



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL RAMON CASTILLA
 GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
 SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

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

Caballo Cocha, 11 de Setiembre de 2012

Oficio N° 241-2012-SGRH-GAF-MPMRC.

Señores:
 SERVIR



Presente.-

Asunto: Remito Copia de Correo enviado y Copia de PDP

=====

De mi mayor consideración:

Tengo a bien dirigirme a ustedes para expresarles un cordial saludo; y a su vez, remitirles la copia de Correo enviado por mi antecesor con fecha 01 de Junio 2012, y copia de correo enviado este 07 de agosto 2012, así mismo adjunto a la presente copia de PDP, Municipalidad Provincial Mariscal Ramón Castilla.

Sin otro particular me suscribo de Usted.

Atentamente,

CC.
 Archivo



Remito PDP-MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL RAMON CASTILLA-LORETO

De: **JHON ALEXANDER** (jhonalex_1981@hotmail.com)

Enviado: viernes, 07 de septiembre de 2012 04:42:11 p.m.

Para: pdp@servir.gob.pe

1 archivo adjunto

PDP - MPMRC.pdf (16.8 MB)

Estimados señores.

En Cumplimiento de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR y la Normatividad que regula la capacitacion y rendimiento para el Sector Publico, Cumplimos con con presentar el PDP Quinquenal 2013 -2017 y Anualizado 2013 de la Municipalidad Provincial de Mariscal Ramon Castilla-Loreto. atentamente,

JHON ALEXANDER SANCHEZ SALVINO

Sub Gerente de Recursos Humanos

Municipalidad Provincial Mariscal Ramon Castilla-Loreto.

FW: PDP - Municipalidad Provincial de Mariscal Ramon Castilla - Loreto

De: **PERCY CASTRO BARRUETA** (percycastro1705@hotmail.com)
Enviado: viernes, 01 de junio de 2012 04:05:31 a.m.
Para: Plan de Desarrollo de las Personas SERVIR (pdp@servir.gob.pe)
1 archivo adjunto
PDP - MPMRC.pdf (16.8 MB)

From: percycastro1705@hotmail.com
To: pdp@servir.gob.pe
Subject: PDP - Municipalidad Provincial de Mariscal Ramon Castilla - Loreto
Date: Fri, 1 Jun 2012 04:02:52 +0000

Estimados Srs.

En cumplimiento de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR y la normatividad que regula la capacitacion y rendimiento para el sector público, cumplimos con presentar el PDP Quinquenal 2013 -2017 y Anualizado 2013 de la Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla - Loreto.

Atentamente,

Percy Castro Barrueta
Sub Gerente de Recursos Humanos
Municipalidad Provincial de Mariscal Ramon Castilla - Loreto



Municipalidad Provincial
MARISCAL RAMÓN CASTILLA
CABALLO COCHA
Con Certificación Ambiental para el Desarrollo Sostenible-GALS 1
Mención Honrosa 2008-Ministerio del Ambiente-MINAM
SECRETARÍA GENERAL

“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 125-2012-A-MPMRC.

Caballo Cocha, 30 de mayo de 2012.

VISTO:

El Oficio N° 001-2012-CEPDP-MPMRC; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificados por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 28607 concordantes con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 29972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala lo siguiente: Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local: tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, y que establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado de cada entidad pública se realice mediante la elaboración de un **Plan de Desarrollo de Personas – PDP**.

Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, ente rector del Sistema de Gestión de Recursos Humanos a nivel Nacional, ha diseñado lineamientos para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, los mismos que se plasman en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, de fecha 21 de marzo de 2011, así como de otras guías metodológicas.

Que, mediante documento de Visto, el Presidente del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de la Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla, solicita la aprobación de los Planes de Desarrollo de las Personas Quinquenal 2013-2017 y Anualizado 2013, de la Corporación Edil; los mismos que fueran elaborados en estricta sujeción a los lineamientos establecidos en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, concordante con la guía metodológica establecida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

Que, en armonía de los dispositivos legales antes descritos, resulta necesario aprobar los **Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio de la Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla Quinquenal 2013 – 2017 y Anualizado 2017**, haciéndose necesario la emisión de la presente resolución.

Estando a lo expuesto; en uso de las facultades de Alcaldía conferidas por el inciso 6) del Artículo 20°, concordante con el Artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y contando con el visto bueno de la Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio de la Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla, Quinquenal 2013 – 2017, y Anualizado 2013, los mismos que forman parte de la presente resolución.

