



**ACTA DE REUNION CON LOS TRABAJADORES EN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA PARA CONFORMAR EL COMITÉ ELECTORAL PARA ELEGIR REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES QUE INTEGRARA EL COMITÉ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PARA EL AÑO 2014**

Siendo las 4:30 p.m. del día 21 de Enero del 2014, en el Auditorium de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, se reunieron los trabajadores personal nombrado, contratado y régimen CAS, previa convocatoria según lo solicitado por el despacho de Gerencia Municipal a través de:-Memorándum N°271-2013-GM, de fecha 28- 08- 2013.sobre la Formalización del Comité para elaborar PDP de la Municipalidad provincial de Utcubamba. Considerando:-Que la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°041-2011-SERVIR/PE, establece que en la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas participa el Comité de elaboración del PDP, integrado entre otros por un representante del Personal de la Entidad elegido mediante votación secreta por un periodo de tres años, así como un alterno.

Ante ello, El Sub Gerente de Recursos Humanos Bach Ing. Marco Antonio Tirado Montenegro realizo la exposición en detalle sobre El Decreto Legislativo N°1025 que establece las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y mediante Decreto Supremo N°009-2010-PCM, se aprueba su reglamento, estableciéndose que las entidades públicas deben aprobar un plan de desarrollo de las personas PDP. Asimismo, la Directiva N°001-2011-SERVIR/GDCR, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°041-2011-SERVIR/PE, establece que el PDP, debe ser elaborado y presentado a SERVIR por el Comité. Además se dio a conocer el Objetivo y Procedimientos que la Autoridad de SERVIR señala de acuerdo a lo normado, al mismo, bajo elección bajo la modalidad de voto por mayoría, resultando ganador el Sr. Cruzalegui Delgado Segundo Lázaro, como representante Titular y el Sr. Briceño Rodríguez Maldonado, para el periodo consignado en concordancia a lo normado Los mismos brindaron sus palabras de agradecimiento e invocaron a jefes de Areas prestar su colaboración en el momento que sean convocados , afín de lograr un Plan que involucre a la mayoría de colaboradores. Quedando de la siguiente manera el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP):

Cpcc. Santos Avelino Sandoval Lozano Gerente de Administración y Finanzas MPU. como Presidente, y los miembros Srs. Ing. Omar Rivelino Herrera Carranza (Gerente de Presupuesto, Planificación y Racionalización), Bach. Ing. Marco Antonio Tirado Montenegro (Sub Gerente de Recursos Humanos), y Representante Titular Sr. Cruzalegui Herrera Segundo Lázaro, como representante Titular y el Sr. Briceño Rodríguez Maldonado.

Ante ello se, se comunicara de lo actuado para la formalización vía resolución de Alcaldía, para que se cumpla el objetivo de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) y remitir a la Autoridad del Servicio del Estado SERVIR, hasta el 31 de Enero como plaza máximo. Sin otro punto que tratar siendo las 6:30 p.m del 21 de Enero del 2014.se dio por concluida dicha reunión, Dando fe del acto realizado firman a continuación.

  
Tel: (064) 86667

  
Omar R. Herrera  
33678308  


  
33669123

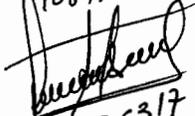
Continuación de firmas dando fe al acto realizado.

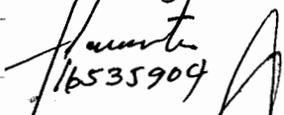
  
42690684.  
Luis...  
33646154  
Rosa Cize  
33673062

  
33674462

  
41202874

  
40879644

  
33676317

  
16535904

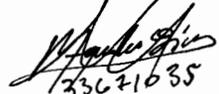
  
33642639

  
40274737

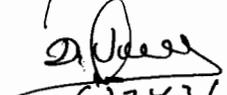
  
33678308

  
26724368

I. Gual  
E.G.P.  
70084593

  
33671635

  
42457266

  
33673431

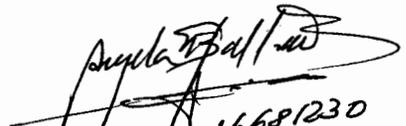
  
42721127

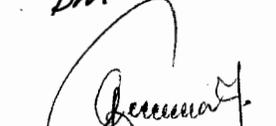
  
43037168

  
33586490

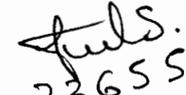
  
43478449

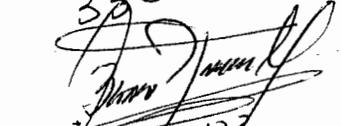
  
42681750

  
DNI 16681230

  
33664829

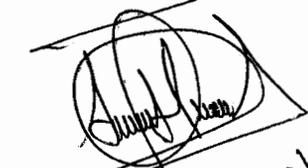
  
33640218

  
33655555

  
33667123

  
Bricia Rodriguez

  
40782422.  
Blanca Mardaco Herme

  
42340600  
Antbal Herrero Alvarez

  
DNI 41440300  
ELGAR GONZALEZ U.

  
EZEQUIEL ESTANISLAO DE LA CAUZ  
DNI 06964474



Continuación de firmas dando fe al acto realizado.

*[Signature]*  
43301234

*[Signature]*  
41252431

*[Signature]*  
33640896

*[Signature]*  
40224717

*[Signature]*  
40946136

*[Signature]*  
33646066

*[Signature]*  
33640197

*[Signature]*  
16533891

*[Signature]*  
44029421

*[Signature]*  
33677023

*[Signature]*  
16429484

*[Signature]*  
33647270

*[Signature]*  
33826142

*[Signature]*  
47027031

*[Signature]*  
8035403

*[Signature]*  
33675850

*[Signature]*  
33644558

*[Signature]*  
43966970

*[Signature]*  
33645218

*[Signature]*  
80619117

*[Signature]*  
43936119

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*  
33673384

Continuación de firmas dando fe al acto realizado.

*Kelisa J*  
33643029

*Josefina*  
33645770

*Ros*  
16435039

*Janet*  
45138512

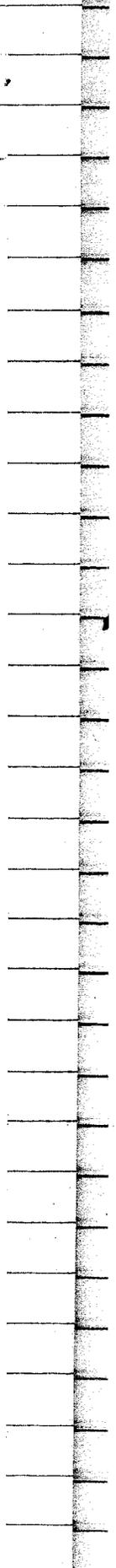
*Nancy M*  
D. N. J. 33826753

*MICHAEL*  
33649886

*Robert J*  
80342202

*Robert*  
09502875

*Setchell*  
01055846





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA BAGUA GRANDE



CREADA EL 30 DE MAYO DE 1984 - LEY N° 23343  
REGIÓN AMAZONAS - PERÚ

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA  
BAGUA GRANDE  
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS  
FECHA: 31 ENE 2014  
N° EXP. 240 FOLIO: 03  
HORA: 10:00 p.m. FIRMA: [Firma]

## RESOLUCION DE ALCALDIA N° 025-2014-MPU/A

Bagua Grande, 23 de Enero del 2014

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 194° de la Constitución Política de Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional - Ley N° 27680 concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la cual radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), como organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado;

Que, en virtud del Decreto Legislativo N° 1025 se establecen las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, disponiéndose en sus artículos 3° y 4° que las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP), correspondiendo a SERVIR definir los contenidos mínimos del mencionado Plan;

Que, los artículos 3° y 5° del Reglamento referido en el considerando anterior, establecen que para la elaboración de los PDP, la entidad deberá contar con un Comité;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutora N° 041-2011-SERVIR/PE de fecha 21 marzo 2011, se aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", por medio de la cual se establecen los lineamientos generales para la elaboración del PDP, disponiéndose que la conformación del comité será oficializada por el titular de la entidad;

Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil ha diseñado directrices para la elaboración del PDP, denominado "Guía Metodológica para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas", el cual será de uso del Comité de Elaboración del PDP, con el objetivo de facilitar su correcta formulación;

Que, en ese orden de ideas resulta necesaria la conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en las normas precedentes;

Con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica, en uso de las facultades conferidas en el artículo 20° numeral 6, concordante con el 2° párrafo del artículo 39° y artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

### SE RESUELVE:





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA

## BAGUA GRANDE



CREADA EL 30 DE MAYO DE 1984 - LEY Nº 23343  
REGIÓN AMAZONAS - PERÚ

### RESOLUCION DE ALCALDIA Nº 025-2014-MPU/A

**ARTICULO PRIMERO.- CONFORMAR** el Comité encargado de la Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, el cual estará integrado por:

Presidente: Gerente de Administración y Finanzas  
Miembro: Gerente de Planeamiento y Presupuesto  
Secretario: Sub Gerente de Recursos Humanos  
Miembro: Sr. Segundo Lazaro Cruzalegui Herrera (representante titular de los trabajadores de la entidad).

Miembro Alterno: Sr. Briceño Rodríguez Maldonado (representante suplente de los trabajadores de la entidad).

**ARTICULO SEGUNDO.- PRECISAR** que para los tres primeros casos los integrantes pueden delegar su participación en un representante;

**ARTICULO TERCERO.- ESTABLECER** que el Presidente del Comité tiene la responsabilidad de dirigir las reuniones y visar conjuntamente con los otros miembros del Comité los PDP Quinquenal y Anualizado. Tiene voto dirimente en caso de empate en la toma de decisiones.

**ARTICULO CUARTO.- ESTABLECER** que la conformación del Comité será por el plazo de tres años, pudiendo por una única vez, desempeñarse por un periodo adicional consecutivo.

**ARTICULO QUINTO.-** Definir las funciones asignadas al Comité quien será responsable de:

- Definir el Plan de Trabajo para la elaboración de los PDP Quinquenal y Anualizado, atendiendo a las plazas establecidos en la Directiva de SERVIR.
- Solicitar y recopilar la información necesaria para la elaboración del PDP
- Establecer el cronograma de reuniones en función de las necesidades de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y de las características de su forma particular de trabajo, considerando por lo menos cuatro reuniones anuales para planificación, análisis de propuesta del PDP, aprobación y evaluación de resultados respectivamente.
- Visar los PDP Quinquenal y Anualizado, presentarlos al titular de la entidad para su aprobación.
- Evaluar la procedencia de la propuesta de modificación del PDP Anualizado presentada por el secretario en los casos que corresponda.

**ARTICULO SEXTO.-** Definir las funciones asignadas al Secretario del Comité, lo cual implica el desarrollo de las siguientes actividades:

- Mantener el registro de documentación y acuerdos producidos en las reuniones del Comité.
- Redactar y archivar las actas de reunión del Comité.
- Elaborar y proponer al Comité los PDP Quinquenal y Anualizado, para lo cual coordinará con cada jefatura las propuestas respectivas
- Realizar el seguimiento a la ejecución del PDP Anualizado e informar al Comité cuando corresponda.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA BAGUA GRANDE



CREADA EL 30 DE MAYO DE 1984 - LEY N° 23843  
REGIÓN AMAZONAS - PERÚ

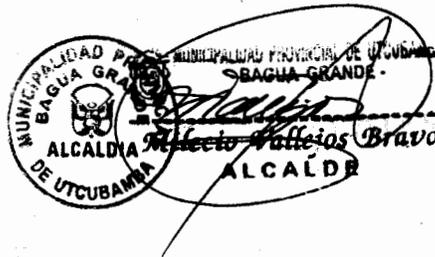
## RESOLUCION DE ALCALDIA N° 025-2014-MPU/A

- Presentar un informe al Comité al término de la implementación.

**ARTICULO SETIMO.-** Establecer que los PDP Quinquenal y Anualizado validados por el Comité serán aprobados por el titular de la entidad y deberán ser puestos en conocimiento de SERVIR, conforme a lo establecido en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado.

**ARTICULO OCTAVO.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y encargar a Secretaría General la notificación a los interesados e instancias internas de esta Corporación Edil.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**



MCSM/GAJ



En la ciudad de Bagua Grande, capital de la provincia de Utcubamba, Región Amazonas, siendo las 9.30am. Del día 24 de Enero del 2014, reunidos en los ambientes de la biblioteca de la municipalidad provincial de Utcubamba, los integrantes del comité de elaboración del plan de desarrollo de personas -PDP de la municipalidad provincial de Utcubamba-Amazonas, el: CPCC **AVELINO SANDOVAL LOZANO** gerente de administración y finanzas. Como Presidente el **ING. OMAR RIVELINO HERRERA CARRANZA**, de Planeamiento y Presupuesto en calidad de miembro **BACH. ING. MARCO ANTONIO TIRADO MONTENEGRO** Sub Gerente de Recursos Humanos de la MPU como miembro el **SR. CRUZALEGUI HERRERA SEGUNDO LÁZARO** Servidor Municipal de carrera. Representante titular de los trabajadores en calidad de miembro Titular, con la finalidad de celebrar la primera reunión para elaborar el plan de desarrollo de personas PDP. De la municipalidad provincial de Utcubamba periodo 2014 y el PDP-MPU. Anualizado año 2014.

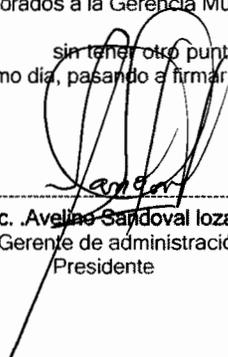
Apertura de el acto, el CPCC **AVELINO SANDOVAL LOZANO** Gerente de Administración y Finanzas. como Presidente declaro inaugurado la sesión , aprovechando la felicitación a todos los que forman este comité ,informa que con el fin de apoyar a las oficinas de recursos humanos de la MPU y en la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del estado, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR en el marco de la normatividad establecida ha diseñado herramientas e instrumentos que sirven como insumos a los encargados de Recursos Humanos en las entidades públicas. En esa línea, en marzo de 2011 se emitió la directiva para la elaboración del plan de desarrollo de las personas al servicio del estado (PDP), en la que SERVIR establece los contenidos mínimos para la planificación de la capacitación. Situación que por obligación corresponde a esta Municipalidad Provincial de Utcubamba .y para ello es necesario el aporte de cada uno de los miembros de este comité, para el logro del objetivo que redunde en el beneficio de de los trabajadores y por ende de la buena atención a la población.

Acto seguido a continuación por unanimidad los miembros de la comisión acuerdan designar al **BACH. ING. MARCO ANTONIO TIRADO MONTENEGRO** Sub Gerente de Recursos Humanos de la MPU.y. En calidad de secretario. El mismo, agradeció por la consideración a todo el comité, además dio a conocer sobre los proyectos que serian incluidos en el Plan de Desarrollo de Personas PDP. De la municipalidad provincial de Utcubamba, para el periodo 2014 y el PDP-MPU anualizado año 2014, y el PDP-MPU Quinquenal 2014-2019 elaborado por la sub gerencia de Recursos humanos. Resaltando la importancia y la metodología empleada.

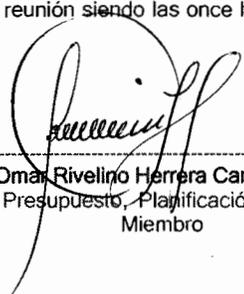
A continuación el Presidente resalto la importancia de dichos Proyectos e insto a los miembros del comité a trabajar con transparencia, honestidad y eficiencia para que después de su aprobación de los mismos exista la evaluación de manera correcta, dichos planes, para ello sometió los indicados proyectos a su aprobación, resultando su aprobación por unanimidad.

Luego se procedió a visar los ejemplares en número de dos para que a través del **BACH. ING. MARCO ANTONIO TIRADO MONTENEGRO** Sub Gerente de Recursos Humanos de la MPU.y. En calidad de secretario del comité, proceda lo más urgente elevar la presente acta, así como el informe respectivo, conteniendo los dos planes elaborados a la Gerencia Municipal solicitando su aprobación.

sin tener otro punto que tratar se da por concluida la presente reunión siendo las once horas (12:30 pm) del mismo día, pasando a firmar todos los presentes.



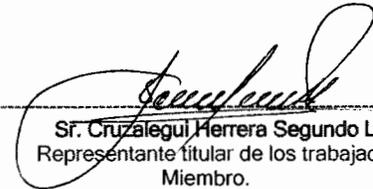
-----  
Cpc. **AVELINO SANDOVAL LOZANO**  
Gerente de administración y finanzas MPU  
Presidente



-----  
**Ing. Omar Rivelino Herrera Carranza**  
Gerente de Presupuesto, Planificación y Racionalización  
Miembro



-----  
**Bach. Ing. Marco Antonio Tirado Montenegro,**  
Sub Gerente de Recursos Humanos  
Miembro



-----  
**Sr. Cruzalegui Herrera Segundo Lázaro**  
Representante titular de los trabajadores MPU  
Miembro.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA BAGUA GRANDE



CREADA EL 30 DE MAYO DE 1934 - LEY Nº 23343  
REGIÓN AMAZONAS - PERÚ

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA  
BAGUA GRANDE  
SUB GERENCIA DE  
RECURSOS HUMANOS  
FECHA: 31 ENE 2014  
Nº EXP. 239 FOLIO: 36  
HORA: 10:00 y FIRMA: [Firma]

## RESOLUCION DE ALCALDIA Nº 035-2014-MPU/A

Bagua Grande, 24 de Enero del 2014

### VISTO:

El informe N° 006-2014/S.G.RR.HH/MPU-BG, de fecha 24 de enero del 2014, suscrito por el Sub Gerente de Recursos Humanos; y,

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 194° de la Constitución Política de Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional - Ley N° 27680 concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la cual radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, se aprueban las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR la función de planificar, desarrollar, gestionar y evaluar la política de Capacitación para el Sector Público;

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, el que dispone en su artículo 3 que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado, se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP, que contiene los objetivos generales de desarrollo de las personas, vinculados con los instrumentos de gestión con que cuente la entidad, en particular el Plan Estratégico Institucional; y, describe las estrategias de implementación del desarrollo de las personas, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectivos, en particular, el Plan Operativo Institucional;

Que, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP tiene una vigencia de cinco años, siendo que cada año las entidades deben presentar a la Autoridad Nacional del Servicio, Civil - SERVIR su Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado - PDP Anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad;

Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIS-PE la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", la que establece los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado el cual permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades de las entidades públicas y, de esa forma, contribuirá a la mejora continua de la administración pública;

Que, mediante Informe del visto, la Sub Gerencia de Recursos Humanos eleva al Despacho de Alcaldía la propuesta de Plan de Desarrollo de Personas Anualizado - PDP 2014 y el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal - PDP 2014-2018 de la Municipalidad Provincial de Utcubamba;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 025-2014-MPU/A, de fecha 23 de enero del 2014, se constituyó el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, Comité que en sesión de fecha 24 de enero del 2014 aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014 - PDP y el Plan de





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA BAGUA GRANDE



CREADA EL 30 DE MAYO DE 1984 - LEY N° 23843  
REGIÓN AMAZONAS - PERÚ

## RESOLUCION DE ALCALDIA N° 035-2014-MPU/A

Desarrollo de Personas Quinquenal – PDP 2014-2018 de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, según consta en el Acta suscrita por los miembros del referido Comité; por lo que resulta necesario emitir el acto por el que se apruebe los referidos Plan de Desarrollo de las Personas;

Con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica, en uso de las facultades conferidas en el artículo 20° numeral 6, concordante con el 2° párrafo del artículo 39° y artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.- APROBRAR** el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal . PDP 2014-2018 de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución, la misma que entrará en vigencia a partir de la fecha;

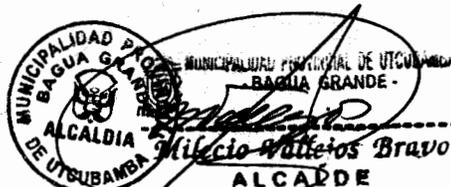
**ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR** el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado – PDP 2014 de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución, la misma que entrará en vigencia a partir de la fecha;

**ARTICULO TERCERO.- DISPONER** que la Sub Gerencia de Recursos Humanos adopte las acciones necesarias para el adecuado cumplimiento de la presente Resolución;

**ARTICULO CUARTO.- DISPONER** la publicación de la presente resolución y sus anexos, en el Portal Institucional [www.muniutcubamba.gob.pe](http://www.muniutcubamba.gob.pe). y notificar a las instancias internas de esta Corporación Edil;

**ARTICULO QUINTO.-** Hacer de conocimiento a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR a través de la dirección de correo electrónico [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe) la presente resolución y sus anexos, en las formas y plazos establecidos en la normativa vigente.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**



MCSM/GAJ



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA  
Creada el 30 de mayo de 1984 - Ley N° 23843  
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



REPUBLICA DEL PERU

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA  
- BAGUA GRANDE -  
GERENCIA ASESORIA JURIDICA  
27 ENE 2014  
FECHA:  
Exp: 057 Folios: 34  
Hora: 11:10 am Firma: [Signature]

INFORME N°006-2014 /S.G.RR.HH/ MPU-BG

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA  
GERENCIA MUNICIPAL  
RECIBIDO

24 ENE. 2014

N° Exp: 151 Folios: 3013-33  
Hora: 5:45

Al : Ing. Wilfredo Zarate Avellaneda.  
Gerente Municipal MPU.

Asunto: Elección de Representante de Trabajadores

Ref. : Memorándum N°271-2013 y D.S.N°009-2012-PCM y Reglamento DL. N°1025

Fecha : Bagua Grande, 24 de Enero de 2014.

\*\*\*\*\*  
Por medio del presente expreso a usted mi cordial saludo, al mismo tiempo, a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, dentro del marco de su competencia, sobre capacitación, evaluación y monitoreo de las acciones de Personal de la MPU, y dentro del marco legal de la referencia D.S.N°009-2012-PCM y Reglamento DL. N°1025. Aprobando 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, que se realice, mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de Personas -PDP, y con Resolución de Presidencia Ejecutiva N°041 y 154-2011-SERVIR/PE, se aprueba la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado y en su numeral VI, se establece la conformación del Comité de elaboración del PDP y la presentación del Plan de desarrollo de Personas -PDP, es de Obligatorio cumplimiento para las Municipalidades Provinciales a Nivel Nacional. Para ello, La Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR, ha diseñado lineamientos para la elaboración del PDP, en el cual se establece los Objetivos y estrategias de capacitación para los Funcionarios y Servidores comprendidos en los Regímenes laborales del DL.N°276 y el DL N°1057.

