

Municipalidad Provincial de Huarney

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 007 - 2014 - MPH/GM

Huarney, 28 de Enero del 2014.

EL SEÑOR GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY:

VISTOS:

Informe N° 0001-2014-C.PDP/MPH, de fecha 28 de enero del 2014.

CONSIDERANDO:

Que, mediante el documento del visto, el Presidente del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas de la Municipalidad Provincial de Huarney, remite a esta gerencia el **"PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO - (PDP) ANUALIZADO PARA EL AÑO 2014"** para su evaluación y aprobación mediante resolución respectiva.

Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, ley N° 27680 Ley de la Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus modificatorias Leyes N° 27902 y 28013, se les reconoce a los Gobiernos regionales, autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, se establecieron las reglas para la capacitación y evaluación del personal al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el Sector Público;

Que, el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, señala que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración del Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas y posterior presentación a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, los cuales tendrán una vigencia de cinco (05) años;

Que adicionalmente el indicado artículo refiere que cada año, las entidades deberán presentar a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado _ PDP Anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad, debiendo el indicado Plan ser remitido en los treinta (30) primeros días calendario del año;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE se aprobó la directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado- PDP" cuyo numeral VI dispone que la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado _PDP está a cargo de un Comité, el mismo que es oficializado por el titular de la Entidad;

Que, el numeral VII de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP Anualizado, validado por el Comité, es aprobado por el titular de la Entidad y deberá ser puesto en conocimiento de SERVIR.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 037-2014-MPH-A, de fecha 24 de enero del 2014, se conformó el comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas- PDP de la Municipalidad Provincial de Huarney, por un periodo de 03 años; asimismo, mediante acta de fecha 28 de Enero del 2014, se aprueba el "Plan de Desarrollo de Personas al servicio del estado - (PDP) anualizado para el año 2014" de la Municipalidad Provincial de Huarney.





Municipalidad Provincial de Huarney

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

Que, las Municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con el Artículo II, del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Por lo que en uso de las facultades conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Organización de Organización y Funciones (MOF), el Señor Gerente Municipal:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el "**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO - (PDP) ANUALIZADO PARA EL AÑO 2014**" de la Municipalidad Provincial de Huarney, que, en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: PUBLICAR en el portal y panel institucional de la Municipalidad Provincial de Huarney, el "**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO - (PDP) ANUALIZADO PARA EL AÑO 2014**".

ARTICULO TERCERO: REMITIR el "**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO - (PDP) ANUALIZADO PARA EL AÑO 2014**", a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

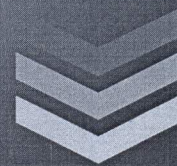
ARTICULO CUARTO: ENCARGAR el Cumplimiento de la presente resolución al Comité Designado mediante Resolución de Alcaldía N° 037-2014-MPH/GM, Oficina de Recursos Humanos y a las demás áreas administrativas de la Municipalidad Provincial de Huarney, el cumplimiento de la presente Resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMNEY
MR. EDUAN J. RONCAL GARD
GERENTE MUNICIPAL



**PLAN DE DESARROLLO DE
PERSONAS ANUALIZADO
2014**



**COMITÉ DE PDP
ANUALIZADO**

Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR

**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUARMEY**

PLAZA INDEPENDENCIA S/N
HUARMEY-ANCASH

TELÉFONO: 043-400223

WWW.munihuarmey.gob.pe

AÑO 2014



Municipalidad Provincial de Huarmey

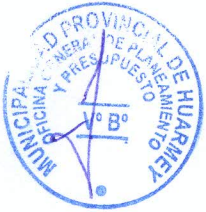
PRESENTACION



Mediante Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, se establecieron las reglas para la capacitación y evaluación del personal al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público.

Por lo tanto la Municipalidad Provincial de Huarmey, hace suya la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado.

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Anualizado 2014 de la Municipalidad Provincial de Huarmey, ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Quinquenal 2014 – 2018; de acuerdo a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado.





1.- ASPECTOS GENERALES

La Municipalidad Provincial de Huarney, comprometida con mejorar la Gestión Pública tiene como Visión de ser líder del desarrollo integral, con infraestructura moderna y servicios municipales de calidad, con un equipo humano eficiente y comprometido con la Institución y la Comunidad.

Por lo que es necesario, el desarrollo de la gestión de Recursos Humanos mediante la capacitación constante, implicando una sucesión sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración de todos los servidores públicos a sus respectivos puestos de trabajo y a su Institución.

En ese sentido, se elabora el presente Plan de Desarrollo de Personas Anualizado de la Municipalidad Provincial de Huarney, a fin de alcanzar los Objetivos y Metas Estratégicas, establecidos en el Plan Quinquenal de Desarrollo de Personas 2014 – 2018, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR.

