

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 535 -2013-MPCH

Chepén, **21 AGO. 2013**

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPÉN;

VISTO:

El Informe N°1016-2013-MPCH-SGPERS de la Subgerencia de Personal y el Proveído de la Gerencia Municipal, sobre Conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Decreto Legislativo N°1025 aprobado mediante D.S. N°009-2010-PCM, sobre normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público. La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, dictará las normas complementarias que se requieran para la adecuada aplicación del presente Reglamento;

Que, de conformidad a lo dispuesto en el capítulo II del D.S. N°009-2010-PCM, Reglamento del D.Leg. 1025 Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, esta entidad edilicia acatando las disposiciones establecidas en los Arts. 3° y 5°, deberá conformar el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del Servicio del Estado, la misma que deberá ser integrada por un representante de la alta Dirección, un representante de la Oficina de Presupuesto, un representante de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces y un representante del personal de la entidad elegido por ellos mismos. Asimismo, los PDP tendrán una vigencia de cinco años, y cada año, las entidades deberán presentar a SERVIR su PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de las acciones para el desarrollo de las personas de la entidad. Los PDP deben de ser presentados por las entidades públicas a SERVIR en los treinta primeros días calendario del año;

Que, mediante Informe N°1016-2013-MPCH-SGPERS, la Subgerencia de Personal, manifiesta que resulta necesario designar a los nuevos integrantes, por haberse producido el cese del señor Jaime Carlos Guanilo Díaz ex Gerente Municipal y del señor CPC. Javier Damacio Julca Verástegui ex Gerente de Planeamiento y Presupuesto;

Que, de lo antes expuesto, es necesario emitir Resolución de Alcaldía, para Reconformar el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado;

Por estas consideraciones y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades y la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica;

S E R E S U E L V E:

Artículo 1°.- RECONFORMAR, el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, conforme a lo dispuesto en el Reglamento del D.Leg. 1025 aprobado mediante D.S. N°009-2010-PCM, cuyo periodo de vigencia tendrá de cinco años, dando cuenta anualmente al SERVIR su PDP, anualizado dentro de los 30 días calendarios del año, integrado de la siguiente manera:

- Bach. Juan Julio Mori Vera : Gerente Municipal
- Mg. Ana Elizabeth Paredes Morales: Gerente de Planeamiento y Presupuesto
- Sra. María Jutdelia Rojas de Mori : Subgerente de Personal
- Dr. Victor Manuel Mayorga Sánchez: Representante de los Trabajadores

Artículo 2°.- Hacer de conocimiento a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE




José David Lias Ventura
ALCALDE PROVINCIAL



Municipalidad Provincial de Chepén

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 038 -2014-MPCH



Chepén, 22 ENE. 2014

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN;

VISTO:

El Informe N°1801-2013-MPCH-SGPERS, emitido por la Subgerencia de Personal sobre reemplazo de integrante del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento del Decreto Legislativo N°1025 Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, establece que se debe acatar las disposiciones establecidas en los Art.3° y 5°, debiendo conformarse el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del Servicio del Estado, la misma que deberá ser integrada por un representante de la alta dirección, un representante de la Oficina de Presupuesto, un representante de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces y un representante del Personal de la Entidad elegido por ellos mismos;

Que, para su cumplimiento mediante Resolución de Alcaldía N° 520-2010-MPCH, se conformó el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, el mismo que mediante Resolución de Alcaldía N°535-2013-MPCH, fue reconstituido integrándose a los nuevos funcionarios en reemplazo de los funcionarios que cesaron en los cargos de Gerente Municipal y Gerente de Planeamiento y Presupuesto;

Que, mediante Informe N°1801-2013-MPCH-SGPERS, la Subgerencia de Personal, ha informado que resulta necesario designar a un nuevo integrante en reemplazo de la Sra. Mg. Ana Elizabeth Paredes Morales al producirse su cese en esta Municipalidad;

Por estas consideraciones y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades y la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE :

Artículo 1°.- MODIFICAR el Art. 1° de la Resolución de Alcaldía N° 535-2013-MPCH, en el extremo de integrar a la Sra.CPC. **KELLY BERNA AZABACHE LAZARO**, Gerente de Planeamiento y Presupuesto como miembro del **COMITÉ DE ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN**, en reemplazo de la Sra.Mg. Ana Elizabeth Paredes Morales, por las razones antes expuestas.

