



RESOLUCION DE GERENCIA N° 067-2014/MPL-GM-GAJ

Lambayeque, enero 28 de 2014.

VISTO:

El Informe N° 001-2014-CPDP, emitido por el Comité de Plan de Desarrollo de Personas de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con lo establecido en el literal a) del artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1023, es función de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, entre otras, planificar y formular las políticas nacionales del sistema en materia de desarrollo y capacitación.

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 SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar las políticas de capacitación para el Sector Público.

Que, con Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, disponiéndose en los artículos 3° y 4° que las Entidades Públicas deben Aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, “PDP”, correspondiendo a SERVIR definir los contenidos mínimos del mencionado Plan.

Que, mediante Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 041 y 154-2011-SERVIR/PE, la presentación del Plan de Desarrollo de Personas – PDP, es de obligatorio cumplimiento para las Municipalidades Provinciales a Nivel Nacional.

Que, con Informe N° 00172014-CPDP de vistos, se alcanza el “Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014” de la Municipalidad Provincial de Lambayeque” cumpliendo así con la Normativa emitida por la Autoridad Nacional de Servicio Civil -SERVIR.

De conformidad con las Disposiciones Legales que se indican y con las facultades que otorga la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y la Resolución de Alcaldía N° 219-2011-MPL-A-GM-GAJ.

SE RESUELVE.

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el “Plan de Desarrollo de las Personas – PDP – Anualizado 2014” de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, que regula el desarrollo de los diagnósticos de conocimientos de las personas al servicio del Estado de los Sistemas Administrativos en el ámbito de la Municipalidad Provincial de Lambayeque.



Municipalidad Provincial de Lambayeque
Av. Bolívar N° 400 □ 282092 – Anexo 129
Gerencia de Asesoría Jurídica

PAG. N° 02

RESOLUCION DE GERENCIA N° 067-2014/MPL-GM-GAJ

ARTICULO SEGUNDO.- DAR A CONOCER, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, y a todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, el contenido de la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO.- DEJAR, sin efecto todo Acto Administrativo que se oponga a la presente.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

Daniel D. Rivera Pasco
GERENTE MUNICIPAL

DISTRIBUCION

Alcaldía
Gerencia Municipal
OCI- GPP
Gerencia Adm. Y Finanzas
Sub Gerencia de Recursos Humanos
Gerencia de Asesoría Jurídica
Archivo (02)
DDDARP/MRU/nzn



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS
ANUALIZADO
AÑO 2014



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE



COMITÉ DE ELABORACIÓN DEL PDP ANUALIZADO 2014

MIEMBROS TITULARES

ABOGADO JORGE SAAVEDRA LLENPEN Secretaria General de Imagen Institucional	PRESIDENTE
SEÑORA LUZMILA OYOLA QUINTANA Sub Gerencia de Recursos Humanos	SECRETARIA
SEÑORA ZOILA AREVALO INFANTE Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	MIEMBRO
ARQUITECTO OSCAR EMILIO NIETO CASTELLANOS Representante Titular de los Trabajadores	MIEMBRO
SEÑORA CARMEN LUNA LORENZO Representante Suplente de los Trabajadores	MIEMBRO



PRESENTACIÓN

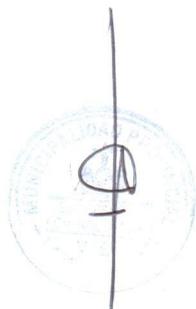
Mediante Decreto Supremo N° 009-2020-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, y que establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del estado de cada entidad pública que se realice mediante la elaboración de un Plan de desarrollo de Personas.

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.

El Plan de Desarrollo de Personas Anual (PDP) de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, ha sido aprobado mediante Resolución de Gerencia N° ____-2014/MPL-GM-GAJ de fecha __ de Enero del 2014. 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.

En el Plan Anualizado para el periodo 2014, en el cual se está priorizando los cursos a desarrollar conforme a lo establecido en la directiva y los lineamientos emitidos por SERVIR.

La capacitación incluye el adiestramiento de los servidores, 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, mediante un proceso de enseñanza – aprendizaje bien planificado. Se imparte generalmente a servidores y funcionarios en general cuyo trabajo tiene un aspecto intelectual, preparándolos para desempeñarse efectivamente; en síntesis podemos afirmar que toda institución debe orientar la "Capacitación para calidad y la productividad"



Lambayeque, Enero 2014.



I. ASPECTOS GENERALES

El presente Plan de Desarrollo de Personas, es de aplicación para todos (as) los trabajadores y trabajadoras que laboran en la Municipalidad Provincial de Lambayeque, 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 Lambayeque.

