

Municipalidad Provincial de Ayabaca

"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"

Ayabaca, 04 de Junio del 2015

OFICIO N° 408-2015-MPA-"A"

Señores
OFICINA DE SERVIR LIMA
Pasaje Francisco de Zela N° 150 Piso 10 Jesús María Lima

L I M A.

ASUNTO : ALCANZO DOCUMENTOS.

REF. : RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 319-2015-MPA" A"

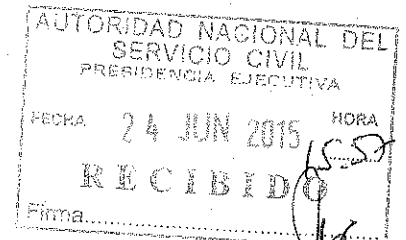
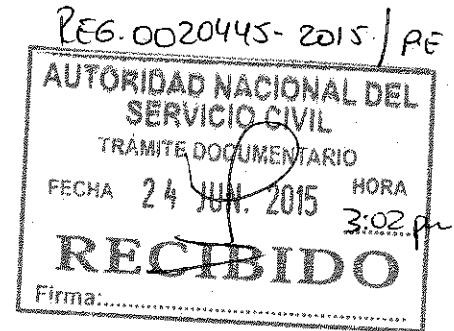
Es grato dirigirme a Uds, para hacerles llegar el saludo cordial, y a la vez, alcanzarles la Resolución de Alcaldía N° 319-2015-MPA-"A" de fecha 03 de junio del año en curso, la cual resuelve, APROBAR "El Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015 de la Municipalidad Provincial de Ayabaca," el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución, lo que alcanzamos a Uds, para los fines pertinentes.

Ocasión propicia para testimoniar las muestras de mi mayor consideración y estima personal.

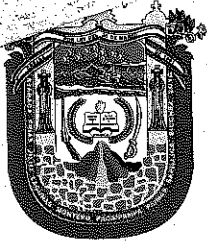
Atentamente..



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
AYABACA
Hu
Humberto Marchena Villegas
ALCALDE



3 fotos y 1 anexo



Municipalidad Provincial de Ayabaca

Resolución de Alcaldía N° 319-2015-MPA-"A"

Ayabaca, 03 de Junio de 2015

VISTO:

El Informe N° 0512-2015-JUP-MPA, de fecha 22 de Mayo de 2015, emitido por la Jefa de la Unidad de Personal, solicitando la aprobación del "Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado – 2015 de la Municipalidad Provincial de Ayabaca", y;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, en literal a) del artículo 10° del Decreto Legislativo 1023, prescribe que la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, tiene entre sus funciones las de formular y planificar políticas nacionales de materia de recursos humanos, desarrollo capacitación y relaciones humanas en el Servicio Civil, acciones que son necesarias para implementar en la Municipalidad Provincial de Ayabaca;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba "Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público" y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2010, se establece las normas y procedimientos aplicables a la ejecución de acciones de capacitación y evaluación del desempeño de las personas al servicio de las Entidades Públicas que se encuentren comprendidas dentro del Sistema Administrativo de la Gestión de Recursos Humanos a que se hace referencia la tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023, lo que permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de las capacidades más adecuadas a las necesidades de las Entidades Públicas y de esa forma, contribuir a mejorar la administración pública;

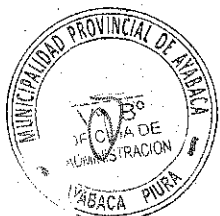
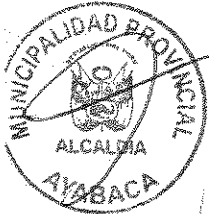
Que, en el contexto normativo, se hace necesario aprobar "EL Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015 de la Municipalidad Provincial de Ayabaca";

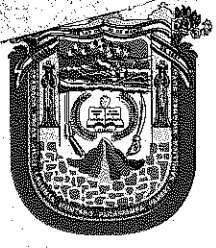
Que, mediante Informe N° 436-2015-AS-LEG-MPA, de fecha 28 de Mayo de 2015, emitido por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye que se debe aprobar el PDP y posteriormente debe ser enviado a SERVIR;

Que, mediante Informe N° 403-2015-MPA-OPP., de fecha 03 de Junio de 2015, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, señala que se compromete a atender en la medida de disponibilidad presupuestal los gastos sobre "EL Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015 de la Municipalidad Provincial de Ayabaca";

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas en el artículo 20° numeral 6 de La Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Av. Salaverry N° 260 - Telefax (073) 471103 - Anexo (202)
municipalidadayabaca@hotmail.com
AYABACA - PIURA - PERÚ





Municipalidad Provincial de Ayabaca

Resolución de Alcaldía N° 319-2015-MPA-"A"

SE RESUELVE:



ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR "El Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado - 2015 de la Municipalidad Provincial de Ayabaca", el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución a la Oficina de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y a la Unidad de Personal, según corresponda, bajo responsabilidad.



ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR al Jefe de la Unidad de Tecnología, Informática y Estadística de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, cumpla con publicar la presente en el portal institucional: www.muniayabaca.gob.pe.

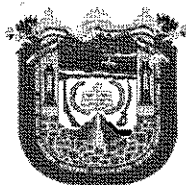
ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a la Gerencia Municipal, Oficina de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Órgano de Control Institucional - OCI, Unidad de Personal, Unidad de Informática, y a la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
AYABACA
Hme
Humberto Marchena Villegas
ALCALDE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO 2015

AYABACA, ENERO 2015



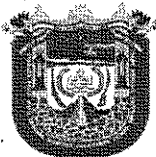
Plan de Desarrollo de las Personas – PDP – Presentación 2015

Se recuerda a los titulares de las entidades y jefes de recursos humanos que la presentación del PDP 2015 ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR es hasta el 30 de enero del presente año, de acuerdo con la Ley N° 30057, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE.

El objetivo del PDP es promover la actualización, el desarrollo profesional y potenciar las capacidades de los servidores civiles para contribuir al logro de los objetivos institucionales y a la mejora de los servicios prestados a los ciudadanos.

SERVIR, con el fin de apoyar a las Oficinas de Recursos Humanos en el cumplimiento de esta obligación, brinda a través de la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil, asistencia técnica a las entidades que lo solicitan.





PRESENTACION

El Plan Anual de la Municipalidad Provincial de Ayabaca a través del responsable de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, ha elaborado con la Finalidad de fortalecer las competencias de sus recursos humanos en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N°1025 que establece las normas de capacitación y rendimiento para el sector público y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°009-2010-PCM, que establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del estado de cada entidad pública se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de las Personas.

De acuerdo a los lineamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir), las entidades de la administración Pública señaladas en el Artículo III de la Ley N°28175 Ley Marco del Empleo Público, cuyo personal se encuentre comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N°1023 deberán diseñar planes quinquenales y planes anualizados para el desarrollo de las personas (PDP).

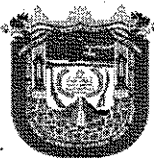
El presente Plan Anual de la Municipalidad Provincial de Ayabaca tiene la finalidad de atender de manera gradual las necesidades internas de capacitación en las diferentes direcciones, divisiones y áreas en reducir las brechas del desempeño es decir la diferencia entre las expectativas sobre el perfil del puesto de trabajo que las ocupan dentro del marco estratégico institucional en cumplimiento con el Plan de Desarrollo 2013 al 2018 aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°253-2013-MPA-"A".

El fortalecimiento y desarrollo de las competencias de los trabajadores conlleva a contar con personas eficiente y eficaz al servicio de estado que aporten en el logro de los objetivos, metas, planes y políticas de desarrollo a la comunidad contribuyendo así a la reforma de la Administración Pública de acuerdo a Ley N°30057 "Ley del Servicio Civil".

I. AMBITO DE APLICACION

Las disposiciones contenidas en el presente Plan de Desarrollo de las Personas para el año 2015, tendrá alcances a los servidores





**UNIDAD DE PERSONAL
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS**

comprendidos en los régimen laborales de los Decretos Legislativos N°276, 728 y 1057 de la Municipalidad Provincial de Ayabaca.

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de Estado- PDP Anualizado 2014 de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, está considerando la nueva Misión, Visión Institucional y los Objetivos Estratégicos Generales.

Diseñar, Proponer, ejecutar y evaluar con eficiencia a fin de alcanzar los conocimientos básicos y poder alcanzar el bienestar personal como institucional.

La institución contará con recursos humanos calificados de alta eficiencia técnica para alcanzar así las competencias requeridas y la confianza de la comