

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE PACHITEA HUANUCO- ANUALIZADO

PACHITEA

PRESENTACIÓN

El PDP Anualizado del municipalidad provincial de pachitea ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en el PDP Quinquenal, los planes institucionales vigentes y el diagnostico de necesidades de capacitación, de acuerdo a la Directiva de SERVIR para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado Peruano.

Bajo este contexto, considerando que la capacitación es un deber y un derecho de las personas al Servicio del Estado, considerando que responde a las demandas y necesidades específicas de la Institución, atendiendo a las particularidades de su realidad, su cultura y prioridades de la entidad, se propone el presente Plan de Desarrollo de Personas Anualizado, que está orientado al fortalecimiento Institucional y, por ende, al de los colaboradores en forma integral, tanto en sus conocimientos, habilidades y actitudes, para garantizar el desarrollo de la función pública y brindar servicios de excelencia.



1. ASPECTOS GENERALES

El presente Plan de Desarrollo de Personas al servicio de la Municipalidad Provincial de Pachitea se constituye en un instrumento de gestión que nos permitirá aplicar de manera planificada y eficaz, este desarrollo de competencias de nuestro personal; La capacitación es un deber y derecho de las personas al servicio del estado.

Para su elaboración se ha seguido los lineamientos establecidos en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°- 041-2011-SERVIR-PE que aprueba la Directiva NO 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" y la normatividad que dio origen a dicha resolución, contándose con la participación activa de los integrantes del Comité encargado de la elaboración de este instrumento de gestión.



2. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

La Municipalidad Provincial de Pachitea es el gobierno local de la ciudad de Panao, su organización y funcionamiento están normados por la Ley N°- 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas jurídicas vigentes. Su finalidad es representar a el pueblo Pachiteano, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral sostenible y armónico de su circunscripción.

La institución municipal se encuentra inmersa como toda organización en el imperioso deber de planificar su futuro. Para ello debemos ver las ventajas y problemas que tenemos para poder aprovechar el contexto actual que nos permita generar desarrollo, no como un fin sino como camino hacia la mejor calidad de la institución.

Planificar es la acción de decidir, antes de actuar, lo que se desea hacer, cómo se hará, cuándo se realizará, quién ha de hacerlo, con qué se hará y cómo se controlará en un período específico. Es un instrumento de cambio y mejora continua principalmente dentro de una organización o institución.

Planificar es coordinar actividades, tiempo y recursos, así como personas responsables de las actividades con el fin de lograr los objetivos propuestos con calidad y eficiencia. La planeación conlleva el control y la evaluación. El control es la actividad orientada a dar seguimiento, medir, evaluar y corregir el desempeño de las actividades a fin de hacer ajustes para alcanzar las metas y objetivos propuestos. La evaluación es la comparación sistemática del avance en la ejecución en relación a los objetivos y metas propuestos, de tal suerte que permita tomar medidas correctivas toda vez que los resultados no sean los esperados.

1. MISIÓN

La Municipalidad Provincial de Pachitea, es una institución pública, que brinda servicios, promueve el desarrollo sostenible y la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía

2. VISIÓN

Somos una Provincia en el que se ha generado crecimiento económico a través del desarrollo humano, la articulación e integración de su territorio a los corredores económicos y promoción eficientemente,



sostenible y sustentable de las actividades agropecuarias, turísticas y culturales de su población, todo ello es armonía con el medio ambiente y conservación de los recursos naturales

Así mismo la población tiene acceso con igualdad de oportunidades a servicios básicos, educación y salud de calidad. Cuenta con gobiernos locales concertadores, con organizaciones sociales participativas y un territorio donde se practica la inclusión social, la identidad cultural, los valores y la equidad de género. Siendo una institución moderna al servicio del público con personal capacitado, ético, eficiente y eficaz, que trabaja en equipo, comprometido con su institución, promoviendo el desarrollo de la ciudad



III. Objetivos de capacitación

- ✓ Mejorar la capacidad en el personal
- ✓ Mejorar los conocimientos y desarrollar habilidades de gestión pública regional
- ✓ Mejorar los estándares de capacidades en el personal.
- ✓ Consolidar valores institucionales en el personal.
- ✓ Promover la satisfacción laboral en el personal.
- ✓ Fortalecer una cultura e imagen institucional de servicio oportuno y de calidad, que redunde positiva mente en la eficacia de los servicios que presta la Municipalidad Provincial de Pachitea a la población, en consonancia con los valores institucionales
- ✓ Mejorar los conocimientos y desarrollar habilidades en sistemas de gestión ambiental regional
- ✓ Desarrollar las competencias de liderazgo, participativo y comunicación efectiva que contribuya a conformar equipos de alto rendimiento y un óptimo clima institucional.



IV EL PROCESO DE DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

4.1 DATOS DE LA POBLACIÓN DE LA ENTIDAD

La Municipalidad Provincial de Arequipa cuenta con servidores en los distintos regímenes laborales, lo cual se detalla a continuación:

Nº	COLABORADORES AL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA	Nº DE TRABAJADORES
1	Empleados Nombrados	9
2	Empleados Contratados Permanentes	16
3	Obreros Régimen Privado	6
4	Obreros Régimen Público	0
5	Funcionarios	24
6	Contratados CAS	90
7	Contratados por inversión	
	TOTAL	170

4.2 ENCUESTA DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para determinar las actividades y/o eventos de capacitación, se solicitó información a nuestro Personal aplicándole encuestas los que nos permitió identificar los desniveles sobre conocimiento, aptitudes, competencias y actitudes en las que debemos priorizar las actividades y/o eventos de capacitación

El diagnostico estuvo orientado a obtener los requerimientos necesarios acorde a sus objetivos para el año 2014 y las competencias necesarias para una eficiente desempeño en el ejercicio de sus funciones, las mismas que deberán estar sustentadas y alineadas para el logro de los objetivos institución.

La herramienta utilizada fue una encuesta, la cual consistió en que el colaborador/ encuestador (responsable inmediato) identifique las competencias que se debe desarrollar por el personal del órgano donde labora el encuestado, el nivel ideal que debe mostrar, el nivel actual que viene mostrando las competencias del personal así como la identificación de competencias específicas cognitivas detallados en temas a ser de materia de capacitación

La encuesta fue monitoreada y ejecutada por la Gerencia de Administración y Finanzas a través del Sub Gerencia de Recursos Humanos.

4.3 CUADRO CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.

En lo que respecta al diagnóstico de necesidades de capacitación, se muestra que las competencias comunes a todos los áreas de la institución se encuentra en niveles que requieren de capacitación y/o entrenamiento; siendo esta información muy relevante para la formulación del presente PDP anualizado.

Finalmente, el diagnóstico de necesidades de capacitación, se ha efectuado a niveles de competencia y temas de capacitación, determinados los cursos talleres y/o seminarios, así como temas de computación e informática.

4.4 DISEÑO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Las acciones de capacitación para el personal de nuestra entidad involucrado y el cronograma de dichas actividades, en concordancia con el marco establecido en el PDP quinquenal y la cuantificación de las acciones propuestas e identificación del recurso disponible se describen en líneas posteriores.

4.5 Niveles de capacitación

En el numeral 5.3.1 de la directiva para la elaboración del plan de desarrollo de las personas al servicio del estado -PDP- aprobado por RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 041-2011-SERVIR/PE, dispone de la existencia de niveles de capacitación sobre la base de los desniveles o necesidades de capacitación identificadas, estos niveles son:

- ✓ **Nivel 1: orientación;** destinado al personal ingresante a la entidad o que ha sido desplazado de una área a otra.
- ✓ **Nivel 2: preventivo y correctivo;** destinado a la reducción de desniveles en el corto y mediano plazo, a través del entrenamiento en la aplicación de nuevos procesos y tecnologías y el entrenamiento en los procesos existentes en la institución.
- ✓ **Nivel 3. Destinado a potencias al personal que denota idoneidad en el ejercicio del puesto;** a través de la profundización o especialización en el largo plazo.