Artículo 2°.- Hacer de conocimiento a la Subgerencia de Personal.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



Jose David Lias Ventura
ALCALDE PROVINCIAL





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN



Municipalidad Provincial de Chepén



RESOLUCION DE ALCALDIA N° 051 -2014-MPCH

Chepén, 27 de enero de 2014

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

VISTO:

El Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado remitido por el Comité designado para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 3º 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 y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, los cuales tendrán vigencia de cinco (5) años;

Que, adicionalmente, el indicado artículo refiere que cada año, las entidades deberán presentar a SERVIR su 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, el numeral I de la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado – PDP, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, de fecha 21 de marzo de 2011, señala como finalidad de la misma, establecer los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 535-2013-MPCH, se reconfirma la designación de los Miembros del Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP Quinquenal y Anualizado de la Municipalidad Provincial de Chepén, modificada con R.A. N° 038-2014-MPCH en su Artículo 1º al designarse a la CPC. Kelly Berna Azabache Lázaro, en reemplazo de la Mag. Ana Elizabeth Paredes Morles Miembro del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Municipalidad Provincial de Chepén;

Que, conforme al numeral VI Aprobación del PDP de la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 014-2011-SERVIR/PE, el PDP Anualizado válido por el Comité son aprobados por el Titular de la Entidad y deberán ser puestos a conocimiento de SERVIR, conforme a lo establecido en la citada Directiva.

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y la visación de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado –PDP anualizado, para el año 2014 de la Municipalidad Provincial de Chepén, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2º.- Publicar en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Chepén (www.munichepen.gob.pe) el Plan de Desarrollo de las Personas –PDP anualizado, para el año 2014 y la respectiva Resolución de aprobación.

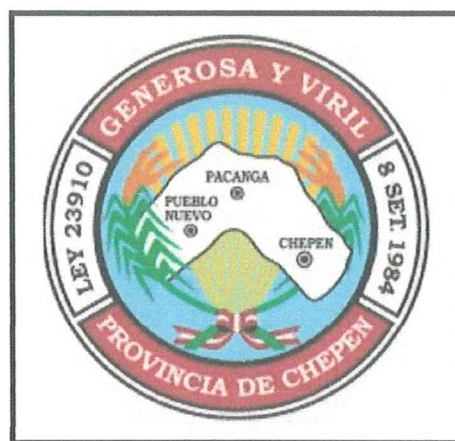
ARTICULO 3º.- Notificar la presente Resolución a todas las áreas de la Municipalidad Provincial de Chepén; así como a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y a la dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



ALCALDE PROVINCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP ANUALIZADO 2014



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

Lic. JOSE DAVID LIAS VENTURA
Alcalde Provincial

COMITE DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

Bach. JUAN JULIO MORI VERA

Gerente Municipal
Presidente

CPC. KELLY BERNA AZABACHE LAZARO

Gerente de Planificación y Presupuesto
Miembro

SRA. MARIA JUTDELIA ROJAS DE MORI

Sub Gerente de Personal
Miembro

DR. VICTOR MANUEL MAYORGA SANCHEZ

Representante de los trabajadores
Miembro

INDICE	Página
Presentación.	03
Alcance	03
Responsabilidad	03
Base legal	03
Vigencia	05
I Aspectos Generales	05
1.1 Misión	05
1.2 Objetivos de Capacitación.	06
1.2.1. Objetivos Generales	06
1.2.2. Objetivos Específicos	06
II Evaluación	07
2.1 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.	07
2.2 Seguimiento y evaluación de la capacitación.	08
2.3 Acciones de verificación	09
III Capacitación	10
3.1 Eventos de Capacitación	10
3.2 Modalidad de Capacitación	10
3.3 Población Beneficiaria de la Capacitación	10
3.4 Financiamiento	10
IV Metas de Capacitación y Evaluación	11
4.1 Metas de capacitación	11
4.2 Mecanismos de seguimiento y evaluación	11
4.3 Indicadores	12