Oficina Principal Caballo Cocha: Calle Ayacucho N° 212; ☎ 291023, 291274, 291426; Fax: 291023
Oficina Coordinación Punchana: Calle Cahuide N° 559; ☎ 2413



**Municipalidad Provincial
MARISCAL RAMÓN CASTILLA**

CABALLO COCHA
Con Certificación Ambiental para el Desarrollo Sostenible-GALS 1
Mención Honrosa 2008-Ministerio del Ambiente-MINAM
SECRETARIA GENERAL

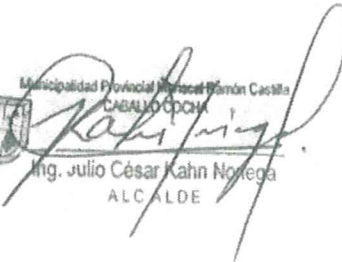
ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas la difusión, cumplimiento, control y evaluación de los planes aprobados en el artículo precedente.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER la publicación de la presente resolución en el portal web Institucional.

ARTÍCULO CUARTO: COMUNICAR la presente Resolución a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, conforme al procedimiento establecido por dicha entidad.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase,



Municipalidad Provincial Mariscal Ramón Castilla
CABALLO COCHA

Ing. Julio César Kahn Noriega
ALCALDE

C.c.
Archivo.

Oficina Principal Caballo Cocha: Calle Ayacucho N° 212; ☎ 291023, 291274, 291426; Fax: 291023
Oficina Coordinación Punciana: Calle Cafuide N° 559; ☎ 2413

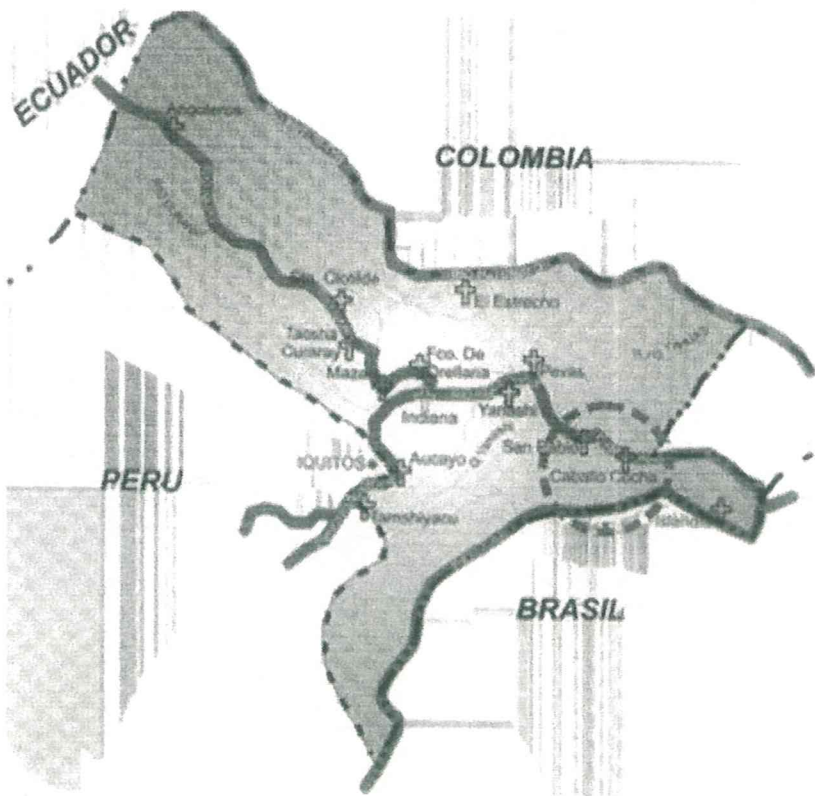


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL RAMON CASTILLA

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
AL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE MARISCAL RAMON CASTILLA
QUINQUENAL**

2013-2017

**GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**



**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
AL SERVICIO DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL
RAMON CASTILLA
QUINQUENAL**



**Municipalidad Provincial de Mariscal
Ramón Castilla**

Ing. Julio César Kahn Noriega
Alcalde

COMITÉ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
AL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL
RAMON CASTILLA - QUINQUENAL

Abog. Mirna Adilia Flores Rodríguez
Gerente Municipal
Presidente

Lic. Adm. Horacio Hipólito Quiroz Torres
Gerente de Planeamiento y Presupuesto
Miembro

