



Municipalidad Provincial de Huarney

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0224-2015-MPH-A

VISTO:

Huarney, 14 de Mayo del 2015.

El Informe N° 0139-2015-MPH/OGPP, de fecha 12 de Mayo del 2015, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N°1025 se aprobaron 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;

Que, mediante Decreto Supremo N°009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N°1025, disponiendo que las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado - PDP, cuya elaboración estará a cargo de un comité;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N°0217-2015-MPH-A, de fecha 04 de mayo del 2015, se conformó el Comité de Elaboración de Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP de la Municipalidad Provincial de Huarney;

Que, la Oficina de Recursos Humanos, a cargo de la Secretaria Técnica del comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas presentó ante este, mediante Informe N°399-2015-MPH/OF.RR.HH, de fecha 12 de mayo del 2015, la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas PDP Anualizado 2015 de la Municipalidad Provincial de Huarney elaborado sobre la base de la información proporcionada por los propios trabajadores, reunión con los funcionarios y a través de los miembros que integran el comité;

Que, asimismo, mediante Informe N°0139-2015-MPH-OGPP, de fecha 12 de mayo del 2015, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, informa sobre la Disponibilidad Presupuestal para llevar a cabo las Capacitaciones consideradas en el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2015, por un monto de S/. 7,400.00 (Siete Mil Cuatrocientos con 00/100 Nuevos Soles); siendo considerados en la Fuente de Financiamiento 2, Recursos Directamente Recaudados; Rubro 09 Recursos Directamente Recaudados;

Que, el artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N°1025, aprobado por Decreto Supremo N°009-2010-PCM, establece que corresponde la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP al titular de la entidad;

De conformidad con las atribuciones conferidas por la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Decreto Legislativo N°1025 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°009-2010-PCM.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015 de la Municipalidad Provincial de Huarney, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DAR A CONOCER, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR; y a las áreas competentes de la Municipalidad Provincial de Huarney.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración para que gestione los recursos y brinde condiciones necesarias que permitan su ejecución y a través de la oficina de Recursos Humanos cautele el cumplimiento de todas las actividades previstas en el Plan de Desarrollo de las Personas de la Municipalidad Provincial de Huarney, aprobado por la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARNEY

Miguel Ángel Sotelo Llacas
MIGUEL ANGEL SOTELO LLACAS
ALCALDE





PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO 2015

Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR

MUNICIPALIDAD DE
HUARMEY

PLAZA INDEPENDENCIA S/N
HUARMEY-ANCASH

TELEFONO: 043-400223

WWW.munihuarmey.gob.pe

AÑO 2015



INDICE

Resolución de Alcaldía

Comité de elaboración del PDP anualizado 2015

1. Presentación
2. Aspectos Generales
 - 2.1. Lineamientos
 - 2.2. Marco Estratégico Institucional
 - 2.3. Datos de la institución - personal
 - 2.4. Objetivos de la Capacitación
 - 2.5. Tipos de Capacitación
 - 2.6. Niveles de capacitación
3. Diagnóstico de necesidades de capacitación
4. Propuesta de acciones de capacitación
 - 4.1. Identificación de los objetivos y estrategias de capacitación
 - 4.2. Metas e indicadores de capacitación
 - 4.3. Acciones de capacitación
 - 4.4. Matriz de capacitación
5. Políticas y estrategias para la implementación del plan de desarrollo de las personas
6. Seguimiento y evaluación de la capacitación
7. Anexos
 - Anexo 1: Fichas técnicas de las acciones de capacitación
 - Anexo 2: Matriz de diagnóstico de capacidades
 - Anexo 3: Matriz de plan de desarrollo de capacidades
 - Anexo 4: Distribución del personal de la Municipalidad Provincial de Huarmey de acuerdo a la estructura orgánica y su régimen laboral
 - Anexo 5: Resultados del taller y registro fotográfico
 - Anexo 6: Encuesta de evaluación de capacitación



COMITÉ DE ELABORACION DEL PDP ANUALIZADO 2015
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY

Gerente Municipal		Presidente
Sub Gerente de Recursos Humanos		Secretario Técnico del Comité
Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional		Miembro
Representante Titular de Trabajadores/as empleados		Miembro
Representante Trabajadores/as obreros		Miembro

Debemos considerar el refrán de Sócrates, como reto de cualquier aprendizaje:

“Aprender sin aplicar, es no aprender”



PRESENTACION

Siendo el primer año de una nueva gestión municipal el marco de la elaboración del PDP MPH 2015; que asume el reto de implementar cambios institucionales que permitan orientar y promover el desarrollo local, se hace necesario incidir en fortalecimiento institucional; es por ello que se consideran como acciones estratégicas: invertir en desarrollo de líneas de capacitación, así como gestionar el conocimiento de los equipos.

Al respecto cabe precisar, que mediante Decreto Supremo N° 009-2010-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 Plan de Desarrollo de Personas.

Asimismo, debe considerarse que 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 Personal 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.

De otro lado, bajo el criterio de continuidad y organización en marcha, se debe considerar que la Municipalidad Provincial de Huarmey, cuenta a la fecha con un Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas, el mismo que fuera aprobado mediante acta del 28 de enero del 2014 se aprobó en PDP – Plan de Desarrollo de las Personas anualizado de año 2014, tomando como referencia el Plan Quinquenal 2014-2018; el mismo que se ha tomado como referencia para la elaboración del presente plan anualizado 2015; considerando claro está, los lineamientos de las políticas y prioridades de la actual gestión municipal; en el mismo, se establece los objetivos y estrategias de capacitación para los funcionarios y servidores comprendidos en los regímenes laborales del D.L. 276 y el D.L. 1057, conforme lo establecido en la directiva y lineamientos emitidos por SERVIR.

El Plan de desarrollo de Personas Anual (PDP) 2015 de la Municipalidad Provincial de Huarmey, debe constituir un importante documento de gestión para fomentar el desarrollo organizacional con una mirada estratégica al desarrollo local, esto en razón que en él se establecen los objetivos y estrategias de capacitación para los funcionarios y servidores comprendidos en los regímenes laborales del D.L. 276 y el D.L. 1057.

Huarmey, 13 de mayo 2015



2. ASPECTOS GENERALES

2.1. LINEAMIENTOS

Para elaborar el presente Plan de Desarrollo de Personas, se ha realizado un taller de diagnóstico con los trabajadores de la municipalidad provincial, realizándose, previamente, un inventario de necesidades de capacitación.

Se contó con una reunión a nivel de gerencias y unidades formuladoras; así como el taller dirigido a todos los trabajadores municipales (funcionarios, técnicos y obreros); a su vez se procedió a levantar información por cada gerencia.

Se han considerado como punto de partida para la propuesta de acciones de capacitación: el marco institucional vigente; el Plan Quinquenal de desarrollo de personas y los resultados del trabajo con los funcionarios.

La capacitación incluye acciones de orientación de los servidores/as, siendo su objetivo principal 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 debidamente precisado en los contenidos estándar mínimos que se proponen para el desarrollo de las actividades previstas. Estas son las que de acuerdo a las circunstancias resultan más relevantes; en función del diagnóstico de necesidades de capacitación, los criterios del comité de elaboración del presente plan.

Un propósito que persigue el plan es el mejoramiento de la gestión; y considerando que la diferencia entre las “organizaciones” la hacen LAS PERSONAS, y entre éstas, las competencias para el desarrollo de sus responsabilidades funcionales. Entendiendo por competencias al conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes. En tal razón, este Plan de Desarrollo de la Personas de la Municipalidad Provincial de Huarmey, tiene como finalidad, constituirse en un factor clave de éxito e importante documento de gestión; que tiene como principales objetivos específicos:

- Fortalecer las competencias de los niveles de gobierno y de gestión; principalmente de sus funcionarios y trabajadores en general.
- Fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas, poniendo énfasis en el trabajo en equipo y la promoción agentes de cambio, para una nueva cultura organizacional.
- Promover buenas prácticas de gobierno y de gestión local, a través de sinergias en el interno (orientado a mejorar el potencial humano); que tenga efecto multiplicador sobre los actores locales en el externo (orientado a mejorar el capital social).



- De manera referencial, se adjuntan como anexo, XXX fichas técnicas las mismas que contienen: el eje temático, tema a tratar, objetivo del evento y contenidos mínimos a desarrollar.
- También se proponen algunas políticas y estrategias para la implementación del PDP.

