numeral VI -Aprobación del PDP- de la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado, el PDP Quinquenal y Anualizado validado por el Comité, es aprobado por el Titular de la entidad y deberá ser puesto a conocimiento de SERVIR;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 564-2012-MPT del 03.07.2012, se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado-PDP Quinquenal 2013-2017 de la Municipalidad Provincial de Trujillo, estableciéndose en este, el marco general dentro del cual se desarrollarán las acciones necesarias para fortalecer al trabajador en forma integral, tanto en sus conocimientos, habilidades y actitudes; buscando con ello, garantizar el óptimo desarrollo de la función pública y brindar servicios de excelencia, contribuyendo al fortalecimiento institucional;

Que, a través del Acta del 04.07.2012, el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas de la MPT, en atención a lo informado por la Gerencia de Personal, aprobó por unanimidad el Proyecto del Plan de Desarrollo de Personas anualizado 2013 de esta entidad, remitiéndolo luego a la



Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su aprobación presupuestal, a través del Oficio N° 2202-2012-MPT/GPER del 06.07.2012;

Que, con Oficio N° 738-2013-MPT/GPP del 12.07.2013, aclarado con Oficio N° 759-2013-MPT/GPP del 18.07.2013, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la MPT, informa sobre la existencia de disponibilidad presupuestal para la ejecución del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2013;

Que, mediante Informe N° 01-2013-MPT/CEPDP del 18 de Julio de 2013, el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de Personas – PDP, remite al Titular de la entidad, el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2013 de la Municipalidad Provincial de Trujillo, para su aprobación;

Que, el artículo 6° de la Ley 27972, prescribe que, la Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local; y el Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

Que, en ese sentido, evaluado el Proyecto del Plan de Desarrollo de Personas y su ejecución en el presente ejercicio presupuestal; así como, estando a la aprobación presupuestal remitida por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de los Oficios N° 738 y 759-2013-MPT/GPP, debe procederse a formalizar la aprobación de dicho documento, en vías de regularización;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1025, el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM y la Ley 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado-PDP Anualizado 2013 de la Municipalidad Provincial de Trujillo, que en Anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Poner en conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, la Presente Resolución y su Anexo, de conformidad con lo establecido en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Cc
Archivo
Interesados
GM
SG
GPyP
GAF
GAJ
GPER
YOZH/GPER
jfur



Gloria Montenegro Figueroa
TENIENTE ALCALDESA

**ACTA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS
ANUALIZADO 2013 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO**

Siendo las 17:30 horas del día 04 de Julio de 2012, en los ambientes de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Trujillo, los integrantes del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado: ABOG. LUIS ALBERTO VALDÉS FARIAS, Gerente Municipal, ECON. PEDRO E. CHALÉN COSTA, Gerente de Planeamiento y Presupuesto, ABOG. YURI ODVAR ZAMORA HUAMAN, Gerente de Personal, y el ABOG. CARLOS ENRIQUE ALVA JARA, representante de los trabajadores; una vez aprobado el Plan de Desarrollo de las Personas-PDP Quinquenal de la Municipalidad Provincial de Trujillo periodo 2013-2017, a través de la Resolución de Alcaldía N°564-2012-MPT del 03 de Julio de 2012; se reúnen con la finalidad de aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas-PDP Anualizado 2013 de la MPT.

El Gerente Municipal, Abog. Luis A. Valdés Farías, en su calidad de Presidente del indicado Comité, saludó la asistencia de los integrantes en la reunión convocada, para luego resaltar el objetivo de la convocatoria.

En ese mismo acto, se procedió a ceder el turno al Secretario del indicado Comité, Abog. Yuri Odvar Zamora Huamán, a fin de que proceda a dar lectura y exponer el Proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2013 de la Municipalidad Provincial de Trujillo, elaborado por su Oficina, de conformidad con las funciones establecidas en el numeral 6.3 de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE.


El Secretario dio lectura al documento, precisando los criterios metodológicos empleados en su elaboración. A continuación el Presidente del Comité sometió el indicado proyecto a votación por parte del colegiado, resultando aprobado por unanimidad.

Se procedió a visar tres ejemplares del PDP Anualizado 2013, y se acordó derivar la presente acta, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para la aprobación presupuestal correspondiente, y luego de ello derivarse al Despacho de Alcaldía para su aprobación por el Titular de la entidad.

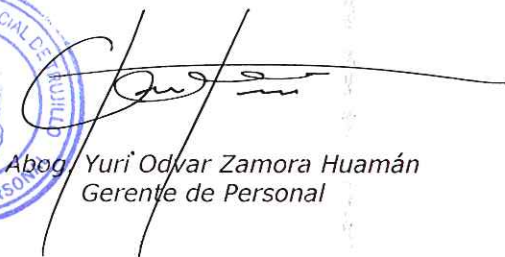
Siendo las 19:30 horas del día 04 de Julio de 2012 se dio por concluida la sesión, firmando los presentes en señal de conformidad y por duplicado.


Abog. Luis A. Valdés Farías
Gerente Municipal




Econ. Pedro E. Chalén Costa
Gerente de Planeamiento y Presupuesto




Abog. Yuri Odvar Zamora Huamán
Gerente de Personal


Abog. Carlos Enrique Alva Jara
Representante de los trabajadores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TRUJILLO

PLAN DE
DESARROLLO DE LAS
PERSONAS – PDP
ANUALIZADO
2013

INDICE

	Pág.
<i>I. Introducción</i>	03
<i>II. Finalidad</i>	04
<i>III. Características</i>	04
<i>IV. Alcance</i>	04
<i>V. Definiciones</i>	05
<i>VI. Responsabilidad</i>	08
<i>VII. Marco Legal</i>	08
<i>VIII. Objetivos: Generales y Específicos</i>	09
<i>IX. Presupuesto</i>	10
<i>X. Plan de Desarrollo de Personas 2013</i>	10
<i>XI. Infraestructura para el Desarrollo del PDP 2013 de la MPT</i>	13
<i>XII. Evaluación del Plan de Desarrollo de Personas 2013</i>	13
<i>XIII. Informe sobre el Desarrollo de Acciones de Capacitación y su Impacto</i>	13
<i>ANEXO N° 01</i>	15
<i>ANEXO N° 02</i>	19
<i>ANEXO N° 03</i>	22

I. INTRODUCCION

La Municipalidad Provincial de Trujillo, es el órgano de gobierno local provincial, con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, ejerciendo jurisdicción sobre el territorio de la provincia de Trujillo y el distrito del mismo nombre.

En virtud a ello, la Municipalidad Provincial de Trujillo, tiene como objetivo fundamental potencializar e incrementar los conocimientos y habilidades de sus trabajadores, considerando que es política institucional contar con recursos humanos debidamente capacitados que respondan a las necesidades actuales.

El presente Plan de Desarrollo de Personas Anualizado para el 2013, está basado en el diagnóstico real de sus colaboradores, y es coherente con un verdadero programa de capacitación por necesidad grupal, lo que va a permitir el desenvolvimiento del recurso humano con eficiencia, calidad y responsabilidad en el desarrollo de sus labores en el cargo que les toca ocupar dentro de la institución.



II. FINALIDAD

El Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado de la Municipalidad Provincial de Trujillo 2013, es un plan de gestión que permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades de la entidad municipal y de esta forma contribuir a la mejora continua de la Administración Pública edilicia a nivel de la provincia.

III. CARACTERISTICAS

El Plan de Desarrollo de Personas de la Municipalidad Provincial de Trujillo, se encuentra orientado a:

- Desarrollar las capacidades y habilidades del personal para el trabajo.
- Facilitar el aprendizaje de comportamientos relacionados con el trabajo.
- Promover la creatividad, innovación y disposición para el trabajo, a fin de mejorar el desempeño de los trabajadores y desarrollar una mejor comunicación entre el personal institucional.
- Identificar al trabajador con la organización resaltando su talento para mejorar su rendimiento, la calidad de su trabajo y elevar su productividad.

IV. ALCANCE

El Plan de Desarrollo de Personas PDP Anualizado de la Municipalidad Provincial de Trujillo para el año 2013 alcanza a todos los servidores y funcionarios de los regímenes laborales del D.L. N° 276, D.L. N° 728 y D. L. N° 1057, en concordancia con lo dispuesto sobre las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, contenidas en el D. L. N° 1025 y su Reglamento.

Debemos precisar que al mes de Mayo del 2012 la Municipalidad Provincial cuenta con un total de 2,189 servidores, distribuidos de la siguiente manera:



REGIMEN	Nº SERVIDORES
En el regimen del Decreto Legislativo N° 276	392
En el régimen del Decreto Legislativo N° 728	1287
En el régimen del Decreto Legislativo 1057 (CAS)	510
TOTAL	2189

V. DEFINICIONES

a) **Acciones de capacitación.** Procesos y actos relacionados con el desarrollo de competencias y valores de las personas al servicio del Estado para la mejora continua de la gestión pública. Las acciones de capacitación se imparten a través de la formación profesional y formación laboral.

b) **Formación Laboral.** Capacitación teórica y/o práctica que reciben las personas al servicio del Estado dentro de la entidad en la que labora y que es impartida durante la jornada laboral. Dicha capacitación debe ser supervisada por personal designado para tal fin dentro de la entidad donde las personas al servicio del Estado estuvieren recibiendo la capacitación.

c) **Capacitación interinstitucional y pasantías.** Capacitación en el trabajo teórica y/o práctica que reciben las personas al servicio del Estado en otra entidad pública. Dicha capacitación es impartida durante la jornada laboral y debe ser supervisada por personas designadas para tal fin dentro de la entidad donde las personas al servicio del Estado estuvieren recibiendo la capacitación. Esta última exigencia no se aplica en el caso de pasantías internacionales.

d) **Formación Profesional.** Postdoctorado, doctorado, maestrías y cursos de actualización impartidos por centros, centros con sede en el extranjero o especialistas según sea el caso.

e) **Postgrado.** Estudios de maestría que se realizan de manera posterior a haber alcanzado un grado académico mínimo de bachiller universitario y que debe conducir a la obtención de un grado académico. Las maestrías son



impartidas por centros debidamente autorizados por la autoridad competente.

f) **Curso de actualización.** Se considera como cursos de actualización a los diplomados, en sus variaciones: presencial, semipresencial y virtual; cursos técnicos especializados, seminarios, talleres y similares que tengan relación directa con las funciones que desempeñan las personas al servicio del Estado en sus respectivos puestos de trabajo, que no conducen a grado académico alguno y su duración se rige por la normatividad vigente, y que pueden ser dictados por un centro, centro con sede en el extranjero o un especialista.