Percy Castro Barrueta
Sub Gerente de Recursos Humanos
Secretario

Ignacio García Olortegui
Representante Titular de los Trabajadores
Miembro

Gerencia de Administración y Finanzas
Sub Gerencia de Recursos Humanos
www.muniramoncastilla.gob.pe
Caballo Cocha, Mayo de 2012

CONTENIDO

PRERSENTACIÓN	6
1. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	7
1.1 Misión de la MPMRC	7
1.2 Visión de la MPMRC	7
1.3 Objetivos Estratégicos	7
2. COMPETENCIAS NECESARIAS	8
3. OBJETIVOS Y ESTRATÉGIAS DE CAPACITACIÓN QUINQUENAL	11
3.1. Objetivos de la capacitación.....	11
3.2. Estrategias de la capacitación.....	11
3.3. Datos de la población de la entidad.....	11
3.4. Tipos de Evaluación a ser Implementados.....	12
4. METAS DE EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN	12
4.1 METAS E INDICADORES.....	12
4.2. MECANISMOS DE SE GUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	12
5. ANEXO 1	13
Resolución de Alcaldía N° 124-2012-A-MPMRC, que conforma el Comité de elaboración del PDP de la Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla.	

PRESENTACIÓN



El Plan de Desarrollo de las Personas de la Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla (PDP – Quinquenal) ha sido elaborado en atención a los planes institucionales vigentes y de acuerdo a la Directiva emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado Peruano.

Este Plan tiene por finalidad implementar estrategias de desarrollo de capacidades, habilidades y competencias, más adecuadas a las necesidades operativas de la Corporación Edil y

de los servicios que brinda en las materias de su competencia; contribuyéndose de esta forma a la mejora de la administración pública.

Estamos convencidos que los criterios de planificación estratégica, contenidos en el presente documento quinquenal, permitirá que nuestros recursos humanos debidamente capacitados y entrenados, mejoren la calidad de los servicios que brinda la Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla a la comunidad.

Caballo Cocha, Mayo de 2012

Ing. Julio César Kahn Noriega
Alcalde

1. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

1.1 MISIÓN

La Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla, tiene como misión promover el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, de conformidad con la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

1.2 VISIÓN

Visionamos un Gobierno Local moderno, de unidad y oportunidades para todos, con calidad de atención al vecino asentado en la zona urbana y rural; con servicios eficientes que brindan plena satisfacción al vecindario, con tranquilidad e inclusión social, líder entre los gobiernos locales de la región y el país.

Una población con mejor calidad de vida, mejor educación, mejores condiciones de salud, integrados por vías de acceso, comunicación y electrificación, con una economía integracionista en esta zona trifronteriza del país.

Una provincia con mayor oferta turística en razón de nuestra diversidad biológica, los recursos naturales y la conservación del medio ambiente.

1.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Propiciar el desarrollo humano integral, promover empleo, educación, cultura e identidad.
- Reforzar las instituciones distritales para la gestión del desarrollo comunal con gobernabilidad, democracia, participación e inclusión social.
- Gestionar el desarrollo armónico de la ciudad con el medio ambiente, con estándares adecuados de vialidad, servicios urbanos y otros de infraestructura.
- Promover el turismo interno en esta parte del trapezio amazónico
- Promover la concientización ciudadana de respeto a la identidad cultural
- Fomentar la integración vial de los pueblos alejados a los centros de consumo y dotar de mejores condiciones de tránsito urbano.
- Modernizar la administración municipal, acorde a los procesos de modernización y descentralización del Estado.

2. COMPETENCIAS NECESARIAS.-

Para alcanzar los objetivos estratégicos, la Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla requiere contar con colaboradores eficientes, para ello ha identificado una serie de competencias generales, cuyo detalle es el siguiente:

COMPETENCIAS	
Institucionales	
	<ul style="list-style-type: none"> • Calidad en el servicio y atención al usuario • Autoorganización y disciplina • Confidencialidad y honestidad • Cooperación • Trabajo en Equipo • Sólidos Valores Éticos y Morales
Área de trabajo	
	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Tolerancia para trabajar bajo presión • Manejo del Stress Laboral • Capacidad para la Planificación y Organización • Capacidad de negociación • Capacidad analítica y organizativa • Buena comunicación escrita y verbal • Orientación a los resultados
Del Puesto	Destrezas / Habilidades Comportamentales
	<ul style="list-style-type: none"> • Diligencia • Proactividad • Habilidad analítica • Comunicación efectiva • Flexibilidad y adaptabilidad para el cambio • Inteligencia emocional

Adicionalmente a las competencias generales antes detalladas es necesario precisar las competencias específicas requeridas para el trabajo y el ejercicio funcional en el sistema administrativo institucional municipal.