Al mismo dar a conocer, que se ha convocado al personal el día 21 de Enero del 2014, donde los trabajadores reunidos, en votación por mayoría, eligieron al Sr. Cruzalegui Delgado Segundo Lázaro, como representante Titular y el Sr. Briceño Rodríguez Maldonado como representante alterno, para el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas, para lo cual se adjunta acta respectiva. Y al mismo tiempo es importante también dar a conocer que a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos ha elaborado conjuntamente con el Comité de Elaboración del Plan de desarrollo de Personas -PDP Anual y Quinquenal, los mismos que resaltaron la importancia de la metodología empleada y al mismo por parte el Presidente de dicho Comité insto a que se proceda a elevar el acta (se adjunta), así como el informe respectivo, conteniendo los dos planes elaborados para que a través de la Gerencia Municipal se oficialice su aprobación. Para que luego sea remitido a la Autoridad Nacional del Servicio del Estado-SERVIR.

Es todo cuanto informo a Usted para su conocimiento y fines.

Atentamente,

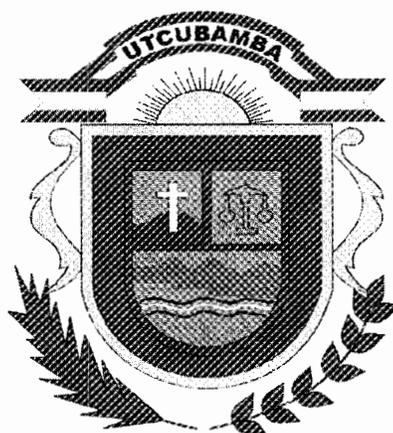
C.c.:  
GAF.  
Alcaldía.  
Archivo  
F.P

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA  
BAGUA GRANDE  
Bach. MARGARITA TERESA MONTENEGRO  
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

# **PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA  
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

## **ANUALIZADO**



**AÑO 2014.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
UTCUBAMBA

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA**  
*Creada el 30 de mayo de 1984 – Ley N° 23843*  
*Sub Gerencia de Recursos Humanos MPU.*



REPUBLICA DEL PERU

# INDICE

## PRESENTACION

### I.-ASPECTOS GENERALES

#### I.1 OBJETIVOS DE CAPACITACION.

##### I.1.1 OBJETIVOS GENERALES.

##### I.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.

### II.-EVALUACION.

#### II.1 DIAGNOSTICO DENECESIDADES DE CAPACITACION.

#### II.2 SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CAPACITACION.

### III.-CAPACITACION

#### III.1 TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION

##### III.1.1 TIPOS DE CAPACITACION

##### III.1.2 MODALIDADES DE CAPACITACION

##### III.1.3 NIVELES DECAPACITACION.



# COMITÉ DE ELABORACION DEL PDP ANUALIZADO.

## MIEMBROS TITULARES

**CPCC.AVELINO SANDOVAL LOZANO**  
Gerente de Administración y Finanzas.MPU  
Presidente

**BACH. ING. MARCO ANTONIO TIRADO MONTENEGRO**  
Sub Gerente de Recursos Humanos  
Miembro

**ING. OMAR RIVELINO HERRERA CARRANZA,**  
Representante titular de los trabajadores  
Miembro

**SR. CRUZALEGUI HERRERA SEGUNDO LAZARO**  
Representante titular de los trabajadores  
Miembro.

## MIEMBROS SUPLENTE.

**SR. BRICEÑO RODRÍGUEZ MALDONADO**  
Representante Suplente de los trabajadores  
Miembro

2014.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
UTCUBAMBA

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA**

Creada el 30 de mayo de 1984 – Ley N° 23843

Sub Gerencia de Recursos Humanos MPU.



REPUBLICA DEL PERU

## PRESENTACION

Mediante Decreto Supremo N°009-2012-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 que se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de Personas-PDP

Con Resolución de Presidencia Ejecutiva N°041 y 154-2011-SERVIR/PE, se aprueba la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado “y en su Numeral VI, se establece la conformación del Comité de elaboración del PDP y la presentación del Plan de Desarrollo de Personas -PDP, es de Obligatorio cumplimiento para las Municipalidades provinciales a Nivel Nacional.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil ( en adelante SERVIR) ha diseñado lineamientos para la elaboración del PDP y el presente documento , denominado Guía Metodológica para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, con el Objetivo de facilitar la correcta formulación del PDP.

El Plan de Desarrollo de Personas Anual PDP, Es un Plan de Capacitación y Evaluación, conforme a lo establecido en la Directiva y los Lineamientos emitidos por SERVIR.

El Plan de Desarrollo de Personas Anual PDP de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, elaborado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos , en el cual se establece los Objetivos y estrategias de capacitación para los Funcionarios y Servidores comprendidos en los regímenes laborales del D.L.N°276 y el D.L.N°1057.

La capacitación incluye el adiestramiento de los servidores, considerando las acciones de formación profesional y técnico pero su Objetivo principal es proporcionar conocimientos, en los aspectos técnicos del Trabajo, fomentando e incrementando los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñar su labor al servicio del estado. La Capacitación deberá contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y Actividades del Estado. Al mismo tiempo la Capacitación debe ser un estímulo al buen rendimiento y trayectoria del trabajador y un elemento necesario para el desarrollo de la línea de carrera que conjugue las necesidades organizativas con los diferentes perfiles y expectativas profesionales del Personal.

Bagua Grande, Enero del 2014  
Comité de elaboración del PDP  
Municipalidad Provincial de Utcubamba



## **I.-ASPECTOS GENERALES.**

El presente Plan de Desarrollo de Personas, es de Aplicación para todo el Personal que Trabaja en la Municipalidad Provincial de Utcubamba, constituyendo un factor de éxito de gran importancia, pues determina las principales necesidades y prioridades de capacitación de los trabajadores de la Municipalidad provincial de Utcubamba.

Dicha Capacitación permitirá que los trabajadores de la Municipalidad brinden el mejor de sus aportes, en el puesto de trabajo asignado ya que es un proceso constante, que busque lograr con eficiencia y rentabilidad los objetivos de la Municipalidad, como elevar el rendimiento, moral y el ingenio del trabajador Municipal.

Para elaborar el presente Plan de Desarrollo de Personas, se ha realizado previamente un inventario de necesidades de capacitación por cada área de trabajo aplicando una encuesta institucional.

Para formular en tal sentido, la formación de capacitación de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, contemplamos tres aspectos:

La Situación Real en la que se refiere a experiencia profesional y niveles de formación.

El Análisis, de acuerdo con las demandas y necesidades de los puestos de trabajo, de las características de las personas que los ocupan. Incidiendo en los aspectos sobresalientes de los eventuales puntos débiles y que sean susceptibles de acciones de formación y en consecución de mejora.

El grado de profesionalismo que se desea alcanzar a fin de instrumentar las acciones de formación y desarrollo personal más adecuado.

La aplicación del Plan de Desarrollo de personas, que se lleve a cabo con los criterios expuestos, revertirá sin duda directamente en el personal que conforma a la Municipalidad Provincial de Utcubamba, por cuanto a través del mismo posibilitara la mejora profesional y optima adecuación en relación persona- puesto de trabajo.

### **I.1.-OBJETIVOS DECAPACITACION.**

El plan de Desarrollo de Personas Anualizado, está orientado a la gestión Pública de la Municipalidad Provincial de Utcubamba, que se utilizara como instrumento que permita orientar y facilitar el proceso de desarrollo de capacidades personales e institucionales para el cumplimiento de la Misión de la Municipalidad provincial de Utcubamba.

#### **I.1.1.-OBJETIVOS GENERALES.**

El equipo de trabajo de la elaboración del El plan de Desarrollo de Personas Anualizado -PDP propicia la mejora de la calidad en la gestión de los mismos, acompañando el cambio en la cultura organizacional e impulsando una gestión integradora, capaz de responder a los objetivos estratégicos de la Jurisdicción de Utcubamba.