g) **Acreditación.** Es la distinción pública y temporal que concede SERVIR a los programas de postgrado que se presentan de manera voluntaria de acuerdo al detalle que se establece en este reglamento y disposiciones complementarias que dicte SERVIR. Dicha acreditación se otorga luego de un proceso de evaluación transparente e imparcial.

h) **Certificación.** Es la distinción pública y temporal que concede el ente rector de los sistemas administrativos a los Centros y /o especialistas que imparten cursos de actualización y que la solicitan de manera voluntaria. Dicha certificación se otorga luego de un proceso de evaluación del curso de acuerdo a los criterios y estándares fijados por el ente rector, bajo la asesoría de SERVIR.

i) **Reconocimiento.** Procedimiento que parte de la identificación y publicidad por parte de SERVIR de los sistemas internacionales de acreditación y/o clasificación de los Centros con sede en el extranjero y que implica el reconocimiento de calidad de sus programas de formación profesional. Este procedimiento opera como mecanismo equivalente a la acreditación.



j) **Becarios.** Personas al servicio del Estado que, habiendo cumplido con los requisitos señalados en este Reglamento y en la legislación vigente, son favorecidos con una beca total o parcial de SERVIR o la entidad pública en la que prestan servicios, según sea el caso, para integrarse a un programa de formación profesional.

k) **Fondo.** Fondo para el Fortalecimiento del Capital Humano, creado mediante la Ley N° 28939 y sus normas complementarias.

l) **Centros.** Universidades, institutos y cualquier otra institución pública o privada con sede en el territorio nacional que brinde capacitación profesional y/o técnica, y que se encuentren habilitadas para emitir las certificaciones correspondientes.

m) **Centros con sede en el extranjero.** Entidades que brindan servicios de capacitación técnica y/o profesional que puede o no llevar a la obtención de un grado académico y cuya sede se encuentra fuera del territorio nacional.

n) **Entidades públicas.** Son aquellas señaladas en el artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, cuyo personal al servicio del Estado se encuentre comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de acuerdo a lo señalado en la Tercera Disposición Complementaria final del Decreto Legislativo N° 1023.

o) **Especialista.** Persona natural con conocimiento especializado en temas específicos de la función pública, en particular en materias relativas a los sistemas administrativos a los que se refiere el Título V de la Ley N° 29158.

p) **Personas al servicio del Estado.** Para efectos de la aplicación del presente reglamento, son aquellas contempladas en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023.



q) **SERVIR**. Autoridad Nacional del Servicio Civil, organismo rector del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

VI. REponsabilidad

La Gerencia de Personal es la responsable de la organización, coordinación, ejecución, supervisión y evaluación del cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas de la Municipalidad Provincial de Trujillo para el año 2013.

VII. MARCO LEGAL

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- c) D.L. N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- d) D.S. N° 005 - 90 - PCM, Reglamento de la Ley del D.L. N° 276.
- e) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- f) Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- g) D.L. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- h) D.S. N° 001- 96 - TR, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 728.
- i) D.L. N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- j) D.S. N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del D. L. N° 1057, modificado por el D.S. N° 065-2011- PCM.
- k) D.L. N° 1025, que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- l) D.S. N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 1025.
- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/P, que aprueba "Directiva para la Elaboración del PDP al Servicio del Estado".
- n) D.L. N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil como Organismo Técnico Especializado Rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado
- o) Resolución de Alcaldía N° 433-2012-MPT, del 14 de Mayo del 2012, que aprueba la conformación del Comité de Elaboración del Plan de



Desarrollo de las Personas al Servicio del estado de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

- p) Resolución de Alcaldía N° 477-2012-MPT, del 01 de Junio del 2012, que integra al Art. 01 de la Resolución de Alcaldía N° 433-2012-MPT, del 14 de Mayo del 2012, al representante titular y alterno de los trabajadores de Municipalidad Provincial de Trujillo como representantes al Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Municipalidad Provincial de Trujillo.
- q) Resolución de Alcaldía N° 564-2012-MPT, del 03 de Julio del 2012, que aprueba el Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas (2013 - 2017) de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

VIII. OBJETIVOS: GENERALES Y ESPECIFICOS

Objetivo General

Brindar un servicio administrativo municipal al público usuario con eficiencia y oportunidad, fortaleciendo el desarrollo armónico integral a nivel provincial, con equidad y transparencia, así como contar con el recurso humano profesional calificado de las Áreas con mayor carga de trabajo, que contribuyan a elevar la productividad de la gestión municipal

Objetivos Específicos

- Desarrollar actividades administrativas orientadas a lograr un adecuado servicio público municipal
- Contar con recurso humano idóneos y con capacidad
- Desarrollar una cultura de honestidad y honradez en las relaciones laborales y en el ejercicio de las actividades.
- Realizar el desarrollo a nivel de la provincia a través de la ejecución de obras y proyectos respetando la voluntad y necesidades del pueblo
- Mantener equipos de trabajo con capacidad y responsabilidad
- Actualizar los equipos, aplicativos y sistemas informáticos a nivel institucional, utilizando tecnología de última generación en función al desarrollo del Plan de Tecnología de la Información.