4.6 PRESUPUESTO Y RECURSOS DISPONIBLE PARA LA CAPACITACIÓN.

RECURSOS HUMANOS

Se contará con capacitadores externos y/u internos, de ser el caso, proporcionados a través de entidades capacitadoras, auspiciadoras u organizaciones para el dictado y desarrollo de las acciones de capacitación.

RECURSOS FINANCIEROS

Para la ejecución del PDP ANULIZADO, correspondiente al año fiscal 2014, se cuenta con la certificación de créditos presupuestario por un monto ascendente a s/.14,000.00 nuevos soles

Los cursos, seminarios y/o talleres que se incorporen mediante modificaciones al plan de PDP , deberán ser aprobados por el comité y contar con la certificación de crédito presupuestario respectivamente, emitida por la gerencia de planificación y presupuesto.

SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE CAPACITACIÓN

Se establece como criterio para la selección de los proveedores de capacitación, además de lo señalado en la normatividad vigente los siguientes:

- a) Prestigio
- b) Experiencia
- c) Contenido de los programas de capacitación
- d) Plana docente calificada

COORDINACIÓN CON OTRAS ENTIDADES EN BÚSQUEDA DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS

Para ejecutar las acciones de capacitación del personal , la sub gerencia de recursos humanos, atendiendo a sus funciones , realizara con entidades públicas y /o privadas, con el objeto de crear alianzas estratégicas cuyos resultados favorezcan a la entidad.

V. Evaluación

5.1 Evaluación diagnóstica.

Se centrara en la evaluación de competencias asociado al logro de metas los mismo que serán aplicado durante el año fiscal 2014. La implementación será progresiva y se iniciara con la medición de las habilidades cognitivas conforme a lo establecido en la directiva emitida por servir.

Para el monitoreo y verificación de los resultados esperado del PDP anualizado 2014, se aplicaran las siguientes modalidades de evaluación a las diferentes acciones de capacitación, entre las que se ha previsto cubrir los siguientes:

- a. **Nivel de satisfacción de la capacitación;** la misma que permitirá verificar la calidad del servicio brindado por las capacitaciones y /o entidades responsables.
- b. **Nivel de rendimiento:** la cual nos permitirá verificar el impacto de la capacitación sobre la mejora de las capacidades institucionales. Para ello, efectuaremos la evaluación del logro de objetivos , a fin de mostrar la relación existente entre la capacitación brindada y su impacto en la obtención de las metas del área y las metas institucionales . las metas deberán establecerse de común acuerdo entre el jefe inmediato y el colaborador y ello conlleva a alinear sus interés profesionales con los objetivos institucionales

Para evaluar la reducción de desniveles entre el perfil del puesto y el rendimiento del colaborador, estas la efectuaremos a modo de piloto en todas las áreas , a fin de identificar un método idóneo

con miras al PDP anualizado 2015, por tal motivo, será herramienta vital el monitoreo y seguimiento de lo implementado durante el periodo fiscal 2014

Es conveniente resaltar que la identificación de los desniveles tiene como objetivo reducir las mismas durante el quinquenal por consiguiente, los niveles ideales que se han identificado durante el diagnóstico de necesidades de capacitación, deben mantenerse vigente a fin de poder comprobar los avances durante el presente año fiscal 2014.



ANEXO 1

Así mismo hacemos menciona los cursos y talleres para el mejor desarrollo de capacidades para cubrir las brechas existentes, de acuerdo al siguiente detalle:

Competencias Técnicas	Cursos o talleres a ofrecer
Marco Normativo Público	Actualización y revisión de las leyes, normas, políticas y regulaciones que afectan la actividad de las diversas áreas o direcciones y a los empleados que laboran en ellas.
Evaluación, supervisión y control gubernamental	Actualización de las mejores prácticas existentes con respecto a las actividades de evaluación, supervisión y control dentro de la gestión pública de gobierno regionales, considerando las diversas áreas de acción en que deben intervenir sus empleados.
Servicios públicos	Actualización con respecto a la administración de servicios públicos y las mejores prácticas existentes hoy en día. Adecuando esta actualización a las circunstancias y entorno en que debe darse estos servicios.
Competencias Generales	Servicio de desarrollo de capacidades a ofrecer
Predisposición y adaptabilidad al cambio	Desarrollar en los servidores públicos su capacidad de adaptarse a los cambios que se requieran en la organización, motivando en ellos una actitud positiva hacia cualquier cambio que deban efectuar en sus funciones o labores cotidianas, o en las que deba implementar en su área o equipo de trabajo
Predisposición a servir	Desarrollar en los servidores público su predisposición a servir y que esta se concrete en un deseo de mejora constante de la calidad de servicio que ofrece y de las condiciones en que los ciudadanos lo reciben.
Productividad	Desarrollar en los servidores públicos una predisposición constante a incrementar su productividad a través de un mayor esfuerzo, de la mejora de los procesos en que interviene, del rediseño de sus funciones y de cualquier otra actividad o enfoque que lo pueda llevar a un incremento o mejora de sus resultados.
Competencias Específicas por área	Cursos o talleres a ofrecer
Liderazgo para el cambio	Desarrollar y ofrecer pasantías o actividades de coaching que motiven en los gerentes, directores y jefes de la organización un liderazgo que conduzca a favorecer y concretar los procesos de cambio que afectan a la organización





Perspectiva de Sistema	Desarrollar y ofrecer pasantías o actividades de coaching que motiven en los empleados de niveles gerenciales, medios y de base una perspectiva de sistema que guíe todas sus actividades y acciones dentro de la organización. Esto implica no solamente alinear sus metas y objetivos personales a los de su área o grupo de trabajo sino también al resto de la organización.
Orientación hacia el futuro	Desarrollar y ofrecer pasantías o actividades de coaching que motiven en todos los empleados el surgimiento de una orientación o perspectiva de futuro que afecte a todas sus actividades y acciones. Esto quiere decir fomentar que los empleados se alejen de una perspectiva del día a día a otra en la cual se tenga siempre presente las consecuencias y beneficios de sus acciones en el mediano y largo plazo.

De los formatos de identificación de las necesidades de capacitación por área, tanto por según áreas de trabajo y solución de problemas y según funciones por áreas de trabajo, se ha obtenido los siguientes temas de interés para las diversas áreas, que se han agrupado por orden de prioridades:



Acciones de Capacitación	DESCRIPCION	Prioridad	Acceden.
Form. Laboral	Charlas		
	Manejo del SIAF en sus diferentes sistemas administrativos	1	Acceden Funcionarios, cargos de confianza, CAS, 276



Acciones de Capacitación	DESCRIPCION	Prioridad	Acceden.
Formación Prof.	Curso-Talleres	Acceden CAS, 276;	
	Gestión de Obras Públicas.	1	
	Contrataciones del Estado	2	
	Gestión de Recursos Humanos	3	
	Planeamiento Estratégico	4	
	Normatividad del Sistema de Abastecimientos, planificación, programación, Planificación y Programación, y Aspectos preparatorios.	5	
	Normatividad, Derecho Constitucional, administrativo, contencioso administrativo, laboral y Ambiental.	6	

Formación Prof.	Cursos Técnicos Especializados		Acceden CAS, 276;
	Herramientas Informáticas y de Gestión (office, Internet) nivel intermedio	10	

Formación Prof.	Seminarios		Acceden CAS, 276;
	Asistente de Gerencia	1	
	Calidad de Servicios y Atención al Cliente	2	
	Procedimiento Administrativo General	1	
	Gestión de Presupuesto	1	
	Instrumentos de Gestión e indicadores	1	
	Formulación, Evaluación e Implementación de Planes de Negocios	1	
	Gestión Ambiental	8	
	Relaciones humanas	2	
	Diseño de programas de formación ciudadana con enfoque intercultural, en alianza con instituciones especializadas privadas y de cooperación.	2	
	Sistema de Información en materia de igualdad de género, ciudadanía y participación política.	1	
	Elaboración de programas de desarrollo, investigación en materia de igualdad de oportunidades	1	
	Sistemas de información en salud pública para la toma de decisiones en el marco de las políticas públicas.	2	
	Personas con discapacidad: Normatividad y Sistemas de Información.	1	
	Gestión Pública	2	
	Procedimientos para tramitar acuerdos ordenanzas, etc.	1	
	Redacción periodística	2	
	Técnicas de entrevista en Tv.	2	