En consecuencia, el plan de Desarrollo de Personas Anualizado -PDP trabaja para optimizar la planificación de los recursos humanos, contemplando el análisis de perfiles y la descripción de puestos de trabajo, la definición de competencias requeridas y la carga laboral. De este modo, implementa una



metodología eficiente para el reclutamiento del personal e ingreso a la Jurisdicción realizando una adecuada evaluación psicotécnica de los técnicos y profesionales seleccionados en base a la legislación vigente.

Igualmente, colabora con la Jurisdicción y otras dependencias que lo requieran en cuestiones vinculadas a la gestión y administración de los recursos humanos. En este sentido, participa en el desarrollo de políticas internas en materia de su competencia para unificar criterios de gestión e impulsa, la optimización de los procesos y procedimientos relacionados con los recursos humanos de la Jurisdicción, con el propósito de alcanzar los estándares de calidad conforme a los requerimientos de excelencia del servicio.

El plan de Desarrollo de Personas Anualizado -PDP propone y participa de mejoras en cuestiones vinculadas a la capacitación de los agentes, la inducción e integración de nuevas personas al ámbito público. Asimismo, garantiza el seguimiento, control, evaluación y gestión integral de los recursos para la administración eficaz del personal.

#### **I.1.2.-OBJETIVOS ESPEIFICOS.**

- Promover conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de cada puesto específico.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad.
- Implementar un proceso de capacitación integral y flexible que permita atender y superar las diferentes necesidades institucionales y personales a fin de brindar un mejor servicio personalizado y de este modo contribuir al desarrollo del recurso humano.
- Proporcionar a la Institución Recursos Humanos altamente calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes para un mejor desempeño de sus funciones.
- Desarrollar el sentido ético y moral hacia la Institución a través de una mayor competitividad y conocimientos apropiados.
- Lograr que se perfeccionen los funcionarios y servidores en el desempeño de sus puestos tanto actuales como futuros.
- Mantener a los funcionarios y servidores permanentemente actualizados frente a los cambios científicos y tecnológicos que se generen proporcionándoles información sobre la aplicación de la Normatividad Nacional aplicable a los sistemas Administrativos.
- Cambiar la Actitud de las personas, con varias finalidades, entre las cuales están crear un clima más satisfactorio entre los empleados, aumentar su motivación y hacerlos más receptivos a las técnicas de supervisión y Gerencia.
- Gestionar el Desarrollo Armónico de la Región con el medio ambiente, Infraestructura con estándares adecuados de viabilidad.



## II.- EVALUACION.

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 trabajadores Municipales participantes regresen a sus puestos de Trabajos.

Esta fase de Evaluación 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 examen inicial (pre prueba), Se realizan tareas de reclutamiento, a partir del desarrollo de un procedimiento para la organización y sistematización del proceso de búsqueda, evaluación psicotécnica y calificación de los postulantes que faciliten adecuar el personal a las misiones y funciones de las diferentes áreas. para determinar el nivel de habilidad de cada participante y para recibir información de lo que espera aprender. Estos datos pueden utilizarse para evaluar si se ha conseguido mejorar el conocimiento y las habilidades y si se ha satisfecho las necesidades de los trabajadores.

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

### II.1.- DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION.

Utilizando herramientas para captar las necesidades en temas de capacitación para cada área, aplicando una encuesta, cuyo resultado define el diagnóstico de las necesidades de capacitación en todas las áreas de trabajo a atender durante el ejercicio presupuestal 2014, las encuestas sobre el lugar de trabajo pueden ser necesarias para ayudarlo a evaluar el impacto de los programas y las políticas actuales y también pueden ayudarlo a identificar las áreas que se deben mejorar. Las actitudes y opiniones de sus empleados cumplen un papel importante en las áreas de Recursos Humanos, como beneficios de empleados, RR. HH. Global y contratación de personal. En líneas generales, las encuestas de RR. HH. Lo ayudan a relacionar los roles, el trabajo y el rendimiento de sus empleados con los objetivos de La mejora del servicio al Estado. Los resultados de la encuesta revelarán las métricas que quiere seguir y aplicar y tendrá los instrumentos necesarios para presentar el avance.

De la Formulación de la Encuesta se podrá tomar mejores decisiones y disfrutar de un ambiente de trabajo más feliz. Esto significa un mejor rendimiento y mejorar el servicio de atención a la comunidad., Para ello se ha Utilizado la Encuesta sobre Capacitación profesional y desarrollo: donde se analiza ¿Qué tipo de cursos, de educación continua u otros métodos necesita el personal en general de la MPU para alcanzar los objetivos?

Aplicando el Siguiete modelo de encuesta.



**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO-AÑO 2014**  
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**ENCUESTA**

**ANEXO I**

**DATOS COMO INFORMANTE**

Apellidos		
Nombres		
Cargo que desempeña		

a) ¿Qué conocimientos técnicos necesitan saber usted y su personal a su cargo para mejorar el desarrollo de sus funciones?

- 1.-.....
- 2.-.....
- 3.-.....
- 4.-.....

b)¿Qué tema debe abordar la capacitación?

- 1.-.....
- 2.-.....
- 3.-.....
- 4.-.....
- 5.-.....
- 6.-.....

c) nombres y apellidos de los servidores que deben ser capacitados

Handwritten marks on the left margin, including a vertical line and several scribbles.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
UTCUBAMBA

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA**

Creada el 30 de mayo de 1984 – Ley N° 23843

Sub Gerencia de Recursos Humanos MPU.



REPUBLICA DEL PERU

**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO -AÑO 2014**  
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA**  
**SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.**

ACCIONES DE CAPACITACION	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO S/.
<p>1).MOTIVACION Y AUTOESTI MA</p>	<p>Este curso de capacitación- test ayudara a valorar la autoestima del personal en general de la MPU. Se trata de un conjunto de: percepciones, pensamientos, Evaluaciones, Sentimientos y tendencias de Comportamiento dirigidas hacia nosotros mismos, nuestra manera de ser, los rasgos de nuestro cuerpo y nuestro carácter. La importancia de la autoestima radica en que afecta a nuestra forma de ser y a la percepción de nuestra valía personal. El Objetivo es Contar con personal emocionalmente estable e impulsado por fuerzas internas o que actúan sobre él ,inicia, dirige y mantiene una conducta orientada alcanzar determinados incentivos que le permita la satisfacción de sus necesidades ,mientras simultáneamente intenta alcanzar las metas trazadas por la Municipalidad</p>	<p>Todos los trabajadores de la Municipalidad provincial de Utcubamba</p>	<p>3,500</p>
<p>2). ADMINISTRACION PUBLICA</p>	<p>El Objetivo es Proporcionar conocimientos, herramientas y Experiencias prácticas para el desarrollo de habilidades y promoción de actitudes que permitan atender los retos operativos de la administración municipal de manera enfocada para el mejor desempeño del gobierno municipal. Al mismo tiempo dar eficacia y mejorar la atención al ciudadano "simplificación administrativa" con un contenido temario de: - Gobierno municipal y administración pública municipal Desarrollo sustentable. - la agenda local para un mundo global Responsabilidad pública y participación ciudadana -Modelo de planeación municipal Planificación y programación</p>	<p>Funcionarios públicos involucrados con la administración de servicios y recursos municipales. Trabajadores de la Gerencia de Planificación y Presupuesto y Administración financiera (04 Trabajadores)</p>	<p>4,800</p>

Handwritten signatures and initials on the left margin.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
UTCUBAMBA

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA**

Creada el 30 de mayo de 1984 – Ley N° 23843

Sub Gerencia de Recursos Humanos MPU.