- Dotar a los trabajadores municipales de los conocimientos y habilidades necesarios para desempeñarse con eficiencia y eficacia.
- Fortalecer la capacitación en todas las áreas y especialidades, a través de un adecuado programa de capacitación.
- Ejecutar actividades orientadas al Fortalecimiento del Potencial Humano.
- Mejorar la percepción de la ciudadanía, sobre el rol que cumple la Municipalidad al servicio de la población provincial
- Desarrollar actividades de difusión, acerca de los servicios públicos municipales, que brinda a la ciudadanía en general
- Fortalecer la capacidad operativa de la Municipalidad, acorde a las necesidades prioritarias de la función municipal.

IX. PRESUPUESTO

El presente Plan de Desarrollo de Personal de la Municipalidad Provincial de Trujillo para el año 2013, cuenta con una disponibilidad presupuestal de S/. 312,000.00 Nuevos Soles, debidamente aprobados.

X. PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2013

1. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2013

Curso orientado a establecer medidas de austeridad y uso racional de los recursos del Estado

2. Responsabilidad de la Función Pública y Código de Ética.

Curso orientado a fomentar una Cultura Organizacional entre los servidores de la municipalidad en el cual se difundirá el Código de Ética de la Función Pública para su aplicación en el ámbito de sus competencias.

3. Administración y Gestión Pública.

Cursos de actualización orientados a elevar el nivel de gestión del servidor municipal en el logro de fines, objetivos y metas, enmarcados por la política municipal establecida.



4. **Legislación Pública- Ley N° 29090.**

Orientar la adecuada aplicación de las normas vigentes y las actualizaciones de las mismas respecto a los procedimientos administrativos para la obtención de las licencias de habilitación urbana y de edificación.

5. **Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley de Simplificación Administrativa**

Curso que permitirá a los participantes el conocimiento claro de la Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley de Simplificación Administrativa; cuyo objetivo se orienta a que la actuación de la administración pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados.

6. **Administración de Documentos, Trámites Documentarios y Archivos General**

Curso orientado a ayudar eficazmente al personal que tenga que organizar documentos en las oficinas, tramitar y/o archivar responsablemente los documentos de la gestión municipal, obteniendo la oportuna y máxima rentabilidad informativa de los documentos que se necesitan.

7. **Redacción de Documentos**

Curso orientado a desarrollar habilidades laborales y técnicas de las secretarías de la Municipalidad

8. **Actualización en Sistemas Informáticos**

Curso orientado a actualizar la información de la entidad para mejorar la gestión y fortalecer la comunicación

9. **Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública.**

Curso que permitirá a los participantes, conocer el procedimiento para la identificación de proyectos de Inversión Pública, su formulación y Evaluación de acuerdo a las normas establecidas para el Sistema Nacional de inversión Pública (SNIP) y que al mismo tiempo estos proyectos respondan a las estrategias y políticas de crecimiento, desarrollo económico y social de la provincia.



10. Capacitación sobre la Ley que ampara a las personas con discapacidad; así como en el cuidado de la persona adulta.

Curso orientado a promover, proteger y asegurar en la formación profesional, el reconocimiento de derechos de discapacitados y personas adultas.

11. Ley de Contrataciones del Estado.

Curso que permitirá a los participantes el conocimiento claro de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento; normativa importante en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras y la regulaciones de la obligaciones y derechos establecidas en el particular.

Su aplicación responsable permitirá que en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad beneficiaran la transparencia de la utilización de los recursos del estado.

12. Control Interno en la Gestión Municipal

Curso que permitirá mejorar el sistema de control interno en la entidad, optimizando los resultados de la gestión municipal.

13. Logística en la Administración Pública.

Cursos de actualización orientados al buen manejo de recursos del Estado, reduciendo errores comunes en el procedimiento de abastecimiento y salida de bienes en la entidad.

14. Aplicación Práctica del SIAF.

Curso orientado programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y uso eficaz y eficiente de los recursos públicos en cumplimiento oportuno de políticas, programas y proyectos de la municipalidad. Disponer de información útil, oportuna y confiable, para la toma de decisiones en todos los niveles de la administración pública, fortaleciendo la capacidad administrativa lo que permitirá impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos.

15. Programación y Formulación de Presupuesto.

Curso orientado a establecer disposiciones para la progresiva identificación, diseño y registro de Programas Presupuestales con



Enfoque de Resultados en el marco de la implementación del SIAF
(nuevo clasificador programático).

16. Gestión de Residuos Sólidos y Saneamiento Ambiental

Curso orientado al personal encargado de mantener y cuidar el ornato de la comunidad mediante la prestación de los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, conservación, mantenimiento, ampliación de áreas verdes y espacios; contribuyendo a mejorar la calidad de vida y el medio ambiente de su jurisdicción.

XI. INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2013 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO.

Las capacitaciones brindadas por instituciones externas especializadas de las materias seleccionadas, se realizarán en el auditorium de la municipalidad o en otro local idóneo.

XII. EVALUACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2013

El presente Plan será evaluado mensualmente, a fin de analizar el logro de los objetivos propuestos y reajustar o reorientar el proceso de capacitación de ser necesario. Esta evaluación debe considerar dos aspectos:

- a) Determinar si la capacitación produjo las modificaciones deseadas en el comportamiento de los trabajadores.
- b) Verificar si los resultados de la capacitación presenta relación con la consecución de las metas y objetivos de la municipalidad.

