



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

YURIMAGUAS

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL
SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS-
ANUALIZADO-YURIMAGUAS
AÑO 2014**

YURIMAGUAS, NOVIEMBRE- 2013

00000026



Municipalidad Provincial de Alto Amazonas

YURIMAQUAS

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 753 -2013-MPAA-A

Yurimaguas, 29 de Noviembre del 2013

VISTO:

El Acta de Aprobación de Fecha 28 de Noviembre del 2013, presentado por el Comte. de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas –PDP Anualizado 2014, de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas.

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas. Con Autonomía, Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con la Ley N° 27972-Organica de Municipalidades, que tiene como finalidad de representar al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

Que, el Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, tiene como finalidad elaborar las reglas para la Capacitación y la Evaluación del Personal al Servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, disponiendo que el Organismo rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos es la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR.

Que, el Artículo N° 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, Aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, estable 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 publicas hacen a SERVIR, de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado-PDP.

Que, el referido dispositivo establece además que el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal tiene una vigencia de Cinco Años y que cada año las entidades deben presentar a SERVIR su Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad.

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE,SERVIR, se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR, denominada Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, se establece los lineamientos generales para la elaboración del PDP Quinquenal y Anualizado de alcance a las entidades de la administración publica señalados en el Artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175-Ley

00000025



Municipalidad Provincial de Alto Amazonas

YURIMAGUAS

Marco del Empleo Publico, cuyo personal se encuentre comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 752 -2013-MPAA-A, se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal 2014-2018 de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas.

Que, en tal sentido resulta necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014, efectuado por el Comte. de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas -PDP.

Estando a lo propuesto por el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, a las visaiones de la Oficina de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia Municipal.

En uso de las atribuciones conferidas mediante la Ley N° 27972-Organica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas-PDP Anualizado 2014, de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, que comprendió en (18) Páginas forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que la Unidad del Sistema e Informática, publique la presente Resolución y el Plan de Desarrollo de las Personas-PDP Anualizado 2014 de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, aprobado en el Artículo primero de la presente Resolución, en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas.

ARTICULO TERCERO.- REMITIR a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR A través del Correo electrónico : munialtoamaonas@gmail.com , la presente Resolución , así como el Plan de Desarrollo de las Personas-PDP Anualizado 2014, de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, en los plazos y formas establecidas en la normatividad vigente.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ALTO AMAZONAS
Miguel Pérez
M.C. Miguel Pérez López
ALCALDE

00000024



Municipalidad Provincial de Alto Amazonas

YURIMAGUAS

0000RESOLUCION DE ALCALDIA N° 653 -2013-MPAA-A

Yurimaguas, 09 OCT. 2013

VISTO:

El Memorando N° 1080-2013-MPAA-GM, de fecha 25 de Setiembre del 2013, sobre la Conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas-PDP, de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el sector publico, 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 la política de capacitación para el sector publico.

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, disponiendo en los artículos 3° y 4°, que las entidades publicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado, correspondiendo a SERVIR definir los contenidos mínimos del mencionado Plan.

Que, según Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, que regula el desarrollo de los diagnósticos de conocimientos de las personas al servicio del Estado, de los Sistemas Administrativos del Estado, así mismo establece los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las personas del Estado, el cual permitirá la implementación de las estrategias de desarrollo de capacidades mas adecuadas a las necesidades de las entidades publicas, de esa forma, contribuirá a la mejora continua de la administración publicas.

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 154-2011-SERVIR/PE, se modifico la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las personas al Servicio del Estado, aprobado según Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, estableciéndose que a partir del año 2012 se amplia la aplicación de la presente Directiva a las Municipalidades Provinciales a nivel nacional.

Que, por los motivos expuestos resulta necesario conformar el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, Quinquenal y Anualizado, periodo 2014-2018.

Estando a lo informado por la Unidad de Recursos Humanos, a la visación de la Oficina de Asesoría Jurídico, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas y a lo propuesto por la Gerencia Municipal, de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas.

En uso de las atribuciones conferidas mediante la Ley N° 27972-Organica de Municipalidades.