El desarrollo de las actividades de los programas de capacitación, estarán orientadas, además de transmitir información actualizada para: CONOCER; tener un enfoque aplicativo; para fortalecer habilidades y destrezas para: HACER. Además deberán tener una orientación para el cambio, comenzando con cuestionar las actitudes, paradigmas y otros factores limitantes, vale decir trabajar el SER de los actores, la motivación, el liderazgo, trabajo en equipo, identificación institucional entre otros elementos que permitan reconocerse como agentes de cambio y promotores de éxito de la gestión municipal.

Consecuentemente, la capacitación no estará planteada como el desarrollo de actividades aisladas, por ejes temáticos o áreas funcionales; sino como el inicio de procesos de aprendizaje continuo, para lo cual se está recomendando la creación de CMC - Circulo de Mejoramiento Continuo; o CGC – Comités de Gestión del Conocimiento que orienten y canalicen las iniciativas y propuesta de los trabajadores y funcionarios, en beneficio de la corporación edilicia y del desarrollo local.

El presente PDP – Plan de Desarrollo de las Personas anualizado 2015 de la Municipalidad Provincial de Huarney, no es de carácter limitativo a las actividades previstas; esto en razón que de acuerdo a nuevas posibilidades de financiamiento, se pueden incorporar el desarrollo de otros temas y establecer líneas de trabajo complementarias, a través de pasantías, con énfasis particularmente en asuntos relacionados con la agricultura, pesca, educación y experiencias exitosas sobre la atención de servicios básicos.

Finalmente, cabe significar que se ha previsto en forma adicional a los cursos, talleres o seminarios a realizarse con especialistas externos a convocar en cada caso; la realización de actividades a cargo de funcionarios o especialistas del interno municipal, lo cual permitirá socializar de manera oportuna y con un presupuesto muy limitado; importantes actividades para orientar a los trabajadores recién incorporados a la gestión municipal y motivar el trabajo en equipo, en función de los objetivos estratégicos institucionales.



2.2. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

VOCACION O ROL DE LA PROVINCIA DE HUARMEY EN EL CONTEXTO REGIONAL			
PDC al 2021	<p>Tomando en cuenta el contexto regional e interregional, los roles futuros que asumirá la provincia en el largo plazo serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Centro provincial y de impacto regional de abastecimiento de producción agropecuaria <input type="checkbox"/> Centro productor de productos agrícolas para la exportación <input type="checkbox"/> Centro regional e interregional de abastecimiento de productos hidrobiológicos con pesca sostenible y de acuicultura <input type="checkbox"/> Centro de esparcimiento y ocio para la población de Ancash y Lima, con su oferta de playas bien cuidadas, gastronomía típica, bosque, campiña e importante patrimonio cultural. <input type="checkbox"/> Provincia procesadora de minerales de forma responsable, que permite a sus distritos una mayor disponibilidad de recursos provenientes del canon y regalías para invertir en proyectos de desarrollo sostenibles. <input type="checkbox"/> Provincia ejemplo de modelo concertado público, privado y comunitario de gestión del desarrollo integral territorial y participación democrática. <p>ZONAS DE DESARROLLO DE LA PROVINCIA DE HUARMEY</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zona 1: Zona Puertos-Playa-Balnearios <input type="checkbox"/> Zona 2: Casco urbano <input type="checkbox"/> Zona 3: Zona de los valles de Huarney y Culebras <input type="checkbox"/> Zona 4: Parte alta, distritos de Malvas, Cochapeti y Huayan. 		
	VISION DE LA PROVINCIA AL 2021	EJES DE DESARROLLO	OBJETIVOS GENERALES
	<p>“Al 2021 Huarney, provincia de la cordialidad, tiene mejores condiciones de vida y mayores oportunidades para su población. Con una actividad pesquera sostenible, actividad agropecuaria, agroindustrial y recursos hídricos gestionados sosteniblemente, una industria responsable y un turismo recreativo y cultural, que generan empleos permanentes. La población vive segura, saludablemente, con mejor calidad educativa y participa con sus Autoridades en la gestión concertada del desarrollo integral”.</p>	<p>EJES DE DESARROLLO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo económico territorial 2. Desarrollo socio cultural 3. Desarrollo físico ambiental 4. Desarrollo político institucional 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Desarrollar la competitividad y sostenibilidad de las actividades económicas provinciales con enfoque de desarrollo económico territorial. 1.2. Mejorar el acceso de toda la población a salud, educación de calidad, vivienda y seguridad que desarrollen sus capacidades y libertades humanas. 1.3. Promover y fortalecer el equipamiento provincial y una gestión ambiental que ordene, recupere y preserve sosteniblemente los recursos naturales de la provincia 1.4. Fortalecer la gobernabilidad democrática de la provincia, desarrollando ciudadanía y procesos concertados públicos, privados y comunitarios de gestión del desarrollo integral.



VISION INSTITUCIONAL

Somos una entidad pública moderna, eficiente, comunicativa y participativa, que invierte sus recursos con eficacia y transparencia, brindando servicios de calidad a los vecinos, conduciendo su accionar hacia el desarrollo sostenible con inclusión social

MISION INSTITUCIONAL

Gobernar y liderar el desarrollo sostenible de la provincia, gestionando servicios eficientes y logrando el bienestar de los vecinos, mediante acciones de concertación interinstitucional con participación de la sociedad civil organizada.

Valores Institucionales:

Responsabilidad: En Huarney los parámetros y normas se cumplen, actuando con la firme disposición de asumir las consecuencias de las propias decisiones y respondiendo a ellas.

Honestidad: Desempeñar nuestras funciones honestamente en un clima de rectitud, esmero y confianza.
Compromiso: Autoridades y colaboradores comprometidos en servir y dar lo mejor con una superación constante.

Ética: En cada decisión que tomemos, estará inmiscuida siempre la ética como uno de nuestros cimientos de conducta moral.

Respeto: Predominar el buen trato y reconocimiento con los trabajadores, ciudadanos, proveedores y gobierno; con el medio ambiente y demás entorno social.

Transparencia: Proceder con veracidad e información abierta y oportuna.



2.3. DATOS DE LA INSTITUCION – PERSONAL

La Municipalidad Provincial de Huarmey cuenta con equipos de trabajo distribuidos de la siguiente manera:

CUADRO RESUMEN DE FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES:

CONDICIÓN LABORAL	TOTAL
FUNCIONARIOS	34
PERSONAL NOMBRADOS	34
PERSONAL OBRERO	33
CAS	1
T O T A L	102

Fuente: Sub Gerencia de Recursos Humanos de la municipalidad provincial de Huarmey)

Sobre tiempo de servicio: La municipalidad cuenta con obreros que laboran desde 1963, 20 funcionarios nuevos que asumieron en lo que va del 2015; sin embargo la media de trabajadores llevan de 5 a 10 años en la municipalidad.

N°	Dependencia	REGIMEN LABORAL			TOTAL
		D.L. 276	D.L. 728	D,L 1057	
	Trabajadores municipales	68	33	1	102

Fuente: Sub Gerencia de Recursos Humanos de la municipalidad provincial de Huarmey)



2.4. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personas anualizado, está orientado a mejorar y fortalecer la gestión pública de la Municipalidad Provincial de Huarney. El PDP es un instrumento que permite orientar y facilitar el proceso de desarrollo de capacidades personales e institucionales, para el cumplimiento de la misión de la Municipalidad Provincial de Huarney.

Las capacitaciones reducen los tiempos de adaptación para el trabajo en equipo y mejoran el desempeño de las áreas funcionales.

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN ANUALIZADO

Mejorar las acciones de capacitación y evaluación de todos los servidores públicos con lo que trabaja la Municipalidad Provincial de Huarney, conforme a lo establecido en la directiva y los lineamientos emitidos por servir.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Fortalecer las capacidades del personal de apoyo para mejorar su desempeño.
- Fortalecer el trabajo en equipo de las diferentes áreas de la MPH.
- Fortalecer el desempeño institucional en la consecución de los objetivos estratégicos de la gestión.

2.5. TIPOS DE CAPACITACION

1) CAPACITACION INDUCTIVA

Es aquella que estará orientada a facilitar la integración de 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) CAPACITACION PREVENTIVA



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

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

3) CAPACITACION CORRECTIVA

Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar "problemas de desempeño". En tal sentido, la 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) CAPACITACION PARA EL DESARROLLO DE CARRERA

Estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva, con la diferencia de que se orienta a facilitar que los colaboradores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la empresa, que implique 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.