El sistema administrativo de la Corporación Edil está conformado por funcionarios, personal administrativo y obrero en las distintas áreas de trabajo institucional: Administración, Planeamiento y Presupuesto, Servicios Públicos, Desarrollo Social, Infraestructura, Desarrollo Económico, entre otras, que alcanza un total de 270 servidores municipales. Los recursos humanos que integran el sistema administrativo, requieren para el ejercicio de sus actividades, las competencias específicas siguientes:

- **Competencias institucionales**

- a) Liderazgo.
- b) Autonomía.
- c) Responsabilidad.
- d) Proactividad.
- e) Eficiencia
- f) Eficacia.

- **Competencias personales**

Las competencias personales comprenden los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el ejercicio del cargo; se identifican en base al área de trabajo que desempeñe.

- **Competencias en conocimientos**

- a) Amplio conocimiento en la actividad o disciplina en la que desempeña el cargo: ser un trabajador con dominio de la normatividad interna y funciones de su área laboral.
- b) Visión de la realidad o entorno nacional: conocer e interpretar aspectos de la realidad nacional, sus factores sociales, culturales, económicos, tecnológicos, políticos y ecológicos; para prestar un apoyo eficiente al despacho o área en que labora.
- c) Superación constante: estar actualizado permanentemente en las innovaciones y conocimientos vinculados a su área de trabajo.

- **Competencias en habilidades**

- a) Adaptabilidad: adecuarse a los cambios institucionales y/o a las nuevas condiciones sociales que se presenten en el ejercicio de su función.
- b) Comunicación: expresarse en forma clara, correcta y precisa, a través del lenguaje escrito o verbal y saber escuchar. Utilizar técnicas modernas de comunicación.
- c) Creatividad: generar respuestas o soluciones adecuadas, inclusive cuando no existan antecedentes que le sirvan de criterio orientador.
- d) Intuición: tener la capacidad de comprender e interpretar los hechos de manera inmediata.
- e) Priorización: distinguir entre urgente o importante, proponiendo soluciones a los problemas que identifica.
- f) Competencias en innovación y gestión de proyectos sociales, culturales y ambientales.

- **Competencias en actitudes**

- a) Desarrollo personal: procurar su autorrealización personal y profesional hasta alcanzar niveles que le generen satisfacción.
- b) Actitud de liderazgo: ser un modelo para sus colegas, enseñar con el ejemplo y transmitir su experiencia.
- c) Prudencia: actuar con buen juicio y moderación en sus actos funcionales y en los de su vida diaria, evitando expresiones o acciones que afecten la sensibilidad de los demás.
- d) Responsabilidad: observar diligencia en el ejercicio de sus obligaciones, tomando decisiones oportunas y acatando las disposiciones de la superioridad con responsabilidad.
- e) Sensibilidad: percibir los sucesos que ocurren en su entorno con sensibilidad, colocando a la persona humana como el centro de los servicios que cumple, atendiendo a los usuarios con respeto, amabilidad, diligencia y tolerancia.
- f) Proactivo: ser diligente, dinámico y actuar con iniciativa para proponer alternativas de solución a los problemas derivados del trabajo.
- g) Competencias vinculadas al desarrollo humano sostenible.

3. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN QUINQUENAL.-

3.1. Objetivos de la capacitación

- Fortalecer una cultura institucional de servicio, ágil e innovadora, que redunde positivamente en la calidad de los servicios municipales.
- Sensibilizar y concientizar a los colaboradores sobre sus roles como promotores del desarrollo urbano, social, humano, cultural y ambiental, de la ciudad y de las comunidades aledañas.
- Desarrollar el liderazgo participativo y comunicación efectiva que contribuya a conformar equipos de alto rendimiento y un óptimo clima institucional.
- Capacitar integralmente a las personas, en los ámbitos técnicos y profesionales, en base a las necesidades reales de cada puesto, para atender y superar las diferentes necesidades institucionales, a fin de brindar un mejor servicio y de ese modo contribuir al desarrollo del recurso humano de la institución.
- Propiciar una cultura de vocación de servicio, basada en contenidos éticos y axiológicos, desarrollando el trabajo con honestidad, eficiencia y oportunidad, en consonancia con los valores y principios institucionales.