Municipalidad Provincial de Alto Amazonas

YURIMAGUAS

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.-CONFORMAR, el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas-PDP, de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, integrado por Funcionarios y Servidores en la siguiente forma:

- ❖ CPCM. CARMEN LUZ NAVARRO BARDALEZ : Presidente
Gerente Municipal.
- ❖ Econ. FORTUNATO SOTO SUAREZ : Miembro
Gerente de Planeamiento y Presupuesto.
- ❖ Sr. ALFONSO HIDALGO PORTOCARRERO : Secretario
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.
- ❖ Sr. ATAGNAN CARDENAS ARBILDO : Repres.Titular Trab.Miembro
- ❖ Sr. JULIO CESAR VASQUEZ VASQUEZ : Repres.Alterno Trab. Miembro.

ARTICULO SEGUNDO.-El Mencionado Comité conformado mediante la presente Resolución, será responsable de definir el Plan de Trabajo para la Elaboración de los Planes de Desarrollo de Personas-PDP, Quinquenal y Anualizado, debiendo solicitar y recopilar la información necesaria para la elaboración del PDP, establecer el cronograma de reuniones en función de las necesidades de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas y las características de su forma de trabajo, considerando por lo menos cuatro reuniones anuales para planificar y analizar la propuesta del PDP, aprobación y evaluación de resultados respectivamente, visar los PDP Quinquenal y Anualizado, y presentarlo al titular de la entidad para su aprobación.

ARTICULO TERCERO.- Los Miembros integrantes del citado Comité de Elaboración del Personas al servicio del Estado, tendrá una duración de Tres (3) años a partir de la entrada en vigencia del mismo, pudiendo por única vez, desempeñarse por un periodo adicional consecutivo.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
Miguel Pérez
M.C. Miguel Pérez López
ALCALDE

ACTA DEL COMITÉ DE ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS (PDP) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS, ANUALIZADO 2014

Siendo las 3.30 horas del día 28 de Noviembre del 2013, en los ambientes de la Gerencia de Municipal de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, sito en la Plaza de Armas Nº 112-114 de la Ciudad de Yurimaguas, los integrantes del **Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas-PDP, CPCC. Carmen Luz NAVARRO BARDALEZ**, Gerente Municipal, en calidad de Presidente, Econ. **Fortunato SOTO SUAREZ**, Gerente de Planeamiento y Presupuesto, en calidad de Miembro, Señor: **Alfonso HIDALGO PORTOCARRERO**, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, en calidad de Secretario, señor : Atagnan **CARDENAS ARBILDO**, Representante Titular de los trabajadores y señor : **Julio Cesar VASQUEZ VASQUEZ**, Representante Alternativo de los trabajadores , Constituido mediante la **Resolución de Alcaldía Nº 653-2013-MPAA-A, de fecha 09 de Octubre del 2013**, a fin de celebrar la primera reunión para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas-PDP de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, Anualizado periodo 2014.

A continuación, la **CPCC. Carmen Luz NAVARRO BARDALEZ**, en su calidad de Presidente del indicado Comité declaro inaugurado la sesión, quien aprovechó la oportunidad para felicitar a los representantes de los trabajadores de la institución.

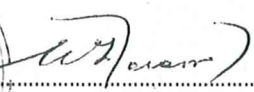
Acto seguido cedió la palabra al Secretario del indicado Comité Señor **Alfonso HIDALGO PORTOCARRERO**, a fin de que proceda a dar lectura y exponer los proyectos del Plan de Desarrollo de Personas-PDP, de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas , Anualizado Año 2014.

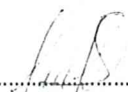
El señor **Alfonso HIDALGO PORTOCARRERO**, dio lectura al documento exponiendo los aspectos más saltantes del mismo, así como los criterios metodológicos empleados, a continuación la Presidenta del Comité sometió los indicados proyectos a aprobación , resultando aprobado por unanimidad.

Se procedió a visar tres de los ejemplares y se encomendó a la Unidad de Recursos Humanos, para que en su calidad de Secretario del citado Comité, proceda en este día a elevar la presente Acta así como el informe respectivo, conteniendo los dos planes elaborados a la Gerencia Municipal, solicitando su aprobación mediante la respectiva resolución.

Siendo las 4.30 horas del mismo día 28 de Noviembre del 2013, se dio por concluida la sesión de trabajo, firmando en señal de conformidad y por triplicado.





.....
CPCC. Carmen L. NAVARRO BARDALEZ
Gerente Municipal - Presidente


.....
Econ. Fortunato SOTO SUAREZ
G.Planeamiento y Ppto-Miembro


.....
Sr. Alfonso HIDALGO PORTOCARRERO
J.Unid. de Recursos Humanos


.....
Sr. Atagnan CARDENAS ARBILDO
Represent. Titular de los Trabajadores


.....
Sr. Julio Cesar VASQUEZ VASQUEZ
Represent. Alternativo de los Trabajadores.

00000021

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS



INDICE

PRESENTACION

I. ASPECTOS GENERALES

I.1 OBJETIVOS DE LA CAPACITACION

I.1.1 OBJETIVOS GENERALES

I.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

II. EVALUACION

II.1 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION

II.2 SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CAPACITACION

III. CAPACITACION

III.1 TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION

III.1.1 TIPOS DE CAPACITACION

III.1.2 MODALIDADES DE CAPACITACION

III.1.3 NIVELES DE CAPACITACION

**COMITÉ DE ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS (PDP)
ANUALIZADO AÑO 2014, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO
AMAZONAS.**

MIEMBROS TITULAES

CPCC. Carmen Luz NAVARRO BARDALEZ Gerente Municipal	PRESIDENTE
Sr. Alfonso HIDALGO PORTOCARRERO Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	SECRETARIO
Econ. Fortunato SOTO SUAREZ Gerente de Planeamiento y Presupuesto	MIEMBRO
Sr. Atagnan CARDENAS ARBILDO Representante Titular de los Trabajadores	MIEMBRO
Sr. Julio Cesar VASQUEZ VASQUEZ Representante Alterno de los Trabajadores	MIEMBRO

PRESENTACION

Mediante **Decreto Supremo N° 009-2010-PCM**, se aprobó el Reglamento del **Decreto Supremo 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 publica que realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de Personas.

Que, mediante **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041 y 154-2011-SERVIR/PE**, se aprueba la "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado" y en su numeral VI, se establece la conformación del Comité de Elaboración del PDP y la presentación del Plan de Desarrollo de Personas-PDP es de carácter obligatorio el cumplimiento para las Municipalidades Provinciales a Nivel Nacional.

El Plan de Desarrollo de Personas -PDP Anualizado (PDP) de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, ha sido aprobado mediante **Resolución de Alcaldía N° 753 -2013-MPAA-A**, de fecha 29 de Noviembre del 2013, en el cual se establece los objetivos y estrategias de capacitación para funcionarios y servidores comprendidos en los Regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276 y el Decreto Legislativo N° 1057.

En el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado para el periodo del 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 productividad.

I. APECTOS GENERALES

El presente Plan de Desarrollo De Personas, es de aplicación para todo el personal que trabaja en la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, 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 Alto Amazonas.

Dicha capacitación permitirá que los trabajadores de la Municipalidad, brinden el mejor de sus aportes en el puesto de trabajo asignado, ya que es un proceso constante que 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 la capacitación de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, 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 la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, por cuanto a través del mismo posibilitará la mejora profesional y óptima adecuación en relación persona-puesto de trabajo.

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

I.1 OBJETIVOS DE CAPACITACION

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado, está orientado a la gestión pública de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, que se utilizará 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 Alto Amazonas.

I.1.1 OBJETIVOS GENERALES

- a) Preparar al personal para la ejecución de sus responsabilidades que asuman en sus puestos de trabajo.
- b) Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos, para que los trabajadores puedan ser considerados.
- 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) 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.
- d) Proporcionar a la institución Recursos Humanos altamente calificadas, en términos de conocimientos, habilidades y actitudes para un mejor desempeño de sus funciones.
- e) Desarrollar el sentido ético y moral hacia la institución a través de un mayor Dinamismo y conocimientos apropiados.
- f) Lograr que se perfeccionen los funcionarios y servidores en el desempeño de sus puestos, tanto actuales como futuros.
- g) Mantener a los funcionarios y servidores permanentemente actualizados frente a los cambios científicos y tecnológicos, que se generen proporcionándoles información sobre la aplicación de la Normatividad Nacional aplicable a los sistemas administrativos.
- h) 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.
- i) Gestionar el desarrollo armónico de la región con el medio ambiente, infraestructura con estándares adecuados de viabilidad.
- j) 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 evaluará los programas de capacitación desde el principio, durante, al final y una vez más después de que los trabajadores municipales participantes regresen a sus puestos de trabajo.