2.6. NIVELES DE CAPACITACIÓN

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

2) NIEVEL INTERMEDIO

Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto a 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 Huarmey.



3. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Durante el proceso de recolección de la información se tuvo en consideración además de información de los planes: PEI, PDC y PDP Quinquenal; herramientas de diagnóstico tales como encuestas, focus group y reuniones específicas considerando las dificultades que pudieran limitar el rendimiento laboral (desconocimiento de temas relacionados a la función, falta de práctica o adaptación a los nuevos equipos de trabajo),

De este proceso sacamos las siguientes conclusiones:

- El accionar de los trabajadores municipales está orientado al cumplimiento de funciones, mas no a orientaciones estratégicas. Pocos son los que conocen o manejan los planes de gestión como orientadores. Lo que significa un trabajo más disperso y menor calidad de información dirigida hacia el externo municipal.
- Existe necesidad de mejorar la cultura organizacional, frente a los nuevos equipos de trabajo; la articulación de áreas, así como la institucionalización de círculos de mejoramiento continuo, que permitan gestionar el conocimiento de los equipos que ya vienen laborando, con las nuevas propuestas.
- Para este año se debe hacer énfasis en capacitación inductiva, preventiva y correctiva. Inductiva para los nuevos funcionarios, sobre procesos administrativos y marco legal. Preventiva a toda la plana de trabajadores; a fin de reciclar tanto los avances de los equipos, como el mejoramiento de los procesos. Finalmente, correctiva solo en casos referidos a resistencia al cambio. Pasar del enfoque de cumplimiento de funciones hacia gestión estratégica.
- Si bien existen limitaciones financieras para lograr implementar los cursos requeridos por la plana municipal, también existe voluntad de autogestionar capacitaciones dictadas por los mismos miembros de la municipalidad.

1

¹ Para mayor detalle sobre el diagnóstico de capacidades ver anexo 3



4. PROPUESTA DE ACCIONES DE CAPACITACION

Comprendiendo las necesidades de capacitación se establecen los siguientes objetivos:

4.1. Identificación de los objetivos y estrategias de capacitación

OBJETIVOS GENERALES:

- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajo en equipo.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas específicas por actividad.
- 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.
- Proporcionar a la Institución recurso Humanos altamente calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes para un mejor desempeño de sus funciones.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Mejorar la cultura organizacional, y alcanzar estrategias para el fortalecimiento institucional a través del trabajo en equipos.
- Cambio del paradigma de gestión por funciones a gestión estratégica
- Personal capacitado en control interno
- Proponer mejoras desde los niveles de articulación entre lo político y lo técnico; diseño de políticas e implementación de estrategias para el cambio de una gestión por funciones a una gestión con enfoque para resultados.
- Establecimiento de criterios para la priorización de actividades, administración del tiempo, y la formación de círculos de mejoramiento continuo en el interno municipal.
- Reflexionar sobre la transversalidad de la función municipal de promoción económica y la importancia del diseño e implementación de las políticas y estrategias sobre el desarrollo económico local.
- Identificar las reformas que transformarán positivamente los niveles de calidad, cobertura y efectividad en su provisión



4.2. METAS E INDICADORES DE CAPACITACIÓN²

Considerando continuar la línea del plan quinquenal PDP-MPH, se propone con las acciones de capacitación realizadas durante el 2015 abordar las siguientes mejoras referidas a competencias:

OBJETIVOS DE CALIDAD

- Competencias vinculadas a optimizar los procesos administrativos
- Competencias vinculadas a optimizar los instrumentos de gestión

OBJETIVOS DE RECURSO HUMANO

- Competencias en propiciar la integración del personal

OBJETIVOS DE SOSTENIBILIDAD INSTITUCIONAL

- Competencias en desarrollar proyectos productivos
- Competencias en implementar el Sistema de Planeamiento y control de gestión.

OBJETIVO ESTRATEGICO DE IMAGEN INSTITUCIONAL

- Competencias vinculadas a fortalecer a las relaciones internas
- Competencias vinculadas a consolidar la cultura organizacional o institucional
- Competencias vinculadas a desarrollar el programa de fortalecimiento institucional.

La información sobre indicadores por metas de capacitación, se han desarrollado fichas por actividad; información que se presenta en el anexo N° 2.

² Para mayor detalle sobre los indicadores relacionados con las metas de capacitación, ver anexo 2: fichas de capacitación



4.3. ACCIONES DE CAPACITACIÓN

La cultura y clima organizacional no son el resultado de una acumulación de conocimientos, más si un conjunto de prácticas de comunicación asertiva, trabajo en equipos y orientación. De lo observado en la municipalidad de Huarmey, frente al inicio de la gestión existe un desencuentro entre los saberes de los equipos anteriores y la brecha sobre lo administrativo del equipo entrante. Se tiene que en primera instancia comprender a todos los miembros de la institución como profesionales y representantes de la municipalidad. Dicho esto; a fin de lograr que el proceso de capacitaciones tenga un impacto directo y positivo en la municipalidad provincial de Huarmey, se proponen los siguientes talleres como parte de un proceso de enseñanza — aprendizaje:

Prioridad	Temas	Tipo de capacitación
1	Trabajo en equipo, liderazgo y motivación para el desarrollo institucional	2
2	Nuevos enfoques para una gestión municipal estratégica	2
3	Comunicación eficaz y cultura organizacional	2
4	Estrategias para el cambio: administración del tiempo coaching y mentoring.	3
5	Desarrollo económico local y proyectos productivos	3
6	Gestión de servicios públicos	2
7	Articulación de los sistemas administrativos y las áreas	2
8	Control interno y evaluación del desempeño institucional	2

En las fichas desarrolladas al final del plan se estipulan recomendaciones mínimas para el control de calidad de los cursos/talleres recibidos.

A continuación se muestra un listado de capacitaciones que los propios funcionarios están dispuestos a compartir con los equipos municipales; considerando las potencialidades del staff de la municipalidad y las limitaciones financieras de la entidad, se muestran como una posibilidad de desarrollo de competencias para la integración entre el personal y la gestión del conocimiento:



Capacitaciones autogestionadas – gestión del conocimiento³		Tipo de capacitación
1	Desarrollo local y gestión municipal (Conceptos generales en Gestión municipal, presupuesto participativo, estrategias de desarrollo local)	1
2	Capacitaciones rotativas a cargo de los cada sistema administrativo (Logística, personal, tesorería, contabilidad, planeamiento, presupuesto) asociada a la articulación interna	2
3	Formalización de la propiedad, bienes públicos y privados ((Registro en SINI))	3
4	Desarrollo económico local y formalización de PYMEs	3
5	Sistema de Gestión Ambiental Local	3
6	Participación ciudadana y capital social; fortalecimiento de las juntas vecinales	2
7	Mejor atención a adulto mayor y personas con discapacidad	2
8	Aplicaciones de la informática en mejoras de la gestión municipal (bases de datos compartidas, simplificación administrativa y acercamiento al gobierno electrónico)	2

En este caso, se recomienda implementar las capacitaciones auto gestionadas secuencialmente o como parte de una programación especial para la integración de los equipos. Para la programación de dichas capacitaciones se recomiendan **los meses de enero a febrero del 2016**

³ El listado de capacitaciones auto gestionadas deriva de los resultados de la encuesta realizada a los funcionarios y trabajadores de toda la entidad.