1.1. OBJETIVO GENERAL DEL PDP ANUALIZADO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY

Mejorar las acciones de capacitación y evaluación de todos los servidores públicos, conforme a lo establecido en la directiva y los lineamientos emitidos por SERVIR.

1.2. OBJETIVOS DE CAPACITACION

1.2.1. Desarrollar el liderazgo participativo y comunicación efectiva que contribuya a conformar equipos de alto rendimiento y un óptimo clima institucional.

1.2.2. Fortalecer el conocimiento de los requerimientos de los usuarios, para el mejoramiento continuo de los procedimientos y el uso de recursos y conservación eficiente de la infraestructura.

1.2.3. Desarrollar las competencias de liderazgo, trabajo en equipo, pro actividad, mejora continua y orientación al servicio.

1.2.4. Lograr consolidar una organización municipal eficiente y moderna para garantizar la atención de necesidades de la comunidad, el manejo de los recursos municipales y una gestión administrativa que permita el logro de los objetivos institucionales.



1.2.5 Contar con colaboradores comprometidos y activos en el cuidado del medio ambiente.

1.2.6. Desarrollar habilidades para la gestión de proyectos sociales.

1.2.7. Fortalecer la identificación del potencial humano con la Institución.

1.2.8. Fortalecer la calidad y rendimiento económico de nuestros servicios mediante el desarrollo y aplicación de tecnologías de punta.

1.2.9. Lograr que el esfuerzo por el desarrollo y la innovación tecnológica sea permanente y se materialice con la implementación de procesos y procedimientos más eficientes y económicos.

1.2.10. Desarrollar e Implementar sistemas de información, previo equipamiento moderno con equipos de hardware y software para un óptimo servicio administrativo y de gestión.

1.2.11. Consolidar la cultura institucional, la mejora continua de la gestión y la proyección de la imagen institucional caracterizada por sus sólidos valores institucionales hacia la comunidad.

1.2.12. Desarrollar planes y programas para estimular y potenciar la conciencia tributaria y la racionalización de procedimientos administrativos para una adecuada prestación de servicios.

1.2.13. Desarrollar e Implementar programas de saneamiento ambiental y el proyecto de reciclaje de residuos sólidos para contribuir directamente a evitar la degradación del ecosistema.

1.2.14. Fortalecer e impulsar la cooperación internacional mediante el financiamiento y transferencia tecnológica en proyectos sociales y preservación de Medio Ambiente.

1.2.15. Desarrollar políticas y programas para fortalecer los ingresos propios, control del comercio informal y disminuir la inseguridad ciudadana.

1.2.16. Fortalecer la participación de la sociedad civil organizada para propender a un desarrollo planificado y afrontar eficazmente el problema de la inseguridad ciudadana.



2. EVALUACION

La Evaluación, es un proceso continuo y de autocontrol, que sobre la base de un análisis cualitativo y cuantitativo, permite determinar periódicamente la pertinencia de los resultados con respecto al avance para el logro de los objetivos, la eficiencia y efectividad de los resultados alcanzados, así como detectar las desviaciones e implementar las medidas correctivas. La implementación de medidas correctivas, constituye un mecanismo de retroalimentación y mejora continua del proceso del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado de la Municipalidad Provincial de Huarney.

En esta fase el control de gestión, juega un papel activo a través de sus evaluaciones, mediciones y comparaciones de lo proyectado con lo ejecutado, se examina el progreso proyectado con lo real, se mide el desempeño organizativo, se revisa el comportamiento del medio externo para controlar que las bases de la estrategia sigan vigentes de acuerdo al Plan de Desarrollo de Personas Anualizado de la Municipalidad Provincial de Huarney.

2.1. EVALUACION DIAGNOSTICA

A través de la Evaluación Diagnostica, se logrará identificar los procesos y/o áreas temáticas en las que se necesita capacitación, quienes lo requieren y en qué nivel, así como a su vez, poder hacer el correspondiente seguimiento y evaluar los resultados de las acciones de capacitación.

En ese sentido, se ha implementado cuatro procedimientos de evaluación, cuyos resultados definirán el diagnóstico de las necesidades de capacitación a atender:

- . Los formatos de identificación de necesidades de capacitación.
- . Las evaluaciones de desempeño.
- . Las pruebas de conocimientos.
- . E análisis estratégico de la institución.

2.2. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CAPACITACION

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



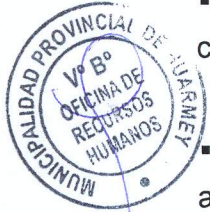
Municipalidad Provincial de Huarney

■ **Evaluación de conocimientos:** Para verificar si los participantes aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación.

■ **Evaluación de desempeño:** Para verificar si los participantes están aplicando lo aprendido en su puesto de trabajo.