Esta fase permitirá conocer en que 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, 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, las actitudes y conocer en cuanto se ha modificado su

Conducta o comportamiento y finalmente los resultados finales, para saber si las Municipalidad Provincial de Alto Amazonas han mejorado sus resultados

II.1 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION

En el año 2013 se implemento un procedimiento de evaluación utilizando las 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 2013.-Aplicando el siguiente modelo de encuesta:

00000015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO
AMAZONAS

Gerencia de Administracion y Finanzas
Unidad 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 numero de trabajadores que desempeñan funciones por cada puesto de trabajo y analizando los objetivos institucionales y de su unidad orgánica, danos a conocer sugerencias sobre necesidades y personas que requieren capacitación para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y actividades de 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	Numero de Personas
Puesto bajo su supervisión Directa.	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	
	9.	
	10.	
	TOTAL :	

00000014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
Gerencia de Administracion y Finanzas
Unidad 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.
5.

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

1.
2.
3.
4.
5.

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

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

Gerencia de Administración y Finanzas

Unidad de Recursos Humanos

d) Anteriormente, que cursos de capacitación han llevado los trabajadores 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.

f) Anote algunas sugerencias referentes al tema de capacitación.

II.2 SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CAPACITACION.

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

ENCUESTA DE EVALUACION

TALLER N°

Recursos Humanos le agradece su participación y expresa seguir ofreciéndoles oportunidades de formación de las más alta calidad, nuestra Unidad valora menormente sus comentarios y Sugerencias, es por ello que le agradecemos se sirva contestar las 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?

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

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

	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Expositor 1.					
Expositor 2.					

¿Como calificaría los siguientes aspectos de organización del Taller?.

	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
A. Atención en la inscrip.					
B. Instalaciones/aula					
C. Coffe breaks					
D. Audio/Video					
E. Otros.....					

¿El horario le pareció el adecuado?

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

Días.....

Horas.....

¿Como tuvo conocimiento del taller N°? (puede marcar más de una alternativa)

() Recibió correo electrónico de Recursos Humanos.

() Por la revista interna.

() Su Jefe se lo sugirió.

() Pizarra de comunicaciones.

() Internet.

() Otros medios.

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

Comentarios u sugerencias adicionales.

Muchas gracias por su colaboración.

III -CAPACITACION

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

III.1, TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPCITACION.

III.1.1. TIPOS DE CAPCITACION.

1) CAPACITACION INDUCTIVA.

Es aquella que estará orientada a facilitar la integración del nuevo trabajador, 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) CAPACITACION 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 absolutas 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, esta 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 de dirigidas a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

4) CAPACITACION 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 entidad, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades.

Esta capacitación tiene por objeto mantener o elevar la productividad presente de los trabajadores municipales, a la vez que los prepara para un futuro diferente a la situación actual en el que la municipalidad puede diversificar sus actividades, cambiar el tipo de puestos y con ello la pericia necesaria para desempeñarlas.

III.1.2. MODALIDADES DE CAPACITACION.

Los tipos de capacitación enunciadas pueden desarrollarse a través de las siguientes modalidades.

1) FORMACION.

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

2) ACTUALIZACION.

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

3) ESPECIALIZACION.

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 características y experiencias a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales directivos o de gestión.

5) COMPLEMENTACION.

Su propósito es reforzar la formación de un trabajador municipal que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandadas 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 al personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas.

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 objetivo es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.

3) **NIVEL AVANZADO.**

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

Su objetivo es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad, dentro de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas.

**Municipalidad Provincial de
Alto Amazonas**

EVENTOS DE CAPACITACION-2014

ACCIONES DE CAPACITACION	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO S/.
MOTIVACION PUBLICA.	Contar con personal enormemente estable e impulsado por fuerzas internas o que actúan sobre él, inicia, dirige y mantiene una conducta orientada a alcanzar determinados incentivos que le permita la satisfacción de sus necesidades mientras simultáneamente intenta alcanzar las metas trazadas por la Municipalidad.	Todos los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas.	3.000.00
ADMINISTRACION PUBLICA.	El principal objetivo de la Municipalidad y funcionamiento de la Administración pública, es dar eficacia y mejorar la atención al ciudadano "Simplificación Administrativa".	Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas.	3,000.00
ELABORACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION (SNIP)	Desarrollar habilidades para la gestión de proyectos de infraestructura, manejar los conceptos y metodologías para la formulación de proyectos de inversión pública, desarrollar las capacidades de análisis y evaluación de los elementos conceptuales y metodológicos fundamentales para la elaboración de proyectos de inversión, desde la perspectiva del desarrollo humano sostenible.	Trabajadores de la Gerencia de Obras y Planeamiento y Presupuesto.	5,000.00
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 a la Municipalidad.	Trabajadores de las Gerencias de Planeamiento y Presupuesto y Administración y Finanzas.	5,000.00
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 público, dentro de entornos de racionalidad y transparencia en los procesos de contratación y adquisición de bienes u obras y regula las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos. Dichos procesos comprenden todo los contratos estén destinados a obtener bienes, servicios u obras necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Municipalidad.	Trabajadores de la Gerencia de Administración y Finanzas.	5,0000.00