4.4. MATRIZ DE CAPACITACIÓN⁴

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY 2015																	
RAZÓN SOCIAL		RUC	DOMICILIO				N° de TRABAJADORES										
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY		20142747155	PLAZA INDEPENDENCIA S/N PROVINCIA DE HUARMEY				CIENTO DOS (102)										
OBJETIVOS GENERALES		MEJORAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA Y LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR SERVIR.															
INDICADOR		ONCE (08) ACTIVIDADES PROPUESTAS A REALIZARSE EN EL PERIODO DEL AÑO 2015															
		ACCIONES DE CAPACITACION	OBJETIVOS	PARTICIPA NTES	PRESUPUESTO	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	
NIVEL 2 Preventivo, correctivo	1	Trabajo en equipo, liderazgo y motivación para el desarrollo institucional	Mejorar la cultura organizacional, y alcanzar estrategias para el fortalecimiento institucional a través del trabajo en equipos	Gerentes, subgerentes y personal los sistemas administrativos TRANSVERSAL	800												
	2	Comunicación eficaz y cultura organizacional		Gerentes, subgerentes y personal los sistemas administrativos TRANSVERSAL	800												
	3	Nuevos enfoques para una gestión municipal estratégica	Cambio del paradigma de gestión por funciones a gestión estratégica	Gerentes, subgerentes y personal los sistemas administrativos TRANSVERSAL	800												
	4	Control interno y evaluación del	Personal capacitado en control interno	Gerentes, subgerentes y personal los sistemas administrativos TRANSVERSAL	800												

⁴ Para mayor referencia sobre la justificación y contenidos de los cursos y talleres ver anexo 2, 3 y 4.



		ACCIONES DE CAPACITACION	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M
		desempeño institucional														
	5	Articulación de los sistemas administrativos y áreas funcionales	Proponer mejoras desde los niveles de articulación entre lo político y lo técnico; diseño de políticas e implementación de estrategias para el cambio de una gestión por funciones a una gestión con enfoque para resultados.	TRANSVERSAL	800											
NIVEL 3 Desarrollo	6	Estrategia para el cambio , coaching & mentoring	Establecimiento de criterios para la priorización de actividades, administración del tiempo, y la formación de círculos de mejoramiento continuo en el interno municipal.	TRANSVERSAL	800											
	7	Desarrollo económico local y proyectos productivos	Reflexionar sobre la transversalidad de la función municipal de promoción económica y la importancia del diseño e implementación de las políticas y estrategias sobre el desarrollo económico local	Gerentes, subgerentes y personal los sistemas administrativos Énfasis en la gerencia de desarrollo económico	1300											
	8	Gestión de servicios públicos	Identificar las reformas que transformarán positivamente los niveles de calidad,	Gerentes, subgerentes y personal los sistemas administrativos Énfasis en la gerencia de servicios públicos	1300											



	ACCIONES DE CAPACITACION	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M
		cobertura y efectividad en su provisión.													

Capacitaciones sugeridas:

INDICADOR		CINCO (05) ACTIVIDADES PROPUESTAS A REALIZARSE EN EL PERIODO DEL AÑO 2015													
	ACCIONES DE CAPACITACION	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M
NIVEL 1 Orientación	- Conceptos básicos en gestión municipal	Manejar el marco normativo e instrumentos de gestión para la toma de decisiones y la acción municipal	Equipos políticos y técnicos. Gerentes, subgerentes y personal de los sistemas administrativos	500											
	- Marco normativo y casuística en gestión municipal			500											
	- Conocimientos sobre instrumentos de gestión			500											
NIVEL 2 Preventivo, correctivo	Simplificación de procesos y procedimientos administrativos	Identificar procesos en los que se podría aplicar simplificación administrativa sin mellar en el control interno	Gerentes, subgerentes y personal de los sistemas administrativos	1000											
NIVEL 3 Desarrollo	Evaluación del desempeño institucional, indicadores, monitoreo y evaluación de resultados	Contar con personal capacitado y cumplimiento de objetivos y metas	Área de RRHH, Gerentes, subgerentes y personal de los	1000											

Plan Anualizado de Desarrollo de Personas 2015 –
Municipalidad Provincial de Huarmey



				sistemas administrativos														
--	--	--	--	-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

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(as) municipales participantes *regresen* a sus puestos de trabajo.

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 género, 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 resultado finales para saber si la municipalidad provincial de Huarmey han mejorado sus resultados. Se prevén como tipos de evaluación del personal:

Pruebas de conocimientos

Para determinar si los participantes aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación.

Pruebas de desempeño

Para determinar si los participantes están aplicando lo aprendido en sus puestos de trabajo

Estas evaluaciones serán aplicadas de acuerdo a las acciones programadas en los planes anuales y con los instrumentos elaborados para tal fin. De ser necesario, serán complementadas con otras metodologías de evaluación



6. POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS:

POLITICAS	ESTRATEGIAS
<p>1. Promover el fortalecimiento de capacidades, gestionando la participación de especialistas invitados.</p>	<p>1.1. Formular requerimiento oportuno a los órganos rectores de los sistemas administrativos; a los sectores del gobierno nacional; así como al Gobierno Regional y en casos específicos coordinar el apoyo con otros gobiernos locales.</p> <p>1.2. Suscribir convenios de cooperación interinstitucional con organismos cooperantes, ONGs o empresas privadas que asuman su rol de responsabilidad social.</p> <p>1.3. Suscribir convenios con universidades, otros centros académicos o institutos de investigación.</p>
<p>2. Asumir como reto que el fortalecimiento de capacidades debe tener carácter provincial.</p>	<p>2.1. Promover la realización de actividades de capacitación, con participación de funcionarios y trabajadores de las municipalidades distritales que comprende la Provincia de Huarney.</p>
<p>3. El fortalecimiento de capacidades debe estar orientado a generar sinergias entre el interno y el externo municipal.</p>	<p>3.1. Establecer que algunas actividades de capacitación que tiene relación directa con los servicios públicos y el desarrollo local, pueda comprender la participación de miembros claves de la sociedad civil, para garantizar su sostenibilidad.</p> <p>3.3. Hacer viables las pasantías, mixtas con participación de los actores claves de la sociedad civil, en función de los objetivos estratégicos o ejes temáticos del Plan de Desarrollo Concertado al 2021.</p> <p>3.4. Concluidas las pasantías, se realizará la sistematización de los conocimientos y experiencias obtenidas para su difusión entre el personal de la municipalidad y los miembros del CCL –Consejo de Coordinación Local Provincial.</p>
<p>4. Promover que funcionarios y profesionales de la propia municipalidad participen en la ejecución del Plan de Desarrollo de la Personas de la MPH.</p>	<p>4.1. Identificación y fortalecimiento de funcionarios y trabajadores municipales que puedan asumir tareas de Coach y Mentoring, para el desarrollo institucional municipal.</p>
<p>5. Institucionalizar y promover la aplicación del desarrollo de las</p>	<p>5.1. Formalizar la creación y funcionamiento de un Círculo de Mejoramiento Continuo - CMC o Comité de Gestión del Conocimiento -CGC; a través de</p>



POLITICAS	ESTRATEGIAS
personas en beneficio de la gestión municipal.	una Resolución de Alcaldía, que establezca los roles, procedimientos e incentivos.

Otras estrategias o pautas a considerar:

- Considerando que este plan tiene vigencia para el primer año de la gestión y que el PDP anualizado 2016 entraría en vigencia a partir de febrero de dicho año, se recomienda prolongar el presente plan hasta enero del próximo año; e incorporar las acciones, que por alguna razón pudieran no realizarse en el presente año.
- Los cursos o talleres relacionados con los sistemas administrativos y áreas funcionales, que están considerados dentro del grupo de actividades bajo la responsabilidad de funcionarios del interno municipal, deben tomar como referencia, para su diseño e implementación, el protocolo estándar comprendido en las fichas que se están considerando para los cursos o talleres con especialistas del externo.
- En los cursos o talleres relacionados con los servicios públicos y desarrollo económico, debe considerarse la oportunidad de invitar como participantes a actores claves de la sociedad civil.
- Como acciones complementarias a las actividades propuestas, se estará evaluando la conveniencia y oportunidad de identificar y desarrollar pasantías sobre temas de interés institucional como es el caso en los temas de agricultura, pesca, educación y servicios básicos. Esto en razón de la necesidad de aprender desde la experiencia concreta de municipalidades exitosas en dichos temas.

PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

Todo esfuerzo de capacitación del potencial humano dentro de la perspectiva del mejoramiento continuo propuesto en el Plan de Desarrollo de las Personas, debe considerarse como una inversión y no como un gasto; sin embargo, en su etapa inicial se está considerando como estrategia principal, el cofinanciamiento o la realización con recursos de la cooperación o apoyo interinstitucional.

Considerando las limitaciones presupuestales de la municipalidad, se ha estimado un número mínimo de actividades; con horas cronológicas limitadas y costos conservadores; es en tal razón que el presupuesto estimado solo asciende al total de S/. 10,900 (Diez mil novecientos nuevos soles); conforme se detalla en el cuadro de actividades.



ANEXOS

**Anexo 1: FICHAS TÉCNICAS DE LAS ACCIONES DE
CAPACITACION:**

Anexo 2: MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE CAPACIDADES

**Anexo 3: MATRIZ DE PLAN DE DESARROLLO DE
CAPACIDADES**

**Anexo 4: DISTRIBUCION DEL PERSONAL DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMY DE ACUERDO A
LA ESTRUCTURA ORGANICA Y SU REGIMEN LABORAL**

**Anexo 5: RESULTADOS DEL TALLER Y REGISTRO
FOTOGRAFICO**

Anexo 6: ENCUESTA DE EVALUACION DE CAPACITACION



FICHAS TÉCNICAS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION:

Las fichas técnicas han sido elaboradas con la finalidad de describir la información básica de las diferentes actividades de capacitación comprendidas en el Plan, según las prioridades y modalidad: Cursos, Talleres, Seminarios, Asistencias Técnicas, y Pasantías.

Cada ficha técnica comprende lo siguiente:

- a) Número de Ficha
- b) Tema: Nombre del curso, taller, seminario, pasantía o asesoría y asistencia técnica a desarrollar.
- c) Objetivos
- d) Contenidos mínimos y sólo de manera referencial (estos deberán ajustarse en coordinación con los miembros del Comité de para la implementación del PDP.
- e) Resultados y Recomendaciones.
- f) Público Objetivo.
- g) Metodología.



TIPO DE CAPACITACION TEMATICA	Taller “Trabajo en equipo, liderazgo, motivación y mejoramiento de la gestión municipal”		FICHA TÉCNICA
			01
			NIVEL 2
OBJETIVO	Mejorar la cultura organizacional, y alcanzar estrategias para el fortalecimiento institucional a través del trabajo en equipos		
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none"> - Estilos gerenciales y cultura organizacional - Liderazgo, motivación y compromiso de los actores. - Fortalecimiento de capacidades como estrategia de desarrollo del potencial humano e institucional. - Trabajo en equipo y mejoramiento continuo - Resistencia al cambio. - Previsión y transformación de conflictos 		
METODOLOGIA	Taller interactivo en tres etapas definidas: <ul style="list-style-type: none"> - Marco Conceptual - Casuística y trabajo de grupo - Plenaria (sociabilización de los productos) 		
RESULTADOS ESPERADOS	Participantes motivados para asumir el rol de agente de cambio, dentro del proceso de fortalecimiento institucional.		
META	Incidir en la articulación del trabajo en equipos de la nueva gestión municipal	INDICADOR	Taller realizado y conformación de equipos de trabajo para el mejoramiento continuo
PÚBLICO OBJETIVO – AREAS	Funcionarios y trabajadores claves para promover cambios institucionales	HORAS LECTIVAS	8h
N° DE PARTICIPANTES	60	FECHAS RECOMENDADAS	9 de Julio 2015
RECOMENDACIONES	Se recomienda referir casuística sobre procesos similares a la realidad de la Municipalidad de Huarmey. Así como ensayar la conformación de equipos o círculos de mejoramiento continuo, que apoyen el proceso de cambio y mejoramiento del desempeño institucional.		
PRESUPUESTO	s./ 800	FINANCIAMIENTO	Entidad



TIPO DE CAPACITACION TEMATICA	Curso “Nuevo enfoque de la gestión municipal estratégica”		FICHA TÉCNICA 02
			NIV EL 2
OBJETIVO	Fortalecer y desarrollar nuevas competencias y destrezas gerenciales de los y funcionarios municipales, así como de profesionales involucrados en la administración de servicios públicos. Acercamiento a la administración por resultados		
CONTENIDOS	Proporcionar conocimientos prácticos de las funciones clásicas de la administración: asumiendo una posición crítica de manera que puedan incorporar los aportes modernos de la teoría organizacional. Identificar los diferentes estilos de gestión predominante de los participantes y resaltar las competencias necesarias para administrar con éxito. Identificar el estilo de administración predominante en cada uno de los participantes. Identificar las características clave de una gestión democrática, orientada a objetivos y evaluación de resultados, que sea pertinente a la propia realidad local. Administración por valores.		
METODOLOGIA	Presentación de los conceptos y aplicaciones prácticas de los mismos. Este curso pone énfasis en los ejercicios que permitan internalizar estas competencias.		
RESULTADOS ESPERADOS	Participantes manejan nuevos enfoques de gerencia que incluyen estrategias y herramientas como el trabajo en equipo, la motivación y estilos gerenciales. Los participantes son capaces de dar ejemplos prácticos en su labor sobre el nuevo enfoque.		
META	Gerencias, subgerencias y personal administrativo con ejemplos aplicativos desde el nuevo enfoque de gestión	INDICADOR	Prueba de evaluación con ejemplos de los gerentes sobre el nuevo enfoque
PÚBLICO OBJETIVO - AREAS	Funcionarios y trabajadores claves para promover cambios institucionales que determine la alta dirección. Jefes de gerencias , subgerencias y técnicos administrativos	HORAS LECTIVAS	8h
N° DE PARTICIPANTES	40	FECHAS RECOMENDADAS	13 de agosto 2015
RECOMENDACIONES	El curso puede dividirse en dos partes: La primera, conceptual y normativa. La segunda, aplicativa y en función de la casuística institucional		



PRESUPUESTO	s. / 800	FINANCIAMIENTO	Entidad
--------------------	-----------------	-----------------------	----------------

TIPO DE CAPACITACION TEMATICA	Taller		FICHA TÉCNICA
	“Comunicación eficaz y cultura organizacional”		03
	NIVEL 2		
OBJETIVO	Enfocar el liderazgo y la comunicación como herramientas indispensables para el éxito de la gestión, promoción de sinergias, el desarrollo institucional y por ende el desarrollo local.		
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none"> - Inteligencia emocional y comunicación. - El proceso de dirigir. - El papel de un líder en un grupo (actitudes). - Habilidades personales. - Trabajo en equipo. - El dominio personal, estrategias para su desarrollo. - Los mapas mentales. Su importancia y cómo crearlos. - Técnicas y estrategias para una comunicación eficaz 		
METODOLOGIA	Se emplearan métodos interactivos de aprendizaje, lecturas guiadas para análisis y reflexión en clase, desarrollo de casos o trabajos de grupo y acceso a recursos tecnológicos para la asistencia técnica y seguimiento del aprendizaje.		
RESULTADOS ESPERADOS	Participantes motivados para asumir el rol de agente de cambio, dentro del proceso de fortalecimiento institucional.		
META	Mejorar la comunicación efectiva institucional	INDICADOR	Taller realizado Reacción, encuesta de satisfacción
PÚBLICO OBJETIVO - AREAS	Todos ; políticos, técnicos y administrativos	HORAS LECTIVAS	6h
N° DE PARTICIPANTES	102	FECHAS RECOMENDADAS	17 de Julio 2015
RECOMENDACIONES	Se recomienda referir casuística sobre procesos que pueden ser adaptados a la realidad de la Municipalidad de Huarmey		
PRESUPUESTO	s./800	FINANCIAMIENTO	Entidad



TIPO DE CAPACITACION TEMATICA	Taller “Estrategias para el cambio: administración del tiempo, couching y mentoring para el mejoramiento del desempeño individual e institucional”		FICHA TÉCNICA
			04 NIVEL 3
OBJETIVO	Fortalecer y desarrollar competencias para el cambio individual y por contribuir al cambio institucional. Colaborar con el establecimiento de criterios para la priorización de actividades, administración del tiempo, y la formación de círculos de mejoramiento continuo en el interno municipal.		
CONTENIDOS	El cambio como estrategia para el mejoramiento individual, colectivo e institucional. Reforzar los conocimientos y herramientas básicas para el manejo de falsas percepciones o conflictos internos. Administración del tiempo Programación neuro lingüística, Couching y el mentoring como estrategias para el cambio		
METODOLOGIA	El taller comprenderá una parte teórica y otra práctica. Dinámicas y reflexión sobre videos afines los contenidos propuestos. Se desarrollarán casos prácticos de manera individual y colectiva La intervención activa de los asistentes es factor clave de éxito del evento.		
RESULTADOS ESPERADOS	Participantes manejan nuevos criterios para asumir el cambio como reto individual y colectivo.		
META	Mejorar competencias de trabajo en equipo, imagen institucional y relaciones internas	INDICADOR	Taller realizado. Reacción , encuesta de satisfacción
PÚBLICO OBJETIVO - AREAS	Funcionarios y trabajadores claves de las diversas dependencias de la municipalidad	HORAS LECTIVAS	06h
N° DE PARTICIPANTES	40	FECHAS RECOMENDADAS	15 de octubre
RECOMENDACIONES	Se recomienda seleccionar a participantes para conformar equipos de trabajo, desarrollar casos y dinámicas.		
PRESUPUESTO	s./ 800	FINANCIAMIENTO	Entidad