3. CAPACITACION

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





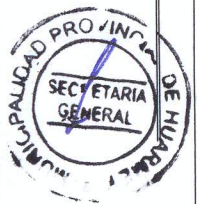
Municipalidad Provincial de Huarney

**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARNEY
2014**

DATOS DEL EMPREADOR:		RUC	DOMICILIO (Dirección, Distrito, Departamento, Provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONOMICA	N° DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL												
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARNEY		20142747155	PLAZA INDEPENDENCIA S/N PROVINCIA DE HUARNEY	PUBLICA	CIENTO OCHO (108) TRABAJADORES.												
OBJETIVOS GENERALES																	
MEJORAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA Y LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR SERVIR.																	
INDICADOR																	
ONCE (11) ACTIVIDADES PROPUESTAS A REALIZARSE EN EL PERIODO DEL AÑO 2014.																	
N°	ACCIONES DE CAPACITACION - TEMATICAS	OBJETIVOS	DIRIGIDO	AÑO 2014												BENEFICIARIOS	PRESUPUESTO
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	TALLER DE CAPACITACION: LEY N° 30057 - DEL SERVICIO CIVIL - SU APLICACION -NORMATIVA, OBJETO, IMPLICANCIAS Y TRASLADO PROGRESIVO EN EL SECTOR "PÚBLICO"	Garantizar que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran.	FUNCIONARIOS, GERENTES, SUB GERENTES Y JEFES DE OFICINA	X												25	S/. 10000.00



Huarney, Ciudad de la Constancia
Calle Independencia SIM - Patalla Nº 01 Teléfono: 400





Municipalidad Provincial de Huarney

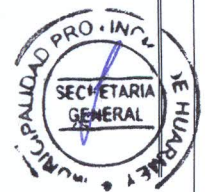
<p>2</p> <p>TALLER DE CAPACITACION: HERRAMIENTAS PARA UNA EFECTIVA GESTIÓN DE COBRANZA TRIBUTARIA</p>	<p>Proporcionar a los participantes las herramientas de gestión esenciales para optimizar la recaudación de los tributos Municipales. El participante podrá conocer de forma directa la metodología de trabajo que tiene el SAT para la gestión de cobranza de las deudas tributarias.</p>	<p>GERENTE Y SUB GERENTES DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.</p>	<p>X</p>						<p>3</p>	<p>S/. 1500.00</p>
<p>3</p> <p>DIPLOMADO EN ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA</p>	<p>Capacitar y perfeccionar a autoridades y funcionarios, para el servicio público y la gestión administrativa, brindándoles conocimientos, herramientas y experiencias prácticas fundamentales para el desarrollo de capacidades sustentables, eficientes y de calidad.</p>	<p>FUNCIONARIOS, GERENTES, SUB GERENTES Y JEFES DE OFICINA.</p>	<p>X</p>						<p>25</p>	<p>S/. 10000.00</p>
<p>5</p> <p>TALLER DE CAPACITACION: APLICACIONES PRÁCTICAS DEL NUEVO SEACE 2013 DE ACUERDO A LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.</p>	<p>Mejorar la capacidad de gestión de los servidores quienes operan en el SEACE, incrementando la productividad en los procesos de contratación, para producir bienes y/o servicios, aportando a la eficacia de la entidad.</p>	<p>SUB GERENTE DE LOGÍSTICA Y ASISTENTES.</p>	<p>X</p>						<p>3</p>	<p>S/. 1500.00</p>



[Handwritten signature]



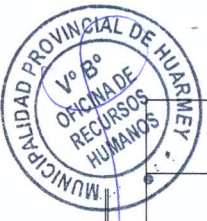
Huarney, Ciudad de la Condellidad
Calle Independencia 577 - Pabellón N° 01 Teléfono: 900





Municipalidad Provincial de Huarmey

6	CURSO: EL SIAF Y LOS PRINCIPALES CAMBIOS DEL 2013	Preparar a los participantes, para el registro de operaciones de gastos e ingresos en el sistema SIAF, efectuar el mantenimiento, solicitar el Calendario de Pago Inicial y las Ampliaciones. Aprovechar la información registrada a través del uso de las consultas y reportes.	SUB GERENTES DE LOGÍSTICA, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, LOGÍSTICA Y ASISTENTES.								10	S/. 5000.00
7	CURSO DE DESARROLLO PRACTICO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SIGA	Preparar a los participantes, a través de los Módulos del SIGA, que le permitirán administrar, registrar, controlar, elaborar, revisar y emitir información acerca de la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, con la finalidad de mejorar los procesos de abastecimiento y suministro.	SUB GERENTES DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO Y ASISTENTES.								5	S/. 3000.00
8	CURSO DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS GERENCIALES Y EQUIPOS DE ALTO DESEMPEÑO	Desarrollar sus capacidades gerenciales, incrementando de manera continua y consistente los resultados de su equipo de trabajo.	FUNCIONARIOS, GERENTES, SUB GERENTES Y JEFES DE OFICINA								25	S/. 10000.00