Dicha capacitación permitirá que los trabajadores y trabajadoras de la municipalidad brinden el mejor de sus aportes, en el puesto de trabajo asignado ya que es un proceso constante, que busca 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 y trabajadoras de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, contemplamos tres aspectos:

- ✓ La situación real en lo 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 Lambayeque, por cuanto a través del mismo posibilitara la mejora profesional y optima adecuación en relación persona – puesto de trabajo.

Desde el punto de vista económico, los programas de capacitación impartidos por la Municipalidad Provincial de Lambayeque son quizás una de sus mejores inversiones.





I.1 OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

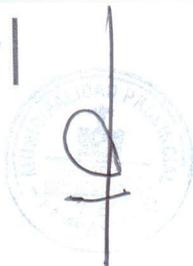
El Plan de Desarrollo de Personas anualizado, está orientado a la gestión pública de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, que se utilizara como instrumento que permita orientar y facilitar el proceso de desarrollo de capacidades personales e institucionales para el cumplimiento de la misión de la Municipalidad Provincial de Lambayeque.

I.1.1 OBJETIVOS GENERALES:

- a) Preparar al personal para la ejecución de sus responsabilidades que asuman en sus puestos.
- b) Brindar igualdad de oportunidades entre los trabajadores y trabajadoras al ocupar los cargos directivos de las diferentes unidades orgánicas, buscando así incrementar la eficiencia y la efectividad de la Municipalidad, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.
- c) Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajo y hacerlo más respectivo a la supervisión y acción de gestión.

I.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- a) Promover conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de cada puesto específico.
- b) Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad.
- c) Cerrar las brechas de equidad de género entre los trabajadores y trabajadoras de la Municipalidad Provincial de Lambayeque, abriendo las posibilidades de acceso, permanencia y ascenso en las diferentes unidades orgánicas que conforman la institución.
- d) 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.
- e) Proporcionar a la Institución Recursos Humanos altamente calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes para un mejor desempeño de sus funciones.
- f) Desarrollar el sentido ético y moral hacia la institución a través de una mayor competitividad y conocimientos apropiados.





- g) Lograr que se perfeccionen los funcionarios y servidores en el desempeño de sus puestos tanto actuales como futuros.
- h) Mantener a los funcionarios(as) y servidores(as) 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.
- i) 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.
- j) Gestionar el desarrollo armónico de la región con el medio ambiente, infraestructura con estándares adecuados de viabilidad.
- k) Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.

II. EVALUACION

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

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

En un principio es útil hacer un examen inicial (pre prueba) 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.

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

Dentro de los sistemas de evaluación se medirá la reacción o impacto que generó, el aprendizaje en los temas de capacitación, para saber en cuanto se incrementaron los conocimientos, habilidades y destrezas de los trabajadores (as), 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 Lambayeque han mejorado sus resultados.





II.1 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION

En el 2014 se implemento un procedimiento de evaluación, utilizando herramientas para captar las necesidades en temas de capacitación para cada área, aplicando una encuesta, cuyo resultado define el diagnostico de las necesidades de capacitación en todas las áreas de trabajo a atender durante el ejercicio presupuestal 2014.



Aplicando el siguiente modelo de encuesta:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

ENCUESTA

En su condición de líder de su equipo de trabajo y en reunión con el personal de su unidad orgánica, sírvase registrar en el cuadro (Anexo I) el número de trabajadores que desempeñan funciones por cada puesto de trabajo y analizando los objetivos institucionales y de su unidad orgánica, denos a conocer sugerencias sobre necesidades y personas que requieren capacitación para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Estado (Anexo II)

ANEXO I

DATOS COMO INFORMANTE

Apellidos		
Nombres		
Cargo que Desempeña		
Oficina o Unidad Orgánica a la que pertenece	Nombre de los puestos	Número de Personas
Puesto bajo su supervisión directa	1.-	
	2.-	
	3.-	
	4.-	
	5.-	
	6.-	
	7.-	
	8.-	
	9.-	
	10.-	
	11.-	
	12.-	
	13.-	
	14.-	
	15.-	
	16.-	
		TOTAL.-





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
 GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
 SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO II

A continuación solicitamos se absuelvan las siguientes preguntas sobre las necesidades de formación laboral de los servidores de su dependencia:

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

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

b) A consecuencia de la pregunta anterior, enumere y defina concretamente ¿Qué tema debe abordar la capacitación y cuantas personas participan?