TIPO DE CAPACITACION TEMATICA	Curso “Desarrollo económico local y proyectos productivos”		FICHA TÉCNICA 05
			NIVEL 3
OBJETIVO	<p>Dotar a los participantes de las capacidades mínimas, que les permitan conocer y aplicar políticas municipales que promuevan el Desarrollo de las economías locales a nivel de la provincia de Huarmey, desde las instituciones municipales.</p> <p>Reflexionar sobre la transversalidad de la función municipal de promoción económica y la importancia del diseño e implementación de las políticas y estrategias sobre el desarrollo económico local, en particular en la agricultura y pesca.</p>		
CONTENIDOS	<p>Concepto sobre el Desarrollo Económico Local</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barreras para el Desarrollo Económico Local • Aspectos económicos centrales en el Desarrollo Económico Local: La competitividad y la Acumulación • La municipalidad y la promoción del desarrollo económico local; y en particular en la agricultura y pesca. 		
METODOLOGIA	El método de casos y la estrategia de aprender haciendo, permitirá focalizar el interés de los participantes a la realidad de la provincia.		
RESULTADOS ESPERADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda abordar, con reflexiones desde la práctica y necesidades propias de la Provincia de Huarmey, el proceso de fortalecimiento municipal para la promoción económica y en particular lo relacionado con la agricultura y la pesca. • Abordar el diseño de Políticas municipales de Promoción Económica y adecuar su aplicación desde la Municipalidad Provincial de Huarmey. 		
META	Sobre la base de la información del PDC, identificar las principales políticas de desarrollo económico local de la provincia. Mejorar competencias DEL.	INDICADOR	Curso realizado. Evaluación del trabajo e grupo y exposición de las políticas de DEL de la provincia.
PÚBLICO OBJETIVO - AREAS	Autoridades y funcionarios relacionados con las actividades productivas. Trabajadores claves de las áreas funcionales que tengan interés en participar.	HORAS LECTIVAS	12 hs
N° DE PARTICIPANTES	40	FECHAS RECOMENDADAS	8 de octubre 2015
RECOMENDACIONES	De acuerdo al interés institucional y lineamientos de la autoridad local, se recomienda abordar los temas de agricultura y pesca entre otros temas productivos. De otro lado, se tiene expectativa que se aborde el tema de emprendimientos y fuentes de financiamiento.		
PRESUPUESTO	s./ 1300	FINANCIAMIENTO	Entidad y cooperante

**Plan Anualizado de Desarrollo de Personas 2015 –
Municipalidad Provincial de Huarmey**



TIPO DE CAPACITACION TEMATICA	Curso “Gestión de los Servicios Públicos”		FICHA TÉCNICA 06
			NIVEL 3
OBJETIVO	<p>El curso brindará conocimientos y destrezas para analizar con sentido crítico el estado de los servicios públicos, e identificar las reformas que transformarán positivamente los niveles de calidad, cobertura y efectividad en su provisión.</p> <p>Examinar las modalidades para la prestación de los servicios públicos locales y reflexionar sobre la necesidad de los cambios para mejorarlos.</p>		
CONTENIDOS	<p>Los servicios municipales. Marco legal e instrumentos básicos para la gestión de los servicios. Lineamientos de política en la gestión de los servicios públicos. Rol de la municipalidad en la gestión de los servicios de saneamiento ambiental. Planeamiento y concertación Los residuos sólidos y sus beneficios de un manejo adecuado. Competencias municipales en la gestión de servicios públicos. Identificación de debilidades y sus causas en la prestación de servicios públicos en Huarmey.</p>		
METODOLOGIA	<p>Se emplearán métodos interactivos de aprendizaje, lecturas guiadas para análisis y reflexión en clase, desarrollo de casos o trabajos de grupo y acceso a recursos tecnológicos para la asistencia técnica y seguimiento del aprendizaje.</p>		
RESULTADOS ESPERADOS	<p>Identificar qué mecanismos debe aplicar la Municipalidad Provincial de Huarmey para mejorar la presentación de los servicios públicos.</p> <p>Deberá comprender el marco normativo conceptual y casuísticas, por lo menos de 3 servicios</p>		
META	Identificar reformas necesarias para mejorar la gestión de servicios públicos	INDICADOR	Curso realizado. IMPACTO: Cambios implementados en la gestión de servicios públicos posteriores al curso. (línea de base)
PÚBLICO OBJETIVO - AREAS	Funcionarios y trabajadores claves para iniciar el proceso de mejoramiento del desempeño institucional a través del mejoramiento de los servicios públicos.	HORAS LECTIVAS	12 h
N° DE PARTICIPANTES	60	FECHAS RECOMENDADAS	5 de noviembre
RECOMENDACIONES	<p>Abordar casuística de provincias de mediana complejidad, ventajas y desventajas de la modalidad en la prestación de los servicios y estrategias para su mejoramiento.</p>		
PRESUPUESTO	s./1300	FINANCIAMIENTO	Entidad y cooperantes

**Plan Anualizado de Desarrollo de Personas 2015 –
Municipalidad Provincial de Huarmey**



TIPO DE CAPACITACION TEMATICA	Taller		FICHA TÉCNICA
	“Articulación de los sistemas administrativos y áreas funcionales”		07
	NIVEL 2		
OBJETIVO	<p>Reflexionar sobre los niveles de articulación de las áreas funcionales con los sistemas administrativos, tomando como referencia, tiempos y costos de los procesos y procedimientos más relevantes.</p> <p>Proponer mejoras desde los niveles de articulación entre lo político y lo técnico; diseño de políticas e implementación de estrategias para el cambio de una gestión por funciones a una gestión con enfoque para resultados.</p>		
CONTENIDOS	<p>Explicitar los alcances prácticos del tercer eje transversal de la PNMGP – Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.</p> <p>Identificación de los factores claves de éxito y de los factores limitantes o perturbadores de la gestión relacionados con los niveles de articulación</p> <p>Ensayar el diseño de políticas y estrategias para darle sostenibilidad a los factores claves de éxito y de cómo superar los factores limitantes o perturbadores de la gestión, en cuanto articulación institucional.</p>		
METODOLOGIA	<p>El desarrollo de casos y la referencia a casos de conducir al método de aprender haciendo y aplicación de técnicas de observación, indagación, confirmación y sistematización de los logros, limitaciones y el ensayo de propuestas para superarlas.</p>		
RESULTADOS ESPERADOS	<p>Se espera tener personal entrenado en desarrollar trabajo en equipo, comunicación eficaz, pero orientado en la práctica de niveles de articulación entre los diversos sistemas administrativos y áreas funcionales</p> <p>Se recomienda el desarrollo de casos prácticos y ensayar propuestas de mejora y la institucionalización de espacios o mecanismos de coordinación permanente y adecuar su aplicación en la Municipalidad Provincial de Huarmey</p>		
META	Propuesta de estrategias de articulación entre áreas funcionales y sistemas administrativos	INDICADOR	Taller realizado. Mecanismos propuestos de los trabajos en grupos.
PÚBLICO OBJETIVO - AREAS	Autoridades y funcionarios claves relacionados con el funcionamiento de los sistemas administrativos y de las áreas funcionales	HORAS LECTIVAS	6h
N° DE PARTICIPANTES	60	FECHAS RECOMENDADAS	6 de agosto 2015
RECOMENDACIONES	<p>Abordar los niveles de articulación política y técnica en cuanto al diseño e implementación de políticas y estrategias. Desarrollar ejemplos de articulación de dos a tres servicios, con relación al apoyo para el planeamiento, ejecución e implementación del control interno y evaluación de los servicios que se desarrollen como ejemplo.</p>		
PRESUPUESTO	s./ 800	FINANCIAMIENTO	entidad