XIII. INFORME SOBRE EL DESARROLLO DE ACCIONES DE CAPACITACION Y SU IMPACTO.

La Gerencia de Personal informará periódicamente a la Gerencia Municipal y al Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas PDP, las acciones



realizadas y los resultados de las mismas de acuerdo a lo programado, considerando los siguientes aspectos:

- a) Cumplimiento del desarrollo de los cursos programados.
- b) Número de participantes beneficiados por curso.
- c) Porcentaje de personal capacitado de la municipalidad en el 2013.
- d) Avance en la ejecución presupuestal por capacitación.



ANEXO N° 01

MODELO DE EVALUACIÓN BÁSICA EVALUACIÓN POR REACCIÓN

Esta modalidad nos permite medir la satisfacción de los participantes con respecto a la capacitación que acaban de recibir; normalmente esta evaluación se suele realizar mediante encuestas inmediatamente después de finalizada la actividad.

El nivel de reacción sirve para valorar lo positivo y lo negativo de las acciones de capacitación, con el fin último de mejorar en ediciones futuras. No evalúa competencias.

El evaluador reúne información sobre las diferentes reacciones de los participantes ante las cualidades básicas de la acción de capacitación: la forma de dar clase del capacitador y sus métodos, lo apropiado de las instalaciones, el ritmo y claridad de las explicaciones, etc.

Ejemplos de preguntas típicas:

- ¿Alcanzó sus metas y objetivos de aprendizaje con este curso?
- ¿Qué sugeriría para mejorar las acciones de capacitación?
- ¿Le será útil lo aprendido para realizar de mejor forma su trabajo?
- Sobre la calidad del expositor, materiales, horario, local, etc.

Las reacciones son el primer efecto que provoca un programa de capacitación y, por ende, estos Efectos constituyen el primer nivel de evaluación.

Este tipo de evaluación sirve para mejorar la planificación y organización de las actividades de capacitación.

A continuación se muestra un ejemplo de un formato de evaluación de reacciones.

ENCUESTA DE EVALUACIÓN - TALLER XX

(Ejemplo de un formato de evaluación de reacciones)



Recursos Humanos le agradece su participación y espera seguir ofreciéndole oportunidades de formación de la más alta calidad. Nuestra Unidad valora enormemente sus comentarios y sugerencias; es por ello le agradecemos se sirva contestar la siguiente encuesta.

En términos generales, ¿cómo calificaría usted el taller XX?

Excelente Muy bueno Bueno Regular Malo

¿Considera que el contenido del taller le será útil para mejorar su trabajo y/o desempeño?

Sí, bastante Sí, moderado Sí, un poco No

En forma individual, ¿cómo calificaría la participación de cada uno de los expositores?

(a) Excelente, (b) Muy Bueno, (c) Bueno, (d) Regular, (e) Malo

Expositor 1

Expositor 2

¿Cómo calificaría los siguientes aspectos de organización del taller?

(a) Excelente, (b) Muy Bueno, (c) Bueno, (d) Regular, (e) Malo.

A. Atención en la inscripción

B. Instalaciones / aula

C. Coffee breaks

D. Audio / Video

E. Otro:

¿El horario le pareció el adecuado?

Sí No, Si su respuesta es No, qué otros horarios sugeriría?

Días:

Horas:

¿Cómo tuvo conocimiento del taller XX? (puede marcar más de una alternativa)

Recibió correo electrónico de Recursos Humanos



- Por la revista interna
- Su jefe se lo sugirió
- Pizarra de comunicaciones
- Intranet
- Otro medio:

¿Qué tema(s) le interesaría que tratemos en próximos talleres de capacitación?

Comentarios y sugerencias adicionales:

¡Muchas gracias por su colaboración!

APRENDIZAJES O CONOCIMIENTOS

Esta modalidad intenta medir los conocimientos adquiridos por los trabajadores después de una acción de capacitación. Típicamente, se utilizan las pruebas de conocimientos, las cuales pueden aplicarse también como evaluación diagnóstica, para identificar las necesidades de capacitación.

Las evaluaciones de conocimientos, después de las acciones de capacitación, determinan el grado en que los participantes asimilaron lo que se les impartió, así también, permiten identificar las brechas que deberán ser atendidas en las siguientes acciones de capacitación.

Este tipo de evaluación es sobretodo útil para gestionar las acciones de capacitación en competencias de conocimientos y habilidades funcionales (por ejemplo, conocimientos en gestión ambiental o habilidades en el manejo de hojas de cálculo).

CONDUCTA O APLICACIÓN

En este tipo de evaluación se indaga si los participantes están aplicando en su puesto de trabajo lo que aprendieron. Típicamente, se utilizan las evaluaciones de desempeño por competencias, las cuales se implementan semestral o anualmente.

Es necesario tener en cuenta que esto lleva tiempo y por tanto se deberá esperar, al menos un mes, hasta poder hacer una valoración adecuada.



Este tipo de evaluación es sobretodo útil para gestionar las acciones de capacitación en competencias actitudinales (por ejemplo, trabajo en equipo o proactividad).

RESULTADOS

En esta última modalidad se intenta medir si los objetivos planteados en la acción de capacitación impactan en la organización.

Como en la modalidad anterior debe pasar un cierto tiempo antes de realizar las evaluaciones. Su objetivo es evaluar el beneficio organizacional que ha producido la acción formativa.

Algunos criterios de evaluación de resultados:

- Se pretende evaluar si se alcanzan los “resultados proyectados” (evaluación por objetivos).
- Verificar el aumento en la productividad.
- Aumentar los índices de satisfacción del cliente.
- Reducción de costos y desperdicios.