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

c) De acuerdo a los temas numerados líneas arriba, indique los nombres y apellidos de los servidores que deben ser capacitados

1.-.....
 2.-.....
 3.-.....
 4.-.....
 5.-.....
 6.-.....
 7.-.....





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
 GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
 SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

d) ¿Anteriormente, que cursos de capacitación han llevado los trabajadores(as) de su unidad orgánica y que haya sido organizada por la institución?

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

e) ¿En dichos Cursos, han sido evaluados positivamente por el resultado de la capacitación anterior?

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

c) Anote algunas sugerencias referentes al tema de capacitación

.....





II.2 SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CAPACITACIÓN

Las acciones de capacitación, serán monitoreadas y evaluadas bajo las modalidades:

- ✓ Pruebas de Conocimiento
- ✓ Evaluación por competencias
- ✓ Medición mediante indicadores relacionados a medir el cumplimiento de objetivos
- ✓ Apreciación de participantes sobre el desarrollo de eventos y propuestas de capacitación.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

ENCUESTA DE EVALUACIÓN

TALLER N° _____

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

En términos generales, ¿cómo calificaría usted el Taller N° ____ ?

() Excelente () Muy bueno () Bueno () Regular () Malo

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

() Sí, bastante () Sí, moderado () Sí, un poco () No

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

	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Malo
Expositor 1					
Expositor 2					

¿Cómo calificaría los siguientes aspectos de organización del taller?

	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Malo
A. Atención en la inscripción					
B. Instalaciones / aula					
C. Coffee breaks					
D. Audio / Video					
E. Otro:					

¿El horario le pareció el adecuado?

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

Días: Horas:

¿Cómo tuvo conocimiento del Taller N° ____ ? (puede marcar más de una alternativa)

- () Recibí correo electrónico de Recursos Humanos
- () Por la revista interna
- () Su jefe se lo sugirió
- () Pizarra de comunicaciones
- () Intranet
- () Otro medio:

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

Comentarios y sugerencias adicionales:

¡Muchas gracias por su colaboración!





III. CAPACITACIÓN

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

III.1 TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACIÓN

III.1.1 TIPOS DE CAPACITACIÓN

1) CAPACITACIÓN INDUCTIVA

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

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.

2) CAPACITACIÓN PREVENTIVA

Es aquella que estará orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos.

Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodologías de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo Municipal.

3) CAPACITACION CORRECTIVA

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.





4) CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CARRERA

Estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva, con la diferencia de que se orientan a facilitar que los colaboradores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la empresa, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades.

Esta capacitación tiene por objeto mantener o elevar la productividad presente de los trabajadores y trabajadoras 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 modalidades:

1) FORMACIÓN

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

2) ACTUALIZACIÓN

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

3) ESPECIALIZACIÓN

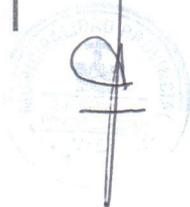
Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.

4) 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.

5) COMPLEMENTACION

Su propósito es reforzar la formación de un trabajador y trabajadora 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 CAPACITACION

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

1) NIVEL BASICO:

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

Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño en la ocupación.

2) 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.

3) NIVEL AVANZADO

Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con esta.

Su objeto es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la Municipalidad Provincial de Lambayeque.





ACCIONES DE CAPACITACION	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	PRSPUESTO S./	PERIODO													
				ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOS.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.		
MOTIVACIÓN Y AUTO ESTIMA	Contar con personal emocionalmente estable e impulsado por fuerzas internas o que actúan sobre él, inicia, dirige y mantiene una conducta orientada a alcanzar determinados incentivos que permita la satisfacción de sus necesidades, mientras simultáneamente intenta alcanzar las metas trazadas por la Municipalidad.	Todos los trabajadores y trabajadoras de la Municipalidad Provincial de Lambayeque	1500	X													
ENFOQUE DE EQUIDAD DE GENERO	Identificar y sistematizar las brechas de género en las diferentes dimensiones de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Lambayeque	Todos los trabajadores y trabajadoras de la Municipalidad Provincial de Lambayeque	1000	X	X												





PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

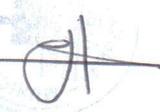


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA	El "principal objetivo" de la Municipalidad y el funcionamiento de la Administración Pública, es dar eficacia y mejorar la atención al ciudadano "Simplificación Administrativa" promoviendo así la actualización de los Documentos de Gestión Institucional.	Trabajadores y trabajadoras de la Sub Gerencia Racionalización y Área de Tramite Documentario (6 Trabajadores)	2000	X															
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL	Especialización en Tributación Municipal y Alcances generales de los principales tributos para la mejora de los ingresos tributarios	Trabajadores y trabajadoras de la G.A.T y el Área de Tramite Documentario (25 Trabajadores)	2016	X															
CURSOS DE ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN (SNIP).	Desarrollar habilidades para la gestión de proyectos de infraestructura. Manejar los conceptos y metodologías para la formulación de PIP. Desarrollar en las capacidades de análisis y evaluación de los elementos conceptuales y metodológicos fundamentales para la elaboración de PIP de inversión desde la Perspectiva del desarrollo humano sostenible.	Trabajadores y trabajadoras de la Sub Gerencia de Programación e Inversiones, Unidad Formuladora (10 Trabajadores)	1000	X															

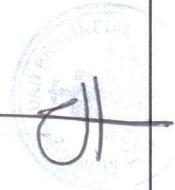
COMITÉ DE ELABORACIÓN DEL PDP ANUALIZADO AÑO 2014







DIRECTIVA Y MANEJO DEL SIAF	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 SEACE, incrementando la productividad en los procesos de contrataciones que necesitan las entidades para producir bienes y/o servicios, aportando Eficacia y Eficiencia en la Municipalidad.	Trabajadores y trabajadoras de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas (24 Trabajadores)	2000	X									X						
ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Comprende y asume compromisos en la utilización de los sistemas necesarios para promover y fortalecer la planificación territorial.	Trabajadores y trabajadoras de la Gerencia de Infraestructura y urbanismo (10 Trabajadores)	1000																





<p>MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO</p>	<p>Entiende y toma conciencia que el medio ambiente ha ganado cada vez mas atención y preocupación por parte de las organizaciones internacionales y los gobiernos. El abuso o mal uso de los recursos del planeta lo han puesto en peligro. El aire y el agua se agotan, los bosques se están reduciendo y muchas especies animales se están extinguiendo por la caza, pesca y la desnutrición de sus habitat naturales asi mismo promueve la recolección selectiva de los residuos sólidos.</p>	<p>Trabajadores y trabajadoras de la Sub Gerencia de Medio Ambiente Población y Salud (100 Trabajadores)</p>	<p>3000</p>	<p>X</p>	<p>X</p>				
<p>DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO</p>	<p>Desarrollar habilidades para la gestión, medidas cautelares, excepciones, vías procedimentales.</p>	<p>Trabajadores y trabajadoras de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Procuraduría Municipal (15 Trabajador)</p>	<p>2000</p>		<p>X</p>				







<p>SANEAMIENTO DE BIENES E INMUEBLES</p>	<p>Fortalecer y ampliar los conocimientos sobre la ADMINISTRACIÓN, DISPOSICIÓN, SANEAMIENTO E INVENTARIO PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES MUNICIPALES, y encontrarse en capacidad de conocer y/o orientar sobre este tema que es de vital importancia.</p>	<p>Trabajadoras y trabajadoras del Área de Control patrimonial (08 Trabajadores)</p>	<p>1500</p>	<p>X</p>	
--	---	--	-------------	----------	--





PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

DISEÑO ORGANIZACIONAL	Personas capacitadas, toman decisiones, donde los miembros de la municipalidad ponen en practica dicha estrategia. El diseño organizacional hace que los gerentes dirijan la vista en dos sentidos; hacia el interior de su organización y hacia el exterior de su organización.	Funcionarios (as) Públicos (30 Trabajadores)	2500	X				
CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO	Los participantes conocerán las normas básicas que contienen los límites mínimos y máximos que deben observar las Entidades del Sector Publico, 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. Dichos procesos comprenden todos los contratos que estén destinados a obtener bienes, servicios u obras necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Municipalidad.	Trabajadores y trabajadoras de la Gerencia Administración y Finanzas(15 Trabajadores)	2500	X				





PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

COMUNICACIÓN PARA EL DESARROLLO	Brindar a los funcionarios de la municipalidad herramientas necesarias para fortalecer los procesos de comunicación en el desarrollo provincial. Utilizara los medios aprendidos para mejorar el proceso comunicacional.	Trabajadoras y trabajadoras del Área de Relaciones Publicas y Área de Sistemas y pagina web (06 Trabajadores)	1000	X																
CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS	El participante contara con la capacidad de contralar y realizar el seguimiento de los elementos y valores presupuestarios y permitirá administrar en forma simultanea varias obras	Trabajadores y trabajadoras de la Gerencia de Infraestructura y Urbanismo (10 Trabajadores)	2000	X																
TOTAL			25, 016																	

Lambayeque, Enero del 2014