**Plan Anualizado de Desarrollo de Personas 2015 –
Municipalidad Provincial de Huarmey**



TIPO DE CAPACITACION	Seminario- taller		FICHA TÉCNICA
	“El control interno, evaluación del desempeño institucional: Indicadores de gestión”		08
	NIVEL 3		
OBJETIVO	<p>Evaluar la importancia del Control Interno como herramienta clave de éxito de la Gestión Municipal Revisar de manera selectiva la implementación de los controles internos en algunas áreas funcionales.</p>		
CONTENIDOS	<p>Los Sistemas Administrativos en la Gestión Municipal Marco normativo sobre el Sistema Nacional de Control El Control Interno y la Gestión Municipal Casuística y desarrollo de un caso – trabajo grupal Implementación de medidas correctivas Buenas prácticas de gobierno y de gestión en función del Control Interno y de los objetivos estratégicos.</p>		
METODOLOGIA	<p>El curso comprenderá una parte teórica y otra práctica. Se desarrollarán ejemplos y casos prácticos tanto individual como colectivamente, con la finalidad de lograr un adecuado manejo de los diferentes temas abordados en el curso así como de los planteados por los participantes.</p>		
RESULTADOS ESPERADOS	<p>Participantes familiarizados con prácticas sanas para analizar casuística de controles previos y simultáneos, proponiendo nuevos registros y procedimientos.</p> <p>Se recomienda que la convocatoria de participantes se haga con anticipación, para que estos vayan con información relacionada a los temas y objetivos del Curso</p>		
META	<p>Funcionarios capacitados en control interno. Mapeo de espacios críticos para el control interno.</p>	INDICADOR	<p>Seminario realizado. 70% de aprobados en la evaluación de aprendizaje.</p>
PÚBLICO OBJETIVO - AREAS	<p>Funcionarios y trabajadores que tienen relación con la toma de decisiones y la administración de los bienes y patrimonio municipal. Otros afines a procesos y procedimientos.</p>	HORAS LECTIVAS	6 h
N° DE PARTICIPANTES	60	FECHAS RECOMENDADAS	20 de agosto
PRESUPUESTO	s./ 800	FINANCIAMIENTO	Entidad



ANEXO 2

Matriz de Diagnóstico de Capacidades

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	BRECHA O NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD INSTITUCIONAL	FUENTE DE DATOS	METODOLOGIA	RESPONSABLE	ACCION DE CAPACITACION PRELIMINAR
1	TRANSVERSAL	Dificultades para trabajar de manera colectiva y articulada en función de objetivos. Liderazgos técnicos y políticos por fortalecer que aun limitan el desarrollo institucional.	a	Plan Quinquenal de desarrollo de personas Alcalde y RRHH	Focus group, reuniones exploratorias con las autoridades y funcionarios	Subgerente de RRHH	Taller: Trabajo en equipo, liderazgo y motivación para el desarrollo institucional
2	TRANSVERSAL	Cambio del enfoque de gestión por funciones al enfoque de gestión estratégica. : El accionar de los trabajadores municipales está orientado al cumplimiento de funciones, mas no a orientaciones estratégicas. (gestión por resultados) Pocos son los que conocen o manejan políticas locales y planes de gestión como orientadores. Lo que significa un trabajo más disperso y menor calidad de información dirigida hacia el externo municipal.	a	PEI, Plan Quinquenal de desarrollo de personas Gerente municipal y gerencia de desarrollo económico	Focus group, reuniones exploratorias con las autoridades y funcionarios	Gerente municipal	Curso : Nuevos enfoques para una gestión municipal estratégica



3	TRANSVERSAL	Cultura burocrática. Inadecuados mecanismos de coordinación. Conductas individuales y grupales que limitan el desarrollo institucional y local.	a	Plan Estratégico Institucional; Plan Quinquenal de desarrollo de personas; RRHH	Taller de diagnóstico de capacidades	Gerente municipal	Taller: Comunicación eficaz y cultura organizacional
4	TRANSVERSAL	Débil conocimiento del trabajo orientado a objetivos. Costumbres inflexibles a nuevos procedimientos y estrategias de gestión. Actitud ligada al cumplimiento de funciones y resistencia al cambio.	d	Plan Quinquenal de desarrollo de personas Gerente municipal y gerencia de desarrollo económico	Focus group, reuniones exploratorias con las autoridades, funcionarios	Jefe de la Oficina general de planeamiento y presupuesto	Taller: Estrategias para el cambio: administración del tiempo, coaching y mentoring.
5	Gerencia de desarrollo local y económico TRANSVERSAL	Necesidad de atender la demanda de proyectos productivos relacionados a pesca y agricultura; y la promoción de emprendimientos locales. Cambio de paradigma de asistencialismo hacia gestión del desarrollo local	d	Plan Quinquenal de desarrollo de personas Gerente municipal y gerencia de desarrollo económico	Taller de diagnóstico de capacidades	Gerencia de desarrollo social y económico	Curso: Desarrollo económico local y proyectos productivos
6	Gerencia de servicios públicos TRANSVERSAL	Desconocimiento de modelos y estrategias alternativas para la gestión de servicios públicos. Actitud frente al servicio al ciudadano.	d	Plan Quinquenal de desarrollo de personas Gerencia de servicios públicos	Taller de diagnóstico de capacidades	Gerencia de servicios públicos	Curso: Gestión de servicios públicos



7	TRANSVERSAL	Débil nivel de coordinación entre técnicos, comisiones políticas y los responsables de los sistemas administrativos. Procedimientos obsoletos y mecanismos de comunicación no flexibles.	b	PEI Gerencias y sistemas administrativos	Focus group, reuniones exploratorias con las autoridades, funcionarios y servidores públicos	Jefe de la Oficina general de planeamiento y presupuesto	Taller: Articulación de los sistemas administrativos y las áreas funcionales
8	TRANSVERSAL	Necesidad de mejorar el plan de autorización, registro ; controles previos y concurrentes; orientados a lograr eficiencia, eficacia y mecanismos para la evaluación de desempeño institucional	c	Plan Quinquenal de desarrollo de personas Alcalde , gerentes y sistemas administrativos	Focus group, reuniones exploratorias con las autoridades, funcionarios	Gerente municipal	Seminario- Taller: Control interno y evaluación del desempeño institucional



ANEXO 3

Matriz de Plan de Desarrollo de Personas

N°	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD INSTITUCIONAL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTOS DE LOS BENEFICIARIOS	N° DE BENEFICIARIOS	MODALIDAD	LUGAR DE REALIZACIÓN	NÚMERO DE HORAS	FECHAS		FUENTES DE FINANCIAMIENTO				MONTO DE INVERSIÓN (S/.)	NIVEL DE EVALUACIÓN
										Fecha de inicio	Fecha de fin	ENTIDAD (S/.)	OTRA ENTIDAD PÚBLICA (S/.)	ENTIDAD COOPERANTE (S/.)	OTROS (S/.)		
1	Taller	Trabajo en equipo, liderazgo y motivación para el desarrollo institucional	a	TRANSVERSAL	Gerentes, subgerentes y personal los sistemas administrativos TRANSVERSAL	60	Presencial	INTERNA	8	09-jul-15	09-jul-15	800				800	APRENDIZAJE
2	Curso	Nuevos enfoques para una gestión municipal estratégica	a	TRANSVERSAL	Gerentes, subgerentes y personal los sistemas administrativos TRANSVERSAL	40	Presencial	INTERNA	8	13-ago-15	13-ago-15	800				800	APRENDIZAJE
3	Taller	Comunicación eficaz y cultura organizacional	a	TRANSVERSAL	TRANSVERSAL	102	Presencial	INTERNA	6	17-jul-15	17-jul-15	800				800	APRENDIZAJE
4	Taller	Estrategias para el cambio: administración del tiempo coaching y mentoring.	d	TRANSVERSAL	TRANSVERSAL	40	Presencial	INTERNA	6	15-oct-15	15-oct-15	800				800	APRENDIZAJE
5	Curso	Desarrollo económico local y proyectos productivos	d	Gerencia de desarrollo local y económico TRANSVERSAL	TRANSVERSAL	40	Presencial	INTERNA	12	08-oct-15	08-oct-15	800		500		1300	APRENDIZAJE