Formación Prof.	Talleres	Acceden CAS, 276;	
	Autoestima y Motivación Personal	1	
	Clima Organizacional (Valores, Empatía, Stress laboral)	2	
	Eficacia, trabajo en equipo y estrategias para resolver conflictos laborales	3	
	Mantenimiento y soporte técnico PCs e Impresoras	2	
	Manejo del cambio	5	
	Trabajo en equipo	6	
	Locución (vocalización)	2	
	Filmación, manejo de cámaras	2	

Capacit. Interinstitucional	Capacitación Interinstitucional		Personal del 276
	Gestión de Bienes Muebles del Estado	1	
	Normas de Sanciones Administrativas del Sistema de Control.	5	

2.2 Seguimiento y evaluación de la capacitación

- ✓ Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo dos modalidades:
- ✓ Evaluación de conocimientos: si los participantes aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación.
- ✓ Evaluación de desempeño: si los participantes están aplicando lo aprendido en su puesto de trabajo.



3. Capacitación

Acciones de Capacitación - Temáticas	Objetivos	Participantes	Presupuesto	Tipo
FORMACION LABORAL				
Charlas	Manejo del SIAF en sus diferencia aplicaciones.	Colaboradores de los diferentes sistemas administrativos.	S/. 3,000.00	Presencial
	manejo del estrés en el trabajo y tolerancia ; buen trato en el servicio	Colaboradores de los diferentes sistemas administrativos.	S/. 500.00	Presencial

Acciones de Capacitación - Temáticas	Objetivos	Participantes	Presupuesto	Tipo
FORMACION PROFESIONAL				
Contrataciones del Estado	Contar con un sistema muy eficiente de contrataciones públicas que brinde oportunamente los bienes y servicios que se requiera la comunidad, en estricto cumplimiento de exigencias legalistas, para concentrarse en la obtención de resultados Contar con un sistema de contrataciones públicas transparente y libre de corrupción.	Colaboradores de las Áreas de Abastecimiento, Infraestructura y Asesoría Jurídica, miembros de comités.	S/. 8,000.00	CURSO - TALLER

CURSOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	Columna1	Columna2	Columna3	Columna4
Herramientas Informáticas y de Gestión	Brindar a los colaboradores de la entidad, de conocimientos y habilidades para el cumplimiento eficiente y eficaz de sus funciones. (macros, formulas, funciones) en el entorno Office y en Internet	Colaboradores de las diferentes áreas de la institución	S/. 3,000.00	Curso Presencial
Sistema Nacional de Bienes Estatales.	Fortalecer de manera integral las capacidades de los colaboradores del Municipio Provincial de Pachitea, respecto al saneamiento, administración y disposición de la propiedad estatal;	Colaboradores de las áreas de abastecimiento y patrimonio de las instituciones, GDUR y de Planeamiento Ppto.	S/. 5,000.00	Curso Presencial

SEMINARIOS				
Gestión de Obras Públicas	Dar a conocer a los colaboradores de la municipalidad, los aspectos técnicos legales que rigen las obras públicas	Colaboradores de la Gerencia desarrollo urbano y rural	8,000.00	Seminario
Asistente de Gerencia	Contar con colaboradores que reconozcan los principios de una buena redacción. Escribir documentos que cumplan con un propósito determinado, que presenten un contenido claro, que revelen una organización coherente y que muestren un estilo y tono adecuados.	Colaboradores de las diferentes áreas de la entidad que desempeñan cargos que implica un manejo adecuado de la redacción.	S/. 1,000.00	Seminario
Gobierno Electrónico	Desarrollar conocimientos Técnico-prácticos en la aplicación de las tecnologías de la información que permitan la utilización del Gobierno Electrónico como instrumento de modernización en la gestión pública	Colaboradores de las diferentes áreas del entidad	S/. 2,000.00	Seminario

S/. 30,500.00

Total presupuesto aproximado S/.