Para describir las herramientas de seguimiento y evaluación de los PDP, se sugiere considerar las pruebas de conocimientos y las evaluaciones del desempeño.



ANEXO 02
DISTRIBUCION DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE TRUJILLO DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA
ORGANICA Y SU REGIMEN LABORAL

Nº	DEPENDENCIA	REGIMEN LABORAL		
		D.L. 276	D.L. 728	D.L. 1057
1	ALCALDIA	3	0	2
2	GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA	3	0	9
3	PROCURADURIA MUNICIPAL	2	1	6
4	SECRETARIA GENERAL	28	10	10
5	IMAGEN INSTITUCIONAL	3	0	6
6	GERENCIA MUNICIPAL	14	11	16
7	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	3	1	4
8	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2	0	1
9	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y ESTADISTICA	4	0	3
10	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACION	7	0	4
11	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	2	0	4
12	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	11	1	2
13	SUB GERENCIA DE TESORERIA	7	2	6
14	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO	14	2	8
15	SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES Y EQUIPO MECANICO	4	356	1
16	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL	14	2	2
17	GERENCIA DE PERSONAL	22	6	16
18	GERENCIA DE SISTEMAS	8	1	9
19	SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA	7	0	0
20	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	9	1	3
21	SUB GERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS	6	0	4



22	SUB GERENCIA DE EDIFICACIONES	12	2	10
23	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	6	1	3
24	SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	8	1	5
25	SUB GERENCIA DE TURISMO	3	0	5
26	SUB GERENCIA DE LICENCIAS Y COMERCIALIZACION	11	34	6
27	GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES	3	0	29
28	SUB GERENCIA DE EDUCACION	4	0	87
29	SUB GERENCIA DE CULTURA	5	0	10
30	SUB GERENCIA DE JUVENTUD	5	0	3
31	SUB GERENCIA DE DEPORTES	5	12	3
32	DIVISION DE BIBLIOTECA	8	0	2
33	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	3	1	3
34	SUB GERENCIA DE SALUD	23	0	32
35	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL	6	0	7
36	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS	5	4	12
37	SUB GERENCIA DE DERECHOS HUMANOS	13	2	15
38	GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	7	0	3
39	SUB GERENCIA DE OBRAS	4	358	7
40	SUB GERENCIA DE PROYECTOS	4	0	23
41	SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS	6	0	7
42	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	5	1	3
43	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	4	451	0
44	SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL	5	1	10
46	GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	4	16	4
47	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO	7	7	47
48	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL	1	0	2



49	OFICINA DE REGISTROS CIVILES	23	1	7
50	PLANDET	25	0	35
51	PAMT	5	1	4
TOTAL		392	1287	510



ANEXO N° 03
CUADRO ANUAL DE CAPACITACIÓN - AÑO 2013
Municipalidad Provincial de Trujillo

MES	TEMA	MODALIDAD	POBLACION	OBJETIVO	COSTO S/.
ENERO	LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2013	CURSO TALLER	Gerencia Municipal, Planeamiento y Presupuesto, GAF, Obras, Contabilidad, Abastecimiento, Tesorería. - 902 personas	Establecer medidas de austeridad dirigidas al uso racional de los recursos del Estado.	<u>S/. 10,000.00</u>
	LEY N° 27444 LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y LEY DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	PRIMER TALLER	Servidores de la municipalidad: Decreto Legislativo N° 275 y Decreto Legislativo N° 1057	Actuación de la administración pública para la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados.	<u>S/. 10,000.00</u>
	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA	DIPLOMADO	Previa Evaluación ai interno de la entidad - 100 personas	Cursos de actualización orientado a elevar el nivel de gestión del servidor municipal en el logro de fines, objetivos y metas.	<u>S/. 100,000.00</u>





	LEY 29060 DEL SILECIO ADMINISTRATIVO Y LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	CURSO . TALLER	Personal Profesional y Técnico Administrativo - 900 personas	Resolver los expedientes administrativos dentro de los plazos legales previstos, y promover la transparencia de la gestión municipal.	<u>S/. 8.000.00</u>
FEBRERO	LEY DE CONTRACIONES DEL ESTADO	PRIMER TALLER	Planeamiento y Presupuesto, GAF, Abastecimiento Tesorería, Contabilidad Obras - 150 personas	Mejorar el sistema de contratación pública, integrando los procesos técnicos de abastecimiento	<u>S/. 10.000.00</u>
	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA	DIPLOMADO	Continúa		
	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA	DIPLOMADO	Continúa		
MARZO	ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS, TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO GENERAL	SEMINARIO - TALLER (Duración: 04 días)	Trabajadores de las diferentes áreas - 250 personas	Ayudar eficazmente al personal que tenga que organizar documentos en las oficinas, tramitar y/o archivar responsablemente los documentos de la gestión municipal	<u>S/. 20.000.00</u>
	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA	DIPLOMADO	Continúa		
ABRIL	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS.	TALLER	Secretarías de la MPT. - 100 personas	Desarrollar habilidades laborales y técnicas de las secretarías de la Municipalidad.	<u>S/. 5.000.00</u>