**Plan Anualizado de Desarrollo de Personas 2015 –
Municipalidad Provincial de Huarney**



6	Curso	Gestión de servicios públicos	d	Subgerencia de servicios públicos TRANSVERSAL	TRANSVERSAL	60	Presencial	INTERNA	12	05-nov-15	05-nov-15	800		500	1300	APRENDIZAJE
7	Taller	Articulación de los sistemas administrativos y las áreas funcionales	b	TRANSVERSAL	Gerentes, subgerentes y personal los sistemas administrativos TRANSVERSAL	60	Presencial	INTERNA	6	06-ago-15	06-ago-15	800			800	APRENDIZAJE
8	Seminario - Taller	Control interno y evaluación del desempeño institucional	c	TRANSVERSAL	Gerentes, subgerentes y personal los sistemas administrativos TRANSVERSAL	60	Presencial	INTERNA	6	20-ago-15	20-ago-15	800			800	APRENDIZAJE



ANEXO 4

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

N°	Dependencia	REGIMEN LABORAL			TOTAL
		D.L. 276	D.L. 728	D,L 1057	
1	ALCALDIA				1
	ALCALDE	1			
2	OFICINA DE CONTROL INTERNO				1
	JEFE			1	
3	OFICINA DE PROCURADURIA MUNICIPAL				1
	JEFE	1			
4	GERENCIA MUNICIPAL				1
	JEFE	1			
5	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL				1
	JEFE	1			
6	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO				5
	JEFE-	1			
	PERSONAL ADMINISTRATIVO	4			
7	OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL				1
	JEFE	1			
8	OFICINA DE REGISTRO CIVIL				1
	JEFE-	1			
9	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION				2
	JEFE	1			
	SECRETARIA	1			
10	OFICINA DE CONTABILIDAD				1
	JEFE--	1			
11	OFICINA DE TESORERIA				4
	JEFE	1			
	TECNICO ADMINISTRATIVO	1			
	PERSONAL ADMINISTRATIVO	1			
	CAJERA	1			
12	OFICINA DE LOGISTICA				4
	JEFE	1			
	SECRETARIA	1			
	ALMACENERO	1			

**Plan Anualizado de Desarrollo de Personas 2015 –
Municipalidad Provincial de Huarney**



	PATRIMONIO	1			
13	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS				3
	JEFE	1			
	TECNICO ADMINISTRATIVO	1			
	SECRETARIA	1			
14	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO				2
	JEFE	1			
	TECNICO ADMINISTRATIVO	1			
15	OFICINA DE PLANEAMIENTO, RACIONALIZACION Y COOPERACION TECNICA				1
	JEFE	1			
16	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA				2
	JEFE	1			
	SECRETARIA	1			
17	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL				2
	JEFE-	1			
	SECRETARIA	1			
18	SUB GERENCIA PROMOCION SOCIAL Y PARTICIPACION VECINAL				3
	JEFE	1			
	TRABAJADORA SOCIAL	1			
	COORDINADORA - DEMUNA	1			
19	SUB GERENCIA DE EDUCACION Y CULTURA Y PROMOCION TURISTICA				3
	JEFE	1			
	BIBLIOTECA	1			
	PERSONAL TECNICO(INFORMATICA)	1			
20	SUB GERENCIA DE PROMOCION COMERCIAL Y DEFENSA DEL CONSUMIDOR				2
	JEFE				
	SECRETARIA				
21	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES-RESP. UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACION				3
	JEFE	1			
	PERSONAL ADMINISTRATIVO	2			
22	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES				8
	JEFE-	1			
	PERSONAL ADMINISTRATIVO	1			
	CHOFER		6		
23	SUB GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS				33
	JEFE	1			
	SECRETARIA	1			
	PERSONAL ADMINISTRATIVO (ADMINISTRADOR MERCADO)	1			
	PERSONAL ADMINISTRATIVO	2			
	POLICIA MUNICIPAL	4			

**Plan Anualizado de Desarrollo de Personas 2015 –
Municipalidad Provincial de Huarney**



	LIMPIEZA PUBLICA		24		
24	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL				2
	JEFE	1			
	SECRETARIA	1			
25	AREAS VERDES				3
	PARQUES Y JARDINES		2		
	RELLENO SANITARIO		1		
26	SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL				2
	JEFE-	1			
	POLICIA MUNICIPAL	1			
27	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS				1
	JEFE	1			
28	SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS				1
	JEFE	1			
29	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS				1
	JEFE	1			
30	GERENCIA DE GESTION TERRITORIAL				2
	JEFE	1			
	SECRETARIA	1			
31	SUB GERENCIA DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD Y HABILITACION URBANA				2
	JEFE-	1			
	SECRETARIA	1			
32	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA				1
	JEFE	1			
33	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ORIENTAION AL CONTRIBUYENTE Y RECAUDACION				1
	JEFE--	1			
34	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL				1
	JEFE-	1			
35	SUB GERENCIA DE EJECUCION COACTIVO				2
	EJECUTOR COATIVO	1			
	AUXILIAR COACTIVO	1			
		68	33	1	102



ANEXO 5
Resultados del taller y registro fotográfico

Asistieron 83 funcionarios de una relación de 105

Herramienta 1

Sobre tiempo de servicio: Existen obreros que laboran desde 1963, 20 funcionarios nuevos del 2015; sin embargo la media de trabajadores llevan de 5 a 10 años en la municipalidad.

Sobre conocimiento y uso de los instrumentos de gestión:

El 100% de los trabajadores manifiestan conocer y utilizar el MOF y el ROF.
El 20% de trabajadores conocen el POI pero no lo utilizan solo un 5% lo utiliza
El 20 % de trabajadores conocen y utilizan el Reglamento interno
Solo 10 trabajadores manifiestan conocer el Plan de desarrollo Concertado al 2021 y el PEI al 2016

De esto se podría inferir que el accionar de la municipalidad de Huarney está más orientado al cumplimiento de funciones.

Sobre las capacitaciones sugeridas para mejorar la gestión municipal:

- LOM
- Relaciones Humanas y cultura organizacional
- Trabajo en equipo, liderazgo y motivación
- Atención al público y atención a personas con discapacidad
- Implementación de planes y uso de instrumentos de gestión
- Gestión pública y administración en recursos humanos
- Contrataciones del Estado, SIAF, bienes patrimoniales
- Sistemas administrativos vs. Áreas funcionales
- Políticas nacionales
- Manejo de equipos de cómputo
- Capacitación sobre los instrumentos de gestión
- Seguridad y salud
- Seguridad vial

De las 4 propuestas: las más votadas Nuevos enfoques para una gestión municipal estratégica, trabajo en equipo, liderazgo, motivación y administración al cambio, en tercer lugar marco normativo y casuística en gestión municipal.

Sobre gestión del conocimiento

13 trabajadores están dispuestos a dictar una capacitación; en temas como:

Recolección de residuos sólidos, gestión municipal, liderazgo,



Conceptos generales en Gestión municipal, presupuesto participativo, estrategias de desarrollo local, articulación interinstitucional, contrataciones y adquisiciones del estado.

Reglamento de locaciones y sanciones

Formalización de la propiedad en terrenos públicos y privados

Formalización de Pymes

Inventario de Bienes muebles (Registro en SINI)

Sistema de Gestión ambiental local

Capacitación sobre gestión de Recursos Humanos

Juntas Vecinales

Liderazgo

Sobre personas con discapacidad y adultos mayores



Fotos del proceso y listas de asistencia



Plan Anualizado de Desarrollo de Personas 2015 – Municipalidad Provincial de Huarney









ANEXO 6

ENCUESTA DE EVALUACION DE CAPACITACION

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

En términos generales: ¿Cómo calificaría usted la capacitación?

Excelente Muy bueno Bueno Regular Malo

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

Sí, bastante Sí, moderado Sí, un poco NO

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

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

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

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

**Plan Anualizado de Desarrollo de Personas 2015 –
Municipalidad Provincial de Huarney**



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

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

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

	Insatisfactorio	Regular	Buena	Muy Buena	Excelente
Atención en la inscripción					
Organización de las actividades					
Calidad de las instalaciones (Espacio físico)					
Refrigerio					
Contenidos audiovisuales (videos, presentaciones)					
Documentación de apoyo (Separatas)					

¿Cómo tuvo conocimiento de la capacitación?

Recibió correo electrónico de la oficina de gestión de las personas

Por el boletín de la institución

Su jefe inmediato le informo

Por el mural de la institución

O t r o M e d i o :

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