3.2. Estrategias de la capacitación

- Levantamiento de información sobre las necesidades de capacitación, para la determinación de las brechas
- Implementación de un sistema de evaluación por competencias.
- Planificación y realización de cursos de actualización y especialización.
- Planificación y realización de talleres participativos para el desarrollo de competencias comportamentales.
- Desarrollo e implementación de módulos de auto aprendizaje en la Intranet (e-learning).

3.3. Datos de la Población de la entidad

La Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla cuenta con 270 trabajadores distribuidos de la siguiente manera:

SERVIDORES	DESIGNADOS	NOMBRADOS	CONTRATADOS	TOTALES
	27	2	241	270

3.4. TIPOS DE EVALUACIÓN A SER IMPLEMENTADOS.-

- **Prueba de conocimientos:**

Este instrumento será utilizado para determinar si los participantes asimilaron los contenidos de las actividades de capacitación y lograron el nivel de aprendizaje esperado.

- **Evaluación de desempeño:**

Este instrumento estructural y sistemático, será utilizado para medir los conocimientos, comportamientos y producción, relacionados con el producto del trabajo y si los participantes están aplicando en sus funciones laborales lo aprendido en el proceso de capacitación, lo que permitirá implementar nuevas políticas de mejora al desempeño.

Estas evaluaciones serán aplicadas de acuerdo a las acciones programadas en los planes anuales y con los instrumentos elaborados para tal fin. De ser necesario, serán complementadas con otras metodologías de evaluación.

4. METAS DE EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN.-

4.1 METAS E INDICADORES.-

Meta:

Reducir las brechas de conocimientos y habilidades operativas en las diferentes áreas de la organización administrativa del sistema, con la finalidad de alcanzar los niveles planteados en los objetivos generales de la institución.

Indicadores:

- Número de informes.
- Calidad de servicio.
- Número y proporción de personas capacitadas por oficina y unidades funcionales.

4.2. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Las acciones de capacitación y evaluación serán monitoreadas y evaluadas para medir el cumplimiento de los objetivos y estrategias establecidos en el plan quinquenal, de acuerdo a las metas e indicadores propuestos en el numeral 4.1., a través de diferentes instrumentos de evaluación, medición y recojo de información.

5. ANEXO 1.-

Resolución de Alcaldía N° 140-2012-A-MPMRC., que conforma el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla.





Municipalidad Provincial
MARISCAL RAMÓN CASTILLA
CABALLO COCHA
Con Certificación Ambiental para el Desarrollo Sostenible-GALS 1
Mención Honrosa 2008-Ministerio del Ambiente-MINAM
SECRETARIA GENERAL

“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 124-2012-A-MPMRC.

Caballo Cocha, 28 de mayo del 2012.

VISTO:

El Oficio N° 080-2012-GAF-MPMRC; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificados por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 28607 concordantes con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 29972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala lo siguiente: Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local: tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, y que establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado de cada entidad pública se realice mediante la elaboración de un **Plan de Desarrollo de Personas – PDP**.

Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, ente rector del Sistema de Gestión de Recursos Humanos a nivel Nacional, ha diseñado lineamientos para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, los mismos que se plasman en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, de fecha 21 de marzo de 2011.

Que, mediante documento de visto, la Gerencia Municipal, solicita oficializar la conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de la Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla, acompañando para el efecto el Acta de Elección del representante titular y alterno de los trabajadores ante el referido Comité,

Que, en armonía de los dispositivos legales antes descritos, resulta necesario formalizar la constitución del **Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de la Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla –PDP-MPMRC**, haciéndose necesario la emisión de la presente resolución.

Estando a lo expuesto; en uso de las facultades de Alcaldía conferidas por el inciso 6) del Art. 20°, concordante con el Art. 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades N°. 27972, y contando con el visto bueno de la Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: FORMALIZAR la constitución del **Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de la Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla –PDP-MPMRC**, integrado por las siguientes personas:

Oficina Principal Caballo Cocha: Calle Ayacucho N° 212; ☎ 291023, 291274, 291426; Fax: 291023
Oficina Coordinación Punchana: Calle Cahuide N° 559; ☎ 2413



**Municipalidad Provincial
MARISCAL RAMÓN CASTILLA**

CABALLO COCHA
Con Certificación Ambiental para el Desarrollo Sostenible-GALS 1
Mención Honrosa 2008-Ministerio del Ambiente-MINAM
SECRETARIA GENERAL