REPUBLICA DEL PERU

	<p>-Sistemas de evaluación y seguimiento -Finanzas públicas municipales -Desarrollo organizacional en el ámbito municipal</p>		
<p>3).REDACCION DOCUMENTARIA</p>	<p>La redacción se considera una actividad comunicativa que hace uso del lenguaje como medio expresivo de los pensamientos, considerando el lenguaje como un conjunto de sonidos articulados con los que se comunican los miembros de los diferentes grupos humanos dentro de una sociedad. Por ello, a lo largo de la acción formativa se profundizará en el amplio concepto de redacción, qué es la redacción eficaz, qué tipos de redacción existen, los aspectos de la redacción moderna, así como otros aspectos de interés. Como la ayuda para elaborar comunicaciones a través de la escritura con un vocabulario y una estructura adecuada, sean del orden y la materia que sean. Este curso está dirigido a todos aquellos profesionales cuyo trabajo diario les exige utilizar la redacción como herramienta básica. Personas que necesitan comunicarse a través de la redacción y no tienen una amplia experiencia en el campo de la composición de textos. A todas ellas les ayudará a producir textos más efectivos, que comuniquen clara, concisa y creativamente sus ideas.</p>	<p>Trabajadores del área de tramite documentario- Secretarias de las unidades orgánicas (04 trabajadores)</p>	<p>4,800</p>
<p>4).CURSO DE T-REGISTRO PLANILLAS ELECTRONICA, PLAME</p>	<p>El participante aplique y conozca en sus labores diarias el proceso de elaboración de la información a través de sistemas y facilite su trabajo. Generar el archivo para declarar ante la SUNAT e imprimir la Planilla, PDT y Sistemas Contables, Elaborar las informaciones Mensuales y Anuales. · Generar el archivo para declarar ante la SUNAT e imprimir Los Tributos Declarados.  Para realizar la Programación de Presupuesto Público tenemos que</p>	<p>Trabajadores del área de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y Contabilidad (03 trabajadores)</p>	<p>3,600</p>

Handwritten marks and signatures on the left margin, including a large '9' and several illegible signatures.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
UTCUBAMBA

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA**

Creada el 30 de mayo de 1984 – Ley N° 23843

Sub Gerencia de Recursos Humanos MPU.



REPUBLICA DEL PERU

<p><b>5).DIRECTIVA Y MANEJO DEL SIAF</b></p>	<p>conocer sobre planes de desarrollo que tiene el Estado Peruano como el Plan Bicentenario, que planes estratégicos tienen los sectores (PESEM) y que Planes Estratégicos tiene la entidad (PEI), ¿Por qué? Porque de estos instrumentos de gestión se desprende el POI y la información que se llena al SIAF es el POI de la institución. Comprende y asume compromiso en la utilización de los sistemas necesarios para promover y fortalecer la administración pública. Mejorar significativamente la capacidad de gestión de los servidores quienes operan en el séase incrementando la productividad en los procesos de contrataciones que necesitan las entidades para producir bienes y/o servicios aportando EFICASIA a la Municipalidad.</p>	<p>Trabajadores de Gerencia de Presupuesto y Sub Gerencias de Recursos Humanos y Contabilidad (3 trabajadores)</p>	<p>3,600</p>
<p><b>6). ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b></p>	<p>Comprende y asume compromisos en la utilización de los sistemas necesarios para promover y fortalecer la planificación territorial El Curso de actualización dirigido a profesionales, técnicos, cuyas actividades están ligadas a la generación de políticas públicas y a la creación de condiciones para el desarrollo territorial provincial.</p>	<p>Trabajadores ,Funcionarios de la Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Sub Gerencia de Catastro Urbano(04 trabajadores)</p>	<p>4,800</p>
<p><b>7). MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMATICO</b></p>	<p>Tratar en profundidad el cambio climático: el sistema climático, los ciclos del clima, el clima del pasado, el clima actual, los modelos del clima, el impacto del cambio climático, la mitigación del cambio y la respuesta al cambio climático. Conocer los conceptos generales de la economía ambiental, los instrumentos fiscales de los que se dispone y cómo se gestionan las subvenciones. Analizar las políticas medioambientales y las principales materias ambientales de las que se ocupa el derecho del medio ambiente. Aprender los principales instrumentos fiscales que se utilizan en la economía medioambiental.</p>	<p>Trabajadores y Funcionarios de la Gerencia de Desarrollo Económico Local y Sub Gerencia de medio ambiente población y salud (02 trabajadores)</p>	<p>2,500</p>

Handwritten marks and signatures on the left margin, including a large 'D' at the bottom.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
UTCUBAMBA

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA**

Creada el 30 de mayo de 1984 – Ley N° 23843

Sub Gerencia de Recursos Humanos MPU.



REPUBLICA DEL PERU

	<p>Conocer como se tramitan las subvenciones y ayudas de los organismos públicos en materia de medio ambiente, así como aprender a gestionar subvenciones, desde su inicio hasta su final.</p> <p>Conocer el marco general de la legislación comunitaria y del Estado español.</p> <p>Tratar la legislación ambiental de carácter general y específico en materia de medio ambiente.</p> <p>Conocer el grado de responsabilidad ambiental por la vía administrativa, civil y penal.</p>		
<p>8).DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO</p>	<p>Desarrollar habilidades para la gestión, medidas cautelares, excepciones, vías procedimentales.</p>	<p>Trabajadores , Funcionarios de la Gerencia de Asesoría Jurídica (02trabajadores)</p>	<p>2,500</p>
<p>9).SANEAMIENTO BIENES E INMUEBLES</p>	<p>Curso que tiene por Objetivo Registrar el patrimonio mobiliario de la Municipalidad, controlar y supervisar algunas de las etapas de los actos de disposición, enajenación y gestión de la propiedad mobiliaria estatal. Cautelar y preservar el patrimonio mobiliario municipal Fiscalizar los inventarios del patrimonio mobiliario de la municipalidad Fortalecer y ampliar los conocimientos sobre la ADMINISTRACION DISPOSICIÓN ,SENEAMIENTO E INVENTARIO PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES MUNICIPALES de vital importancia ,con un temario sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de Formalización de Posesiones Informales a cargo de COFOPRI</li> <li>-El Catastro en los registros Públicos</li> <li>-Certificado de Búsqueda Catastral para el Saneamiento</li> <li>-El Saneamiento Catastral - Registral en el marco de la Ley No 28294</li> <li>-Formación de Expedientes Técnicos para presentarse a los Registros Públicos - Contenido-Requisitos Técnicos-</li> </ul>	<p>Trabajadores de La Sub gerencia de Control Patrimonial (02 trabajadores)</p>	<p>2,500</p>

Handwritten mark: a vertical line with a hook at the top and a checkmark-like shape at the bottom.

Handwritten mark: a stylized signature or mark.

Handwritten mark: a stylized signature or mark.