	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA	DIPLOMADO	Continúa		
MAYO	APLICACIÓN PRÁCTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA- SIAF-2013	TALLER	Personal Técnico Administrativo - 50 personas	Actualización en el uso y aplicación del SIAF	<u>S/. 5.000.00</u>
	ACTUALIZACIÓN EN SISTEMAS INFORMÁTICOS (Cartografía Digital, SIS Imagen Satelital y Office en computación)	TALLER	Personal Técnico Administrativo - 24 Personas	Actualizar la información para mejorar la gestión y fortalecer la comunicación.	<u>S/. 48.000.00</u>
	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA	DIPLOMADO	Continúa		
JUNIO	LEY DE CONTRACIONES DEL ESTADO	SEGUNDO TALLER	Continúa		
	ACTUALIZACIÓN EN SISTEMAS INFORMÁTICOS (Cartografía Digital, SIS Imagen Satelital y Office en computación)	TALLER	Continúa		
JULIO	RESPONSABILIDAD DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CODIGO DE ÉTICA	TALLER	Personal Auxiliar, Técnico administrativo y Funcionarios	Curso orientado a fomentar una cultura organizacional entre los servidores de la municipalidad en el cual se difundirá el Código de Ética de la Función Pública para su aplicación en el ámbito de sus competencias.	<u>S/. 8.000.00</u>



	LEGISLACIÓN PÚBLICA - LEY 29090	ESPECIALIZACIÓN	Planeamiento y Presupuesto; Obras y Gerencia Municipal - 50 personas	Orientar la adecuada aplicación de las normas vigentes y las actualizaciones de las mismas.	<u>S/ 50,000.00</u>
	ACTUALIZACIÓN EN SISTEMAS INFORMÁTICOS (Cartografía Digital, SIS Imagen Satelital y Office en computación)	TALLER	Continúa		
	Ley 27444 LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y LEY 25050 DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	SEGUNDO TALLER	Continúa		
	CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN MUNICIPAL	SEMINARIO TALLER	Personal ejecutor de la gestión municipal	Curso que permita mejorar el sistema de control interno de la municipalidad.	<u>S/ 10,000.00</u>
AGOSTO	LEGISLACIÓN PÚBLICA - LEY 29090	ESPECIALIZACIÓN	Continúa		
	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	TALLER	Personal Técnico Administrativo - 24 Personas	Curso que permitirá conocer el procedimiento para la identificación de proyectos de inversión Pública, su formulación y evaluación de acuerdo a las normas establecidas para el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)	<u>S/ 10,000.00</u>



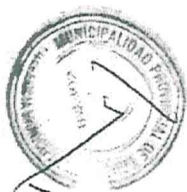


SETIEMBRE	LOGÍSTICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CURSO TALLER	Personal Profesional y Técnico Administrativo - 100 personas	Curso de actualización orientado al buen manejo de recursos del Estado a fin de reducir los errores comunes del servidor municipal en su aplicación.	<u>S/. 8,000.00</u>
OCTUBRE	LEGISLACIÓN PÚBLICA - LEY 29090	ESPECIALIZACIÓN	Continúa		
	CAPACITACIÓN SOBRE LA LEY QUE AMPARA A LAS PERSONAS DISCAPACITADAS; ASÍ COMO EN EL CUIDADO A LA PERSONA ADULTA	CURSO TALLER	Colaboradores Desarrollo Social Derechos Humanos - 100 Personas	Promover, proteger y asegurar en la formación profesional, el reconocimiento de derechos de discapacitados y personas adultas.	<u>S/. 5,000.00</u>
NOVIEMBRE	LEGISLACIÓN PÚBLICA - LEY 29090	ESPECIALIZACIÓN	Continúa		
	CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN PÚBLICA	SEGUNDO TALLER	Continúa		
	LEGISLACIÓN PÚBLICA - LEY 29090	ESPECIALIZACIÓN	Continúa		





	PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DE PRESUPUESTO	CURSO TALLER	Personal Profesional especializado - 100 personas	Curso orientado a establecer disposiciones para la progresiva identificación, diseño y registro de Programas presupuestales con enfoque de resultados en el marco de la implementación del SIAF	<u>S/ 5.000.00</u>
DICIEMBRE	LEGISLACIÓN PÚBLICA - LEY 29090	ESPECIALIZACIÓN	Continúa		



ANEXO N° 03
CUADRO ANUAL DE CAPACITACIÓN - AÑO 2013
Municipalidad Provincial de Trujillo

MES	TEMA	MODALIDAD	POBLACION	OBJETIVO	COSTO S/.
ENERO	LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2013	CURSO TALLER	Gerencia Municipal, Planeamiento y Presupuesto, GAF, Obras, Contabilidad, Abastecimiento, Tesorería. - 902 personas	Establecer medidas de austeridad dirigidas al uso racional de los recursos del Estado.	<u>S/. 10.000.00</u>
	LEY N° 27444 LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y LEY DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	PRIMER TALLER	Servidores de la municipalidad: Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057	Actuación de la administración pública para la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados.	<u>S/. 10.000.00</u>
	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA	DIPLOMADO	Previa Evaluación al interno de la entidad - 100 personas	Cursos de actualización orientado a elevar el nivel de gestión del servidor municipal en el logro de fines, objetivos y metas.	<u>S/. 100.000.00</u>



Año 2013
Con Dprobador S/. 312,000.00.