00000006

**Municipalidad Provincial de
Alto Amazonas
EVENTOS DE CAPACITACION-2014**

ACCIONES DE CAPACITACION	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO S/.
DERECHO CONTEN - CIOSO ADMINISTRATIVO.	Desarrollar habilidades para la gestión, medidas - Cautelar, excepciones y las procedimentales.	Tragadores Oficina de Asesoría Jurídica.	2,500.00
ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Comprende y asume compromisos en la utilización de los sistemas necesarios para promover y forla - lecer la planificación territorial.	Trabajadores de la Gerencia de Desarrollo Urbano y sanea - Miento.	2,500.00
SANEAMIENTO DE BIENES E INMUEBLES	Fortalecer y ampliar los conocimientos sobre la Administración, Disposición , Saneamiento e In - muebles, y encontrarse en capacidad de conocer y/o orientar sobre este tema que es de vital importancia. Objetivo Especifico.- Registrar y Administrar el patrimonio mobiliario de Municipalidad, controlar - y supervisar algunas de las etapas de los actos de supervisar algunas de las etapas de los actos de disposición , enajenación y gestión de la propie - dad mobiliaria estatal, cautelar y preservar el patri - monio Municipal, fiscalizar los inventarios del patri - monio mobiliario de la Municipalidad.	Trabajadores de la Gerencia de Administración y Finanzas , Logística y Patrimonio.	3,500.00
MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMATICO.	Tomando conciencia que el medio ambiente ha - ganada cada vez más atención y preocupación por parte de las arganizaciones 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 mu - chas especies animales se están extinguiendo por la casa , pesca y la desnutrición de sus hábitat na - tural.	Trabajadores Gerencia de Servi - cios a la Comunidad y Participa - ción Vecinal-Medio Ambiente.	3,500.00
DISEÑO ORGANIZACIONAL	Las personas capacitadas , toman decisiones, don - de los miembros de la Municipalidad ponen en - practica dicha estrategia. El diseño organizacional hace que los gerentes dirijan la vista en dos senti - dos, hacia el interior de sus organización y hacia el exterior de su organización,	Trabajadores de las Gerencias de la Municipalidad Provincial.	2,500.00

00000005

**Municipalidad Provincial de
Alto Amazonas**

EVENTOS DE CAPACITACION-2014

ACCIONES DE CAPACITACION	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO S/.
CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS	Los participantes contarán con la capacidad de controlar y realizar el seguimiento de los elementos y valores presupuestarios y permitirá administrar en forma simultanea varias obras.	Tragadores de la Gerencia de Obras.	2,000.00
EXCEL Y WORD	Conocer y aplicar los programas de hojas de calculo en Excel.	Trabajadores de la Gerencia de Administración y Finanzas.	1,500.00
IMPLEMENTACION DEL SIGA.	Requerimos que el personal sea capacitado en el aplicativo del Sistema Integral DE Gestión Administrativa-SIGA, afin de facilitar los procesos de adquisición de los bienes del Estado, de acuerdo a la Normatividad actual.	Dirigido a los trabajadores de la Municipalidad.	3,000.00
ACTUALIZACION EN EL SISTEMA DE PERSONAL	Conocimientos afines al Sistema de Personal, en materias de deberes, derechos y obligaciones, asimismo sobre Presupuesto Analítico de Personal y Uso del Aplicativo Informático para el Registro Cen tralizado de Planillas y de Datos de Recursos Humanos del Sector Público.	Trabajadores de la Gerencia de Administración y Finanzas-Recursos Humanos.	2,500.00
LEGISLACION TRIBUTARIA Y OTROS.	Actualización y aplicación de la Normatividad en aspectos tributarios: Cobranzas, control, fiscalización y orientación y cobranzas coactivas , según las leyes vigentes.	Dirigido a trabajadores de la Gerencia de Rentas y administración y Finanzas.	2,500.00

TOTAL PRESUPUESTO

S/ 48,500.00

Yurimaguas, Noviembre del 2013.