<p>10).DISEÑO ORGANIZACIONAL</p>	<p>El Objetivo del curso sobre diseño de una organización debe estar orientado a generar las condiciones para que las trabajadores de la MPU desarrollen al máximo sus capacidades en un clima laboral adecuado que los motive a trabajar bajo parámetros de eficacia, eficiencia, productividad y calidad. Elementos estos, indispensables para alcanzar el éxito. Además:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Identificar los elementos fundamentales para un óptimo diseño de la organización que faciliten el logro de las metas y la efectividad de las gerencias en la toma de decisiones.</li> <li>-Definir qué es el diseño organizacional.</li> <li>-Definir qué es la estructura de una organización.</li> <li>-Reconocer la importancia del entorno para un adecuado diseño organizacional.</li> <li>-Proponer un diseño organizacional para situaciones específicas.</li> </ul>	<p>Trabajadores de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto(01 trabajador)</p>	<p>1,500</p>
<p>11). CONTRATACIONES Y ADQUISICIÓN DEL ESTADO</p>	<p>Los participantes conocerán las normas básicas que contienen Adquirir o actualizar diversos conocimientos para participar con éxito los Procesos de Contrataciones y Adquisiciones del Estado como :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Conocer los requisitos y procedimientos para la preparación y presentación de propuestas técnicas y económicas para participar en forma exitosa en procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Estado, de bienes, servicios y obras, de acuerdo a la nueva Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Estado, Decreto Legislativo 1017 modificado por la Ley 29873 y su Reglamento el D.S. N°184-2008-EF modificado por el D.S. N° 138-2012-EF.</li> <li>-Analizar las etapas y factores de evaluación que utiliza el Estado para evaluar y calificar las propuestas técnicas y económicas; las garantías que exige la Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Estado,</li> <li>-Las sanciones a los proveedores</li> </ul>	<p>Trabajadores ,Funcionarios de la Gerencia de Administración y Finanzas(04 trabajadores)</p>	<p>4,800</p>

Handwritten marks and signatures on the left margin, including a large '9' and several scribbles.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
UTCUBAMBA

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA**

Creada el 30 de mayo de 1984 – Ley N° 23843

Sub Gerencia de Recursos Humanos MPU.



REPUBLICA DEL PERU

	<p>del Estado en caso de incumplimiento y los recursos impugnativos que se pueden presentar para la solución de controversias originadas en las etapas de presentación, evaluación y calificación, otorgamiento de la buena pro, suscripción del contrato, ejecución e interpretación del Contrato.</p> <p>-Los límites mínimos y máximos que deben observar las entidades del sector público, dentro de criterios de racionalidad y transparencia, en los procesos de contrataciones y adquisiciones, de bienes servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos.</p> <p>Dichos procesos comprenden todos los contratos que estén destinados a obtener bienes ,servicios u obras necesarias para el cumplimiento de las funciones de la municipalidad</p>		
<p>12). <b>COMUNICACIÓN PARA EL DESARROLLO</b></p>	<p>El Curso tendrá como objetivo que el participante genere o mejore los procesos de comunicación interpersonales, grupales y masivos que apunten al desarrollo social Además Busque la investigación, el diseño, la gestión y la implementación de estrategias, acciones y mensajes en proyectos de comunicación y organizaciones, enfatizando en temas de actualidad para el mejoramiento de la calidad de vida de la Población de Utcubamba, tales como salud, educación, ciudadanía y derechos humanos, género, desarrollo institucional, productividad y medio ambiente</p>	<p>Trabajadores, Funcionarios de la Gerencia de Desarrollo Humano, Subgerencia de Imagen Institucional, Tecnologías y sistemas y Recursos Humanos (02 trabajadores)</p>	<p>2,500</p>
<p>13). <b>CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS</b></p>	<p>El Objetivo del curso es mejorar substancialmente su práctica profesional mediante el manejo de técnicas para el seguimiento y control de un proyecto.</p> <p>-Conocer y manejar técnicas para administrar los cambios.</p> <p>-Conocer y manejar las técnicas de valor devengado para dar seguimiento a un proyecto.</p>	<p>Trabajadores, Funcionarios de la Gerencia de Acondicionamiento territorial, Sub Gerencia de Obras. (04 trabajadores)</p>	<p>4,800</p>

Handwritten marks and signatures on the left margin of the page.



<p>14). CURSO DE EXCEL</p>	<p>El Objetivo del curso es que el participante tenga una herramienta sistematizada Conocerla y aplicar los programas de hojas de cálculo en Excel</p>	<p>Trabajadores de Gerencia de Administración Tributaria y Administración de Finanzas, (04 trabajador)</p>	<p>de de y de 4,800 (04</p>
<p>TOTAL</p>			<p>51,000</p>

## II.2.- SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CAPACITACION.

Las acciones de capacitación, serán monitoreadas y evaluadas bajo las modalidades, Acciones y Actividades: Evaluar la capacitación es básico y fundamental para lograr el desarrollo del capital humano, es de esta manera cómo vamos a lograr tener una retroalimentación cierta y útil para la consecución de los objetivos de aprendizaje que deben estar diseñados para cada persona dentro de una organización; es decir, la capacitación debe ser vista en las organizaciones como una inversión y como un método para lograr el desarrollo de los empleados .Es por todo esto que evaluar este Plan de desarrollo de personas anualizado MPU. Es vital. De esta manera podremos saber los cambios que se han realizado en una persona como consecuencia de un proceso de capacitación: "los empleados mediocres se transforman en trabajadores capaces y probablemente los trabajadores actuales se desarrollan para cumplir nuevas responsabilidades. A fin de verificar el éxito de un programa, se debe insistir en la evaluación sistemática de su actividad."

Este proceso de evaluación debe ser considerado dentro de la planeación estratégica de los Recursos Humanos, La planeación estratégica es partir de la misión y visión de la Municipalidad Provincial de Utcubamba y partiendo de esta base delimitar actividades para poder llegar a ver realizadas la visión y la misión Institucional.

Es importante que las estrategias o planes de acción sean lo suficientemente específicos para no perderse, pero también lo suficientemente flexibles como para poder hacer ajustes y modificaciones en el transcurso de la acción. Los planes de carrera y de capacitación conjuntamente deben de estar enfocados hacia la estrategia global de la Institución Municipal, es decir, dentro de las actividades y tácticas específicas que se van a seguir, se tiene que considerar a la capacitación como el medio idóneo para invertir en el capital humano y desarrollarlo hasta convertirlo en una ventaja competitiva de la organización Municipal misma.

Es importante evaluar para poder tener juicios de valor, que nos permitan retroalimentar, validar y mejorar los procesos en los que se aplique esta evaluación; la evaluación debe ser integral, es decir que tiene que abarcar la totalidad del proceso de capacitación. Esto nos permitirá identificar el cumplimiento de los objetivos, las áreas susceptibles de mejora, la eficiencia del personal, los recursos disponibles y su aplicación, análisis costo - beneficio y el desarrollo en el potencial del empleado.

Ahora bien, para que este proceso de evaluación sea ordenado es necesario seguir varias etapas, a fin de que se estructure la actividad y el aprendizaje:

- **Organización.**-Es la coordinación e integración del grupo de trabajo que va a ser evaluado y/o sujeto de capacitación. Se deben también establecer políticas y procedimientos para manejar la información de una manera eficaz y eficiente.



- **Planeación** .-Es objeto de planeación todo lo que se realiza en una capacitación, tanto los objetivos, los alcances del curso, el programa, los estudios, el contenido, las técnicas de apoyo, los criterios de medición, etc. Es lógico que la evaluación no solo se planee, sino que a su vez pueda proporcionar retroinformación de la labor planeadora.
- **Ejecución**.-Dentro de la misma se ven envueltos un sin número de participantes tanto directos como indirectos. Se debe llevar a cabo un análisis preliminar, una propuesta inicial de evaluación que indique la necesidad real y el beneficio que se obtendrá de la misma; posteriormente se necesita una revisión integral de la propuesta, de aquí pueden surgir varios diagnósticos de necesidades de capacitación y por consiguiente de evaluación de la capacitación, posteriormente se debe hacer una evaluación específica y presentar una opinión y recomendación que es la parte más valiosa de la evaluación, es el objetivo de la evaluación, poder emitir un reporte o informe que contenga tanto los aspectos buenos como aquellos que son susceptibles de mejora.