Municipalidad
Trujillo



FEBRERO	LEY 29060 DEL SILECIO ADMINISTRATIVO Y LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	CURSO - TALLER	Personal Profesional y Técnico Administrativo - 900 personas	Resolver los expedientes administrativos dentro de los plazos legales previstos, y promover la transparencia de la gestión municipal	<u>S/. 8.000.00</u>
	LEY DE CONTRACIONES DEL ESTADO	PRIMER TALLER	Planeamiento y Presupuesto, GAF, Abastecimiento Tesorería, Contabilidad Obras - 150 personas	Mejorar el sistema de contratación pública, integrando los procesos técnicos de abastecimiento	<u>S/. 10.000.00</u>
	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA	DIPLOMADO	Continúa		
MARZO	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA	DIPLOMADO	Continúa		
	ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS, TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO GENERAL	SEMINARIO - TALLER (Duración: 04 días)	Trabajadores de las diferentes áreas - 250 personas	Ayudar eticamente al personal que tenga que organizar documentos en las oficinas, tramitar y/o archivar responsablemente los documentos de la gestión municipal	<u>S/. 20.000.00</u>
	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA	DIPLOMADO	Continúa		
ABRIL	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA	DIPLOMADO	Continúa		
	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS.	TALLER	Secretarías de la MPT. - 100 personas	Desarrollar habilidades laborales y técnicas de las secretarías de la Municipalidad.	<u>S/. 5.000.00</u>





MAYO	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA	DIPLOMADO	Continúa		
	APLICACIÓN PRÁCTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA- SIAF-2013	TALER	Personal Técnico Administrativo - 50 personas	Actualización en el uso y aplicación del SIAF	<u>S/. 5.000.00</u>
	ACTUALIZACIÓN EN SISTEMAS INFORMATICOS (Cartografía Digital, SIS Imagen Satelital y Office en computación)	TALLER	Personal Técnico Administrativo - 24 Personas	Actualizar la información para mejorar la gestión y fortalecer la comunicación.	<u>S/.48.000.00</u>
JUNIO	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA	DIPLOMADO	Continúa		
	LEY DE CONTRACIONES DEL ESTADO	SEGUNDO TALLER	Continúa		
	ACTUALIZACION EN SISTEMAS INFORMATICOS (Cartografía Digital, SIS Imagen Satelital y Office en computación)	TALLER	Continúa		
JULIO	RESPONSABILIDAD DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CODIGO DE ÉTICA	TALLER	Personal Auxiliar, Técnico administrativo y Funcionarios	Curso orientado a fomentar una cultura organizacional entre los servidores de la municipalidad en el cual se difundirá el Código de Ética de la Función Pública para su aplicación en el ámbito de sus competencias.	<u>S/. 8.000.00</u>





	LEGISLACIÓN PÚBLICA - LEY 29090	ESPECIALIZACIÓN	Planeamiento y Presupuesto; Obras y Gerencia Municipal - 50 personas	Orientar la adecuada aplicación de las normas vigentes y las actualizaciones de las mismas.	<u>S/. 50,000.00</u>
	ACTUALIZACIÓN EN SISTEMAS INFORMATICOS (Cartografía Digital, SIS Imagen Satelital y Office en computación)	TALLER	Continúa		
	Ley 27444 LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y LEY 25050 DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	SEGUNDO TALLER	Continúa		
	CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN MUNICIPAL	SEMINARIO TALLER	Personal ejecutor de la gestión municipal	Curso que permita mejorar el sistema de control interno de la municipalidad.	<u>S/. 10,000.00</u>
AGOSTO	LEGISLACIÓN PÚBLICA - LEY 29090	ESPECIALIZACIÓN	Continúa		
	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	TALLER	Personal Técnico Administrativo - 24 Personas	Curso que permitirá conocer el procedimiento para la identificación de proyectos de inversión Pública, su formulación y evaluación de acuerdo a las normas establecidas para el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)	<u>S/ 10,000.00</u>





SETIEMBRE	LOGÍSTICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CURSO TALLER	Personal Profesional y Técnico Administrativo - 100 personas	Curso de actualización orientado al buen manejo de recursos del Estado a fin de reducir los errores comunes del servidor municipal en su aplicación.	<u>S/. 8.000.00</u>
	LEGISLACIÓN PÚBLICA - LEY 29090	ESPECIALIZACIÓN	Continúa		
OCTUBRE	CAPACITACIÓN SOBRE LA LEY QUE AMPARA A LAS PERSONAS DISCAPACITADAS; ASÍ COMO EN EL CUIDADO A LA PERSONA ADULTA	CURSO TALLER	Colaboradores Desarrollo Social Derechos Humanos - 100 Personas	Promover, proteger y asegurar en la formación profesional, el reconocimiento de derechos de discapacitados y personas adultas.	<u>S/. 5.000.00</u>
	LEGISLACIÓN PÚBLICA - LEY 29090	ESPECIALIZACIÓN	Continúa		
NOVIEMBRE	CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN PÚBLICA	SEGUNDO TALLER	Continúa		
	LEGISLACIÓN PÚBLICA - LEY 29090	ESPECIALIZACIÓN	Continúa		





	PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DE PRESUPUESTO	CURSO TALLER	Personal Profesional especializado - 100 personas	Curso orientado a establecer disposiciones para la progresiva identificación, diseño y registro de Programas presupuestales con enfoque de resultados en el marco de la implementación del SIAF	<u>S/. 5,000.00</u>
DICIEMBRE	LEGISLACIÓN PÚBLICA - LEY 29090	ESPECIALIZACIÓN	Continúa		