00000004

Municipalidad Provincial de Alto Amazonas
 Unidad de Recursos Humanos

GRONOGRAMA DE EVENTOS DE CAPACITACION A SER DICTADOS POR EL
 COMITÉ DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DE LA MUNICIPALIDAD PRO-
 VINCIAL DE ALTO AMAZONAS PERIODO -2014

Nº	MES	FECHAS	EVENTOS DE CAPACITACION	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO S/.
01	ENERO	Segunda Quincena	MOTIVACION PUBLICA.	Todos los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas.	3,000.00
01	ENERO	Segunda Quincena	ADMINISTRACION PUBLICA.	Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas.	3,000.00
02	FEBRERO	Segunda Quincena	ELABORACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION (SNIP)	Trabajadores de la Gerencia de Obras y Planeamiento y Presupuesto.	5,000.00
03	MARZO	Segunda Quincena	DIRECTIVA Y MANEJO DEL SIAF	Trabajadores de las Gerencias de Planeamiento y Presupuesto y Administración y Finanzas.	5,000.00
03	MARZO	Segunda Quincena	CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO	Trabajadores de la Gerencia de Administración y Finanzas.	5,000.00

Municipalidad Provincial de Alto Amazonas
 Unidad de Recursos Humanos

GRONOGRAMA DE EVENTOS DE CAPACITACION A SER DICTADOS POR EL
 COMITÉ DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DE LA MUNICIPALIDAD PRO-
 VINCIAL DE ALTO AMAZONAS PERIODO -2014

Nº	MES	FECHAS	ACCIONES DE CAPACITACION	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO S/.
			DERECHO CONTEN -		
04	ABRIL	Segunda	CIOSO ADMINISTRA-	Trajadores Oficina de Asesoría	2,500.00
		Quincena	TIVO.	Jurídica.	
			ORDENAMIENTO	Trabajadores de la Gerencia de	
05	ABRIL	Segunda	TERRITORIAL	Desarrollo Urbano y Saneamien-	2,500.00
		Quincena		to.	
				Trabajadores de la Gerencia de	
				Administración y Finanzas-Logis-	
06	MAYO	Segunda	SANEAMIENTO DE	tica y Patrimonio.	5,000.00
		Quincena	BIENES E INMUEBLES		
			MEDIO AMBIENTE Y	Trabajadores Gerencia de Servi-	
06	MAYO	Segunda	CAMBIO CLIMATICO.	cios a la Comunidad y Participa-	3,500.00
		Quincena		ción Vecinal-Medio Ambiente.	
			DISEÑO		
07	JUNIO	Segunda	ORGANIZACIONAL	Trabajadores de las Gerencias	2,500.00
		Quincena		de la Municipalidad Provincial.	

Municipalidad Provincial de Alto Amazonas
 Unidad de Recursos Humanos

GRONOGRAMA DE EVENTOS DE CAPACITACION A SER DICTADOS POR EL
 COMITÉ DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DE LA MUNICIPALIDAD PRO-
 VINCIAL DE ALTO AMAZONAS PERIODO -2014

Nº	MES	FECHAS	ACCIONES DE CAPACITACION	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO S/.
08	JULIO	Segunda Quincena	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS	Trajadores de la Gerencia de Obras.	2,000.00
	JULIO	Segunda Quincena	EXCEL Y WORD	Trabajadores de la Gerencia de Administración y Finanzas.	1,500.00
09	AGOSTO	Segunda Quincena	IMPLEMENTACION DEL SIGA.	Dirigido a los tarabajadores de la Municipalidad.	3,000.00
10	SETIEMBRE	Segunda Quincena	ACTUALIZACION EN EL SISTEMA DE PERSONAL	Trabajadores de la Gerencia de Administración y Finanzas-Re cursos Humanos.	2,500.00
11	NOVIEMBRE	Segunda Quincena	LEGISLACION TRIBTARIA Y OTROS.	Digirigido a trabajadores de la Gerencia de Rentas y Adminis-tracion.	2,500.00
TOTAL PRESUPUESTO :					42 48,500.00

Yurimaguas, Noviembre del 2013.

00000001