La evaluación debe estar dirigida a poder medir el diseño y la organización de los eventos de capacitación, la reacción de los participantes, el grado de aprendizaje los resultados en el desempeño laboral. Cuando hablamos de otorgar capacitación es para lograr un desarrollo en las personas, es por esto que la parte más importante de la evaluación de la capacitación es aquella que está orientada a poder medir de alguna manera los cambios que produjo en una persona un proceso de capacitación, adiestramiento o desarrollo. En otras palabras, lo más importante es evaluar el aprendizaje.

Este aprendizaje se puede manifestar en cuatro campos, cada uno tiene métodos y técnicas específicas de evaluación que a saber son:

- **Cognoscitivo**.- El conocimiento que un individuo aprende y aprehende es el nivel más fácil para evaluar y medir. Se pueden realizar pruebas objetivas de conocimientos, como por ejemplo:  
Cuestionarios  
Encuestas  
Entrevistas  
Exámenes  
Análisis de Casos  
Síntesis y Análisis  
Pruebas objetivas  
Simulación de eventos  
Etc.
- **Psicomotor**.- Es aquí en donde se adiestra al cuerpo a adquirir nuevas habilidades o a perfeccionar las que ya se tienen. Se pueden realizar diversas pruebas de habilidad para evaluar este aprendizaje. Básicamente todas ellas se basan en la observación para corroborar que el aprendizaje se ha dado de una manera certera y veraz.  
Simulación de eventos  
Pruebas objetivas  
Psicodrama  
Entrevistas  
Observación en el campo de acción
- **Actitudinal**.- Las actitudes se pueden manifestar después de un proceso de capacitación y/o desarrollo. Son muy utilizadas en cursos o programas de desarrollo gerencial y directivo. Se pueden evaluar con escalas que las miden de



una manera eficaz, así mismo es la observación directa el mejor método para recoger esta información.

Lista de control

Cámara de gesell

Ficha anecdótica

Escalas estimativas

Pruebas psicométricas

Pruebas proyectivas

- **Conductal.**- Es aquí en donde se manifiestan los aprendizajes, cualesquiera que estos hayan sido. La manera más efectiva y por excelencia es la observación. De esta manera se puede comprobar el efecto que tuvo en las personas un programa de capacitación.

Es necesario que cualquier instrumento que se utilice para evaluar cuente con las tres reglas para que un instrumento o técnica sean confiables: transparencia, validez y confiabilidad.

### III.-CAPACITACION.

Es toda Actividad realizada en una organización, respondiendo a sus necesidades, que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas del personal. Concretamente, la Capacitación:

- Busca perfeccionar al personal en su puesto de trabajo.
- En Función de las necesidades de la Institución.
- En un proceso estructurado con metas bien definidas.

La necesidad de capacitación surge cuando hay diferencia entre lo que una persona debería saber para desempeñar una tarea, y lo que sabe realmente. Estas diferencias suelen ser descubiertas al hacer evaluaciones de desempeño, o descripciones de perfil de puesto.

Dados los cambios continuos en la actividad de las organizaciones, prácticamente ya no existen puestos de trabajo estáticos.

Cada persona debe estar preparada para ocupar las funciones que requiera la Institución. El cambio influye sobre lo que cada persona debe saber, y también sobre

La forma de llevar a cabo las tareas. Una de las principales responsabilidades de la supervisión es adelantarse a los cambios previendo demandas futuras de capacitación, y hacerlo según las aptitudes y el potencial de cada persona.

### LA CAPACITACIÓN COMO INVERSIÓN

La Municipalidad provincial de Utcubamba invierte recursos con cada personal al seleccionarlo, incorporarlo, y capacitarlo. Para proteger esta inversión, la organización debería conocer el potencial de sus hombres. Esto permite saber si cada persona ha llegado a su techo laboral, o puede alcanzar posiciones más elevadas. También permite ver si hay otras tareas de nivel similar que puede realizar, desarrollando sus aptitudes y mejorando el desempeño de la empresa. Otra forma importante en que la organización protege su inversión en recursos humanos es por medio del planeamiento de carrera. Estimula las posibilidades de crecimiento personal de cada colaborador, y permite contar reemplazos.



## **CAPACITACIÓN Y COMUNIDAD**

La capacitación, aunque está pensada para mejorar la productividad del personal en general de la MPU, tiene importantes efectos sociales. Los conocimientos, destrezas y aptitudes adquiridos por cada persona no solo lo perfeccionan para trabajar, sino también para su vida.

Son la forma más eficaz de protección del trabajador, en primer lugar porque si se produce una vacante en la Institución Municipal, puede ser cubierta internamente por promoción; y si un trabajador se desvincula, mientras más entrenado esté, más fácilmente volverá a conseguir un nuevo empleo.

Las promociones, traslados y actividades de capacitación son un importante factor de motivación y retención de personal. Demuestran a la gente que en nuestra Institución Municipal pueden desarrollar una carrera, o alcanzar un grado de conocimientos que les permita su "empleabilidad" permanente.

### **BENEFICIOS DE CAPACITAR**

La capacitación permite evitar la obsolescencia de los conocimientos del personal, que ocurre generalmente entre los empleados más antiguos si no han sido reentrenados. También permite adaptarse a los rápidos cambios sociales, como la situación de las

### **III-1.-TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION.**

#### **III.1.1.-TIPOS DE CAPACITACION.**

##### **CAPACITACION INDUCTIVA.**

Es la información que se brinda al personal recién ingresado. Generalmente lo hacen los Jefes de unidades orgánicas. El departamento de RRHH establece por escrito las pautas, de modo de que la acción sea uniforme y Normalmente se desarrolla como parte del proceso de selección de personal, pero puede también realizarse previo 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.

##### **CAPACITACION PREVENTIVA.**

Se aplica al personal operativo. En general se da en el mismo puesto de trabajo. La capacitación se hace necesaria cuando hay novedades que afectan tareas o funciones, o cuando se hace necesario elevar el nivel general de conocimientos del personal operativo. Las instrucciones para cada puesto de trabajo deberían ser puestas por escrito.

Es aquella que estará orientada a proveer 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 metodologías de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo Municipal.



## **CAPACITACION CORRECTIVA.**

Se desarrolla en organizaciones de cierta envergadura; procura personal especialmente preparado, con un conocimiento general de toda la organización. Se toma en general profesionales jóvenes, que reciben instrucción completa sobre la Institución Municipal, y luego reciben destino.

Como su nombre lo indica, estar orientada a solucionar “problemas de desempeño”. En tal sentido, su fuente original de información es la evaluación de desempeño realizada normalmente en la municipalidad, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

## **CAPACITACION PARA EL DESARROLLO DE CARRERA.**

Suele ser lo más difícil, porque se trata de desarrollar más bien actitudes que conocimientos y habilidades concretas. En todas las demás acciones de capacitación, es necesario el compromiso de la gerencia. Aquí, es primordial el compromiso de la gerencia Municipal, y de los máximos niveles de la MPU. El estilo gerencial de una Institución Municipal se logra no solo trabajando en común, sino sobre todo con reflexión común sobre los problemas de la gerencia. Deberían difundirse temas como la administración del tiempo, conducción de reuniones, análisis y toma de decisiones, y otros.

En cualquiera de los casos, debe planificarse adecuadamente tanto la secuencia como el contenido de las actividades, de modo de obtener un máximo alineamiento, 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 Municipalidad, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades.

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

## **III.1.2.-MODALIDADES DE CAPACITACION**

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

### **FORMACION.**

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

### **ACTUALIZACION.**

Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científicos- Tecnológicos en una determinada actividad.

### **ESPECIALIZACION.**

Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un Area 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.

## **COMPLEMENTACION.**

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

### **III.1.3.-NIVELES DE CAPACITACIÓN.**

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

#### **NIVEL BASICO.**

Se orienta a personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o Area específica en la Municipalidad Provincial de Utcubamba.

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 a 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 provincia de Utcubamba.