PRESENTACIÓN




El PDP Anualizado 2014 de la Municipalidad Provincial de Chepén, ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en el Plan Quinquenal de Desarrollo de Personas - PDP 2013 – 2017, de la Municipalidad Provincial de Chepén que fuera aprobada por Resolución de Alcaldía N° 717 – 2012 – MPCH, de fecha 30 de Mayo del 2012, los planes institucionales vigentes y de acuerdo a la Directiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado Peruano.

Este documento institucional tiene por finalidad implementar estrategias de desarrollo de capacidades, habilidades y competencias conductuales, más adecuadas y convenientes a las necesidades operativas de la Municipalidad Provincial de Chepen y de los servicios públicos que brinda en las materias de su competencia y de esta forma, contribuir a la mejora continua de la administración pública municipal.

Tenemos la absoluta confianza que los criterios de planificación estratégica, contenidos en el presente Plan Anual, contribuirán al logro de una capacitación y entrenamiento de nuestros recursos humanos existentes, lo que permitirá que nuestra Entidad Municipal provincial, logre alcanzar y cumplir en forma efectiva con el importante propósito institucional, la de promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, contenidas en nuestra Ley Orgánica de Municipalidades.

Chepén, Enero de 2014




DR. JOSE DAVID LIAS VENTURA
Alcalde Provincial

Alcance

El presente Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado es de aplicación a los servidores de la Municipalidad Provincial de Chepén, regulados por los regímenes del Decreto Legislativo N°276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; el Decreto Legislativo N°1057 “Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios” y el personal obrero regulado por el régimen laboral del Decreto Legislativo N°728 “Ley de Productividad y Competitividad.

Responsabilidad

La Sub Gerencia de Personal, como Secretaria del Comité, es la responsable de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014.

Base Legal

El PDP Anualizado de la Municipalidad Provincial de Chepén, tiene como Marco Legal:

- a) El Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- b) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- c) Reglamento de Capacitación para el Personal perteneciente al Cuadro para Asignación de Personal – CAP de la Municipalidad Provincial de Chepén.
- d) Ley N° 27785: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Capítulo II, Artículo 15, inciso d).
- e) Ley N° 28175: Ley Marco del Empleo Público.
- f) Ley N° 27658: Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- g) Ley N° 29951: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- h) Decreto Legislativo No.1057: que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, modificado por el Decreto Supremo N°065-2011-PCM
y la Ley N°29849 Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- i) Decreto Supremo No.075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo No.1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

- j) Decreto Legislativo No.1025 que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- k) Decreto Supremo No.009-2010-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo No.1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- l) Resolución Ministerial No.405-2009-MEM-DM que aprueba la Directiva No.002-2009-MEM-DM: "Directiva Aplicable al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Ministerio de Energía y Minas".
- m) Resolución de Alcaldía N° 717 – 2012 – MPCH, de fecha 30 de Mayo del 2012
- n) 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.

Vigencia

El periodo de vigencia del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2014, comprende del mes de Enero a Diciembre 2014.

I. Aspectos Generales

El presente Plan de Desarrollo de Personas, es de aplicación para todo el personal que trabaja en la Municipalidad Provincial de Chepén, siendo de importancia, porque permite determinar las principales necesidades y prioridades de capacitación de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Chepén.

Las capacitaciones permiten que los trabajadores de la municipalidad brinden el mejor de sus aportes en la asignación de sus funciones del trabajador municipal y se busca el aporte de sus conocimientos y lograr con eficiencia, eficacia y economía en los objetivos de sus metas.

1.1. Misión

Somos una institución edilicia que brinda servicios públicos eficientes, promoviendo el cambio de la gestión local dentro del marco legal, que nos permitan alcanzar el desarrollo integral de la provincia de Chepén, con el fin de mejorar la calidad de vida de los vecinos, teniendo como pilares la eficiencia y transparencia."