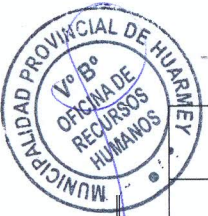
Huarmey, Ciudad de la Condado
Calle Independencia S/N - Pabellón N° 01 Teléfono: 400



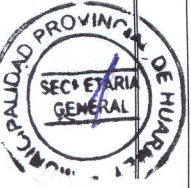


Municipalidad Provincial de Huarmey

9	CURSOS DE ELABORACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION	Desarrollar los conocimientos y herramientas necesarias que le permitan contribuir a la generacion de proyectos de inversion pública bajo un enfoque de sostenibilidad y viabilidad que promuevan el desarrollo institucional, regional y nacional del país, bajo los requerimientos del sistema nacional de inversion pública-SNIP.	GERENTES Y SUB GERENTES DE INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS Y DE PRESUPUESTO.	X	5	S/. 2500.00
10	CURSO DE SERVICIO AL CLIENTE	Desarrollar la competencia de orientación al servicio de los clientes, tanto internos, como externos y que, en consecuencia, se promueva la fluidez y el desempeño.	SERVIDORES PÚBLICOS	X	108	S/. 5000.00



Huarmey, Ciudad de la Condadidad
13ta Independencia SPM - Pabellón N° 01 Teléfono: 400





Municipalidad Provincial de Huarmey

11	CURSO DE EVALUACION, CONTROL DE IMPACTO AMBIENTAL Y LEY N° 30102	Mejorar los conocimientos y desarrollar habilidades en sistemas de gestión ambiental municipal.	SUB. GER. Y ASISTENTES DE GESTION AMBIENTAL														X	03	S/. 1500.00
----	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	----	-------------



[Handwritten signature]



Huarmey, Ciudad de la Cordialidad
C/ra Independencia S/N - Pabellón N° 01 Teléfono: 400





Municipalidad Provincial de Huarney



cd



ANEXO 1





ENCUESTA DE EVALUACION DE CAPACITACION

La Oficina de Recursos Humanos le agradece su participación y espera seguir ofreciéndole oportunidades de formación de la más alta calidad. Nuestra oficina valora sus comentarios y sugerencias, es por ello que le agradeceremos se sirva contestar la siguiente encuesta.

En términos generales: ¿Cómo calificaría Ud. La capacitación?

Excelente Muy bueno Bueno Regular Malo

1. ¿considera que el contenido de la capacitación le será útil para mejorar su trabajo y/o desempeño laboral?

Sí, bastante Sí, moderado Si, un poco NO

2. Apreciaciones de los facilitadores: califique de acuerdo a su opinión respecto a los conductores del evento

	Insatisfactorio	Regular	Buena	Muy Buena	Excelente
Metodología de la Capacitación					
Conocimiento del tema					
Respuesta ante las dudas de los participantes					
Claridad y coherencia al exponer					

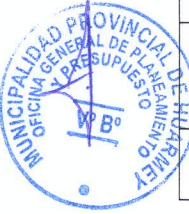
3. En la forma individual, ¿Cómo calificaría Ud. La participación de cada uno de los facilitadores?

	Insatisfactorio	Regular	Buena	Muy Buena	Muy Buena
Expositor 1					
Expositor 2					
Expositor 3					



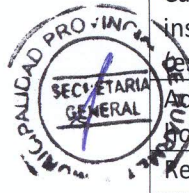
4. Apreciaciones sobre la organización del evento: califique de acuerdo a su opinión respecto a la calidad organizativa del evento de capacitación

	Insatisfactorio	Regular	Buena	Muy Buena	Excelente
Atención en la inscripción					
Organización de las actividades					
Calidad de las instalaciones (espacio físico)					
Adecuación a los horarios					
Refrigerio					
Contenidos audiovisuales (videos, PPT)					
Documentación de apoyo (Separatas)					



5. Apreciaciones sobre la organización del evento: califique de acuerdo a su opinión a la calidad del evento de capacitación

	Insatisfactorio	Regular	Buena	Muy Buena	Excelente
Atención en la inscripción					
Organización de las actividades					
Calidad de las instalaciones (espacio físico)					
Adecuación a los horarios					
Refrigerio					
Contenidos audiovisuales (videos, PPT)					
Documentación de apoyo (Separatas)					





Municipalidad Provincial de Huarney



6. ¿Cómo tuvo conocimiento de la capacitación?

- Recibió correo electrónico de la oficina de gestión de las personas
- Por el boletín de la institución
- Su jefe inmediato le informo
- Por el mural de la institución
- Intranet (Pop Messenger)
- Otro Medio:

Handwritten signature

7. Que temas cree que deberían profundizarse en las próximas capacitaciones



8. Comentarios y recomendaciones