- ✓ Abog. Mirna Adilia Flores Rodríguez, Gerente Municipal, quien lo presidirá.
- ✓ Lic. Adm. Horacio Hipólito Quiroz Torres, Gerente de Planeamiento y Presupuesto
- ✓ Sr. Percy Castro Barrueta, Sub Gerente de Recursos Humanos, quien se desempeñará como Secretario.
- ✓ Sr. Ignacio García Olortegui, representante titular de los trabajadores
- ✓ Ing. Carlos Alberto Pérez Rojas, representante alterno de los trabajadores



ARTÍCULO SEGUNDO: ESTABLECER el plazo de tres (03) años como vigencia del Comité formalizado.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Municipalidad Provincial Mariscal Ramón Castilla
CABALLO COCHA

Ing. Julio César Kahn Noriega
ALCALDE



C.c.
Archivo.

Oficina Principal Caballo Cocha: Calle Ayacucho N° 212; ☎ 291023, 291274, 291426; Fax: 291023
Oficina Coordinación Panchana: Calle Cahuide N° 559; ☎ 2413



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL RAMON CASTILLA

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
AL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE MARISCAL RAMON CASTILLA
ANUALIZADO**

2013

**GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**



**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
AL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE MARISCAL RAMON CASTILLA
ANUALIZADO**



**Municipalidad Provincial de Mariscal
Ramón Castilla**

Ing. Julio César Kahn Noriega
Alcalde

COMITÉ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
AL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL
RAMON CASTILLA - QUINQUENAL

Abog. Mirna Adilia Flores Rodríguez
Gerente Municipal
Presidente

Lic. Adm. Horacio Hipólito Quiroz Torres
Gerente de Planeamiento y Presupuesto
Miembro

Percy Castro Barrueta
Sub Gerente de Recursos Humanos
Secretario

Ignacio García Olortegui
Representante Titular de los Trabajadores
Miembro

Gerencia de Administración y Finanzas
Sub Gerencia de Recursos Humanos
www.muniramoncastilla.gob.pe
Caballo Cocha, Mayo de 2012

CONTENIDO

PRERSENTACIÓN	6
1. ASPECTOS GENERALES	7
1.1 Objetivos de capacitación	7
2. EVALUACIÓN	8
2.1 Evaluación diagnostica	8
2.2 Seguimiento y Evaluación de Capacitación.....	8
3. CAPACITACIÓN	9
3.1. Tipos, Modalidades y Niveles.....	9
3.1.1 Tipos de capacitación.....	9
3.1.2 Modalidades de capacitación.....	10
3.1.3 Niveles de capacitación.....	11

PRESENTACIÓN



El Plan de Desarrollo de las Personas de la Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla (PDP – Anualizado) ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en el PDP Quinquenal, en atención a los planes institucionales vigentes y de acuerdo a la Directiva emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado Peruano.

Este Plan tiene por finalidad implementar estrategias de desarrollo de capacidades, habilidades y competencias, más adecuadas a las necesidades operativas de la Corporación Edil y de los servicios que brinda en las materias de su competencia; contribuyéndose de esta forma a la mejora de la administración pública.

Estamos convencidos que los criterios de planificación estratégica, contenidos en el presente documento quinquenal, permitirá que nuestros recursos humanos debidamente capacitados y entrenados, mejoren la calidad de los servicios que brinda la Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla a la comunidad

Caballo Cocha, Mayo de 2012

Ing. Julio César Kahn Noriega
Alcalde

1. ASPECTOS GENERALES.-

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2013, es un instrumento de aplicación para todo el personal que labora en la Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla, pues determina las principales necesidades y prioridades de capacitación de los colaboradores de la Corporación Edil.

La capacitación del personal permitirá que los colaboradores brinden el mejor de sus aportes, en el puesto de trabajo asignado, ya que es un proceso constante, que busca lograr con eficiencia y eficacia los objetivos de la institución, así como elevar el rendimiento, moral y el ingenio del colaborador.

Para elaborar el presente Plan de Desarrollo de Personas, se ha realizado previamente un diagnóstico de necesidades de capacitación, por cada área de trabajo, aplicando un formato de identificación de necesidades de capacitación, en estricta coordinación con el responsable de cada dependencia.