1.2. Objetivos de capacitación

El Plan de Desarrollo de Personas anualizados, está orientado a la gestión pública de la Municipalidad Provincial de Chepén, que sirve como instrumento, para orientar y facilitar el proceso de desarrollo de capacidades del personal de la institución, para el buen desempeño y cumplimiento de metas.

1.2.1. Objetivos Generales

- Brindar un servicio administrativo municipal al público usuario con eficiencia y oportunidad
- Desarrollar actividades administrativas orientadas a lograr un adecuado servicio público municipal
- Contar con recurso humano idóneos y con capacidad
- Desarrollar una cultura de honestidad y honradez en las relaciones laborales y en el ejercicio de las actividades.
- Propiciar y promover un desarrollo armónico integral a nivel provincial, con equidad y transparencia
- Realizar el desarrollo a nivel de la provincia a través de la ejecución de obras y proyectos respetando la voluntad y necesidades del pueblo.

1.2.2. Objetivos Específicos:

- Mantener equipos de trabajo con capacidad y responsabilidad
- Fortalecer la organización institucional con tecnologías de la información, que contribuyan al mejor cumplimiento de la función municipal.
- Actualizar los equipos, aplicativos y sistemas informáticos a nivel institucional, utilizando tecnología de última generación en función al desarrollo del Plan de Tecnología de la Información.
- Dotar a los funcionarios y trabajadores municipales de los conocimientos y habilidades necesarios para desempeñarse con eficiencia y eficacia.
- Fortalecer la capacitación en todas las áreas y especialidades, a través de un adecuado programa de capacitación.

- Ejecutar actividades orientadas al Fortalecimiento del Potencial Humano.
- Fortalecer y potencializar la imagen de la Municipalidad Provincial de Chepén como ente promotor del desarrollo de la vecindad, difundiendo la labor municipal e impulsando mecanismos de comunicación y acercamiento con la sociedad.
- Mejorar la percepción de la ciudadanía, sobre el rol que cumple la Municipalidad al servicio de la población provincial
- Desarrollar actividades de difusión, acerca de los servicios públicos municipales, que brinda a la ciudadanía en general
- Fortalecer con recurso humano profesional calificado las Areas con mayor carga de trabajo, que contribuyan a elevar la productividad de la gestión municipal
- Fortalecer la capacidad operativa de la Municipalidad, acorde a las necesidades prioritarias de la función municipal.
- Contratación de profesionales calificados

II. Evaluación.

La evaluación es un proceso continuo que comienza con el desarrollo de los objetivos de capacitación. Se ejecutará los programas de capacitación, con la finalidad de ampliar los conocimientos de los trabajadores municipales y que permita participar en forma activa con la comunidad, cumplir con los objetivos establecidos en plan de trabajo.

Dentro de los sistemas se evaluará al personal y verificar el aprendizaje obtenido durante el proceso de capacitación, para mejorar los conocimientos, habilidades y destrezas de los trabajadores y ver resultados en las labores asignadas en cada área

2.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

La implementación del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal y Anual son instrumentos que tienen como base los conceptos y criterios plasmados en la misión, visión, plan estratégico, plan operativo institucional y a las funciones que vienen cumpliendo los servidores, teniendo en consideración la priorización de aquellos cursos para mejorar la calidad del servicio que se brinda y que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

Para la identificación de las necesidades de capacitación se ha utilizado las encuestas realizados a los Gerentes de los órganos de línea y de apoyo, así como a trabajadores que han consignado información respecto a las necesidades de capacitación de los trabajadores a tener de sus respectivas unidades orgánicas, (Ver Formato N°1), con el objeto de mejorar la productividad, eficiencia y eficacia del personal que labora en la municipalidad.