1.1 Objetivos de Capacitación.-

- Fortalecer una cultura institucional de servicio, ágil e innovadora, que redunde positivamente en la calidad de los servicios municipales.
- Sensibilizar y concientizar a los colaboradores sobre sus roles como promotores del desarrollo urbano, social, humano, cultural y ambiental de la ciudad y de las comunidades aledañas.
- Desarrollar el liderazgo participativo y comunicación efectiva que contribuya a conformar equipos de alto rendimiento y un óptimo clima institucional.
- Capacitar integralmente a las personas, en los ámbitos técnicos y profesionales, en base a las necesidades reales de cada puesto, para atender y superar las diferentes necesidades institucionales, a fin de brindar un mejor servicio y de ese modo contribuir al desarrollo del recurso humano de la institución.
- Propiciar una cultura de vocación de servicio, basada en contenidos éticos y axiológicos, desarrollando el trabajo con honestidad, eficiencia y oportunidad, en consonancia con los valores y principios institucionales.

2. EVALUACIÓN.-

Siendo la evaluación un proceso continuo que comienza con el desarrollo de los objetivos de capacitación, se evaluará los programas de capacitación desde el principio, durante, al final y una vez más después de que los participantes regresen a sus puestos de trabajos.

Esta fase permitirá conocer en qué medida se ha logrado cumplir los objetivos establecidos para satisfacer las necesidades determinadas en el planeamiento.

En un principio es útil hacer un diagnóstico para determinar el nivel de necesidad de capacitación.

Se puede evaluar tanto el programa como a los participantes, con el único fin de conocer los logros, como las diferencias, con el fin de considerarlos y corregirlos.

Dentro de los sistemas de evaluación se medirá la reacción o impacto que genera el aprendizaje en los temas de capacitación, para saber en cuanto se incrementaron los conocimientos, habilidades y destrezas de los participantes, las actitudes y conocer en cuanto se ha modificado su conducta o comportamiento y finalmente los resultados finales para saber si en la Municipalidad Provincial de mariscal Ramón Castilla han mejorado sus resultados.

2.1 Evaluación Diagnostica

En el presente ejercicio fiscal se ejecutaron diversas coordinaciones con todas las dependencias, aplicándose el formato de identificación de necesidades de capacitación, los mismos que se plasman en el presente plan, a fin de ser implementadas en el ejercicio fiscal 2013.

2.2 Seguimiento y Evaluación de la Capacitación.-

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo dos modalidades:

- Evaluación de conocimientos: si los participantes aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación.
- Evaluación de desempeño: si los participantes están aplicando lo aprendido en su puesto de trabajo.

3. CAPACITACIÓN.-

Para atender los objetivos de capacitación propuestos, se ha definido las siguientes acciones de capacitación:

3.1 Tipos, Modalidades y Niveles de Capacitación.-

3.1.1 Tipos de Capacitación.-

- **Capacitación inductiva.-**

Es aquella que estará orientada a facilitar la integración del nuevo colaborador, en general a su ambiente de trabajo, en particular.

Normalmente se desarrolla como parte del proceso de Selección de Personal, pero puede también realizarse previa a esta. 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 que estará 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 local.

- **Capacitación correctiva.-**

Como su nombre lo indica, estará orientada a solucionar "problemas de desempeño". En tal sentido, su fuente original de información es la evaluación de desempeño realizada normalmente en la entidad, así como 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 la 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 entidad, que impliquen 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 entidad puede diversificar sus actividades, cambiar el tipo de puestos y con ello la pericia necesaria para desempeñarlos.

3.1.2 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.

3.1.3 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 Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla.

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.




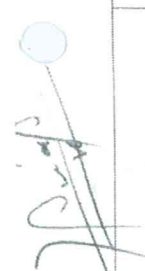
Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.

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 Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla.

<p>Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP.</p>	<p>Proporcionar elementos teórico-prácticos, analíticos y operativos necesarios para conocer y aplicar la normatividad vigente sobre el manejo presupuestal del Estado, Sistema de Personal, tesorería, contable, presupuestal, abastecimiento, etc.</p> <p>Dar a conocer y difundir la técnica para elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Unidad Ejecutora, en el Sistema Integrado de Administración Financiera.</p> <p>Canalizar directamente los recursos públicos, administrarlos y distribuirlos racionalmente, para regular el flujo de fondos e intervenir en el equilibrio monetario y financiero.</p> <p>Proporcionar elementos teórico-prácticos, analíticos y operativos necesarios para conocer y aplicar la normatividad vigente sobre el manejo del SIAF - SP.</p> <p>Conocer el Periodo donde se realiza el flujo de egresos presupuestado por la U.E. así como las Fases del proceso Presupuestal (SIAF - SP).</p>	<p>Colaboradores de la Corporación Edil y sus distintas dependencias.</p> <p>20 personas</p>	<p>15,000.00</p>
<p>Contrataciones del Estado</p>	<p>Adquirir o actualizar diversos conocimientos relacionados con los Procesos de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.</p> <p>Contar con mayores herramientas de gestión en la temática relativa al aprovisionamiento de bienes y la contratación de servicios que realizan las diferentes entidades públicas.</p> <p>Comprender con mayor claridad los fundamentos que sustentan los mecanismos logísticos del Estado.</p> <p>Aportar a los particulares, técnicas eficaces para llevar adelante mayores y mejores negocios con el Estado.</p> <p>Brindar herramientas técnicas y normativas para dotar de mayor transparencia y eficiencia a los Procesos de Contrataciones y Adquisiciones Públicas.</p>	<p>Colaboradores de la Corporación Edil y sus distintas dependencias.</p> <p>30 personas</p>	<p>15,000.00</p>
<p>Gestión patrimonial del Estado</p>	<p>Fortalecer y ampliar los conocimientos sobre el Sistema de Gestión Patrimonial del Estado, respecto de los bienes muebles e inmuebles</p>	<p>Colaboradores de la Corporación Edil y sus dependencias.</p> <p>15 personas</p>	<p>10,000.00</p>
<p>Gestión de los programas sociales PCA y PVL</p>	<p>Desarrollar capacidades para la gestión eficiente de los programas sociales alimentario-nutricionales, propiciando su articulación a políticas sociales y procesos de desarrollo local".</p>	<p>Colaboradores de la Corporación Edil y sus dependencias.</p> <p>20 personas</p>	<p>10,000.00</p>
<p>Total</p>			<p>120,000.00</p>

Acciones de Capacitación – Temáticas	Objetivos	Participantes	Presupuesto
 <p>Motivación, integración, identificación y autoestima</p>	<p>Contar con personal emocionalmente estable, que mantengan una conducta orientada a alcanzar determinados iniciativas que permitan la satisfacción de sus necesidades personales y las de la institución.</p> <p>Incrementar los niveles de motivación, integración e identificación del personal con la misión institucional.</p>	<p>Todo el personal de la Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla</p> <p>270 personas</p>	<p>15,000.00</p>
 <p>Redacción General</p>	<p>Al finalizar la capacitación, el participante estará en capacidad de presentar un producto escrito, propio de la redacción administrativa, en el que se evidencie la adecuada aplicación de los principios de una redacción correcta, eficaz y eficiente.</p> <p>Al finalizar la capacitación, el participante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocerá los principios de una buena redacción. • Escribirá documentos que cumplan con un propósito determinado, que presenten un contenido claro, que revelen una organización coherente y que muestren un estilo y tono adecuados. • Identificará los principales documentos de la comunicación administrativa. 	<p>Secretarias, Asistentes de Gerencia y colaboradores de las distintas dependencias de la Corporación Municipal</p> <p>120 personas</p>	<p>20,000.00</p>
 <p>Microsoft Windows y Office</p>	<p>Reforzar los conocimientos del personal para el adecuado manejo del entorno del sistema operativo Windows y Microsoft Office, de acuerdo a sus últimas versiones, específicamente del SO Windows y los programas Word, Excel y Power Point, para el mejor desempeño en la realización de trabajos administrativos, llámese redacción de documentos, cuadros estadísticos, exposiciones, etc.</p> <p>Adiestramiento para la mejor administración de archivos documentales informáticos - administrativos</p>	<p>Gerentes, Sub Gerentes, Secretarias, Asistentes de Gerencia y colaboradores de las distintas dependencias de la Corporación Municipal</p> <p>140 personas</p>	<p>20,000.00</p>
 <p>Cursos de elaboración y evaluación de proyectos de inversión (SNIP)</p>	<p>Desarrollar habilidades para la gestión de proyectos de Infraestructura</p> <p>Manejar los conceptos y metodologías para la formulación de proyectos de inversión Pública.</p> <p>Desarrollar capacidades de análisis y evaluación de los elementos conceptuales y metodológicos fundamentales para la elaboración de proyectos de inversión desde la perspectiva del desarrollo humano sostenible.</p>	<p>Colaboradores de la Corporación Edil y sus distintas dependencias.</p> <p>25 personas</p>	<p>15,000.00</p>