Del análisis de las referidas necesidades, se ha podido determinar las brechas existentes a cada trabajador municipal respecto del rendimiento óptimo que se desea obtener, las cuales se muestran en las encuestas

Que, el PDP Anualizado está orientado a mejorar las capacidades de los trabajadores existentes entre el actual desarrollo de los procesos de su competencia, rendimiento y desempeño óptimo deseado, a efecto de prestar un mejor servicio a nuestros administrados, reforzando las competencias básicas de carácter formativo y genéricas, relacionadas a desempeños comunes en la prestación de los servicios.

Asimismo, se propicia el desarrollo, conocimiento y fortalecimiento de las capacidades de los trabajadores ante los nuevos retos que se vienen proyectando por los nuevos enfoques de la gestión pública; razón por la cual la capacitación permitirá al trabajador, asumir con eficiencia, responsabilidad y cumplimiento de las metas y objetivos dentro de un plan de progresión y su línea de carrera; formando los cuadros que requiere la Municipalidad Provincial de Chepèn.

Las acciones de capacitación se autorizarán considerando como inicio el mes de enero y como término noviembre; asimismo en el mes de diciembre se efectuará la evaluación correspondiente.

2.2 Seguimiento y evaluación de la capacitación

La Oficina de Personal, a través del área de Capacitación, efectuará el permanente seguimiento a los cursos impartidos por las instituciones educativas y/o consultores, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Actividad Docente donde se evaluará:

El cumplimiento del temario presentado, el desempeño del docente, el material entregado a los participantes, utilización de equipos, el aula implementada, así como la oportunidad de entrega de la certificación.

De los participantes

En relación a los participantes se tomará en cuenta la puntualidad, la asistencia al inicio y al final del evento, así como la presentación de los trabajos encomendados.

Resultados y Evaluaciones acerca de los nuevos conocimientos adquiridos.

Para ello se coordinará con el expositor a fin de que realice una evaluación de entrada y otra al concluir el evento.

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo los siguientes criterios:

Evaluación de conocimientos: Permite medir si los participantes aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación, mediante prácticas y tareas en clase.

Evaluación de desempeño: Permite conocer si los participantes están aplicando lo aprendido en su puesto de trabajo, para cuyo efecto se comunicará al Jefe Inmediato del participante la conclusión del evento, a fin de que comparta sus conocimientos con el resto de los trabajadores de su área. Asimismo se deberá llenar el formato 2: Ficha de Evaluación del Desempeño de la Capacitación.

Evaluación de reacción: Al finalizar cada actividad de capacitación, el trabajador evaluará la calidad de la capacitación recibida, empleando el formato 3: Ficha de satisfacción de la evaluación de la capacitación.

2.3 Acciones de verificación.

Los participantes inscritos firmarán una carta de compromiso antes de iniciar el curso de acuerdo al Reglamento de Capacitación vigente, asumiendo las responsabilidades correspondientes de ser el caso.

La Oficina de Personal, como Secretaria del Comité, evaluará semestralmente la ejecución del PDP 2013, la misma que deberá ser presentada al Comité a fin de que se tomen las acciones correctivas y/o preventivas que se requieran para garantizar el cumplimiento del PDP Anualizado 2013; asimismo el Comité solicitará a la Oficina competente sobre la posibilidad de incorporar mayores recursos presupuestales de ser necesario.

Al finalizar el ejercicio presupuestal se elaborará un informe final del PDP Anualizado.

III. Capacitación

La capacitación se orienta básicamente al fortalecimiento de la gestión pública dirigido a funcionarios y trabajadores municipales sobre aspectos de gestión municipal; en mucho

de los casos estos programas se realizan vía convenios con escuelas especializadas de gestión municipal, o de manera directa a través de personas naturales o jurídicas.

3.1 Eventos de Capacitación

Las necesidades de capacitación planteadas están orientadas a fortalecer las competencias personales y técnicas, alineadas a los objetivos de la Municipalidad y en cumplimiento al Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Quinquenal de Municipalidad Provincial de Chepén.

Para el presente año se propone el desarrollo de diversos eventos de capacitación entre cursos, diplomados, seminarios, talleres, conferencias, congresos, en concordancia a los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI).

Adicionalmente y por necesidad de la institución y en función a la disponibilidad presupuestal, se podrán incluir algunos otros eventos de capacitación.

3.2 Modalidad de la Capacitación.

La modalidad de capacitación podrá ser desarrollada en forma: grupal, individual, presencial, semipresencial, virtual, pasantías y otras que la institución estime conveniente para beneficio del personal a ser capacitado.

3.3 Población Beneficiaria de la Capacitación

Los eventos antes mencionados son de alcance a todos los trabajadores comprendidos en la Ley de la carrera administrativa D.Leg. 276 y CAS Y D.LEG. 728 en un aproximado de 380 participantes.

3.4 Financiamiento

Para la realización del PDP Anualizado se tiene estimado un presupuesto de aproximadamente Veintiseis mil y 00/100(S/26,000.00), el cual comprende los cursos Programados por Persona Natural y Programados

por Persona Jurídica, monto se encuentra previsto en el Presupuesto Inicial de Apertura – PIA .

CURSOS	COSTO ESTIMADO
Programados por Persona Natural	S/. 13,000.00
Programados por Persona Jurídica	S/.13,000.00
Costo Total Estimado del Plan de Desarrollo de las Personas 2014	S/.26,000.00

IV. Metas de Capacitación y Evaluación

4.1 Metas de Capacitación.

- Mejorar el servicio de atención a los usuarios y administrados de la Municipalidad Provincial de Chepén.
- Lograr el desempeño óptimo de las funciones del personal capacitado.
- Contar con trabajadores motivados en un adecuado clima laboral basado en el desarrollo de valores, responsabilidad y honestidad.
- Contar con trabajadores capacitados y altamente especializados.
- Motivar el desarrollo de actividades docentes de nuestros trabajadores.
- Contribuir al desarrollo profesional de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Chepén, incrementado su satisfacción y reconocimiento por el desempeño de su actividad laboral.

Los temas que se dicten como parte del PDP Anualizado 2013, serán bajo la modalidad de capacitación de formación, entendiéndose por esta la realización de cursos enmarcados dentro de los requerimientos de cada unidad orgánica.

Los eventos de capacitación que requieran una infraestructura que no pueda ser proporcionada por nuestra institución, se atenderán en relación a la capacidad instalada del proveedor del evento correspondiente.

Para la selección de los proveedores se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Experiencia en el Sector de Gobiernos Locales
- b) Prestigio.
- c) Plana docente altamente especializados
- d) Contenido de los programas de capacitación.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado.

4.2 Mecanismos de seguimiento y evaluación.

- Nivel de ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas
- Resultados comparativos del número de participantes al ingreso y culminación del evento de capacitación.
- Encuestas de satisfacción aplicadas a los participantes: desarrollo del curso, expositor, material e infraestructura.
- Requerimiento de informes de los trabajadores que han participado en forma individual en eventos de capacitación.
- Informe de difusión de conocimientos adquiridos en eventos realizados en el exterior o en el país en forma individual (becados) con licencia por capacitación.

4.3 Indicadores.

- Horas de capacitación por mes
- Número de horas de capacitación al año.
- Horas de capacitación acumulada por trabajador.
- Número de servidores que han sido capacitados por año.
- Número de eventos ejecutados.
- Nivel de satisfacción de los cursos de capacitación.
- Porcentaje de trabajadores aprobados en los cursos de capacitación.
- Porcentaje de capacitaciones por áreas.
- Porcentaje de servidores capacitador por grupos laborales.
- Porcentaje de servidores capacitados en relación al total de trabajadores.
- Total de eventos desarrollados
- Total monto asignado.
- Total monto ejecutado.
- Mejora en el cumplimiento del Plan Operativo Institucional.

ANEXOS

ANEXO I

DISTRIBUCION DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA ORGANICA Y SU REGIMEN LABORAL

Nº	DEPENDENCIA	REGIMEN LABORAL			TOTAL
		D.L. 276	D.L. 728	D.L. 1057	
1	ALCALDIA	1			1
2	GERENCIA MUNICIPAL	1			1
3	SECRETARIA DE GERENCIA MUNICIPAL	1			1
4	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	1			1
5	PROCURADORIA MUNICIPAL	1			1
6	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1			1
7	SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION Y PLANEAMIENTO	1			1
8	SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSION Y COOP. TEC. INTERNAC.	1			1
9	SECRETARIA GENERAL	1	1	2	4
10	UNIDAD DE RELACIONES PUBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL	1		1	2
11	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	1		1	2
12	SUB GERENCIA DE TESORERIA	1		1	2
13	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	3	1	1	5
14	SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y BIENES PATRIMONIALES	1	2	2	5
15	SUB GERENCIA DE PERSONAL	3		1	4
16	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	2	2	2	6
17	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	1			1
18	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	3	1		4
19	SUB GERENCIA DE PROYECTOS Y OBRAS PUBLICAS	1	2		3

Nº	DEPENDENCIA	REGIMEN LABORAL			TOTAL
		D.L. 276	D.L. 728	D.L. 1057	
20	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y CIRCULACION	1		2	3
21	SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL	1			1
22	GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS	1	17	2	20
23	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL	5	2	23	30
24	DIVISION DE REGISTRO CIVIL	3		3	8
25	DIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO SOCIAL	1			1
26	SUB GERENCIA DE SALUD, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y BIENESTAR SOCIAL	1			1
27	UNIDAD DE EJECUCION COACTIVA	4			4
28	DIVISION DE AA.HH.	1			1
29	DIVISION DE MERCADOS Y COMERCIALIZACION	1	1		2
30	SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION Y ADMINIST. DE SERVICIO		5	2	7
31	DIVISION DE PARTICIPACION CIUDADANA	2			2
32	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS	1		1	2
33	SUB GERENCIA DE DEMUNA			1	1
34	SUB GERENCIA DE INFORMACION Y PROMOCION TURISTICA			1	1
35	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA, PARQUES Y JARDINES		44	7	51
TOTAL		48	78	53	179

ANEXO II
ENCUESTA

a) ¿Qué conocimientos técnicos necesita saber usted para mejorar en el desarrollo de sus funciones?.

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

b) De acuerdo a sus funciones, en que temas le gustaría participar para el cumplimiento de sus metas?.

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

c) ¿Esta de acuerdo con políticas de gestión municipal actual?

Si

No.....

Explique.....

d) ¿Cree Ud. que debe implementarse los sistemas de planificación, presupuesto participativo, sistemas operativos, programas y proyectos de fortalecimiento institucional y desarrollo local, constitución de alianzas estratégicas, entre otros?

Explique.

-
-
-

e) ¿Para que es importante el catastro municipal y cree usted que es de suma importancia para el desarrollo de políticas tributarias de la municipalidad?

-
-
-
-

ACTIVIDADES	PARTICIPANTES												TOTAL PARTICIPANTES	COSTO APROX.	
	FEB	MA	MAY	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC						
EN PRESUPUESTO:					30									30	1,700.00
Presupuesto Participativo, formulación y manejo del plan presupuestario 30															
Control presupuestario, Simplificación Administrativa, reglamentos, manuales															
Descentralización, transferencia de recursos															
Gerencia Financiera															
Obras Publicas: ejecución y obras															
EN SIAF:						30								30	1,700.00
Manejo del SIAF 21															
EN PROGRAMAS SOCIALES Y DESCENTRALIZACIÓN:								50						50	1,500.00
Adquisiciones de Bienes, ley de contratación y adquisiciones 12															
Manejo de Programas Sociales 5															
Gerencia Social													60	60	5,500.00
EN REGISTRO CONTABLES:															
Constatación y verificación, normas técnicas control interno, rendición de cuentas															
Plan contable gubernamental, análisis balance general, saneamiento contable.															
mando														50	1,400.00
EN SISTEMA AUDITORIA GUBERNAMENTAL:															
Sistema Nacional Control	20	20	40	80	30	30	50	60	50	380					26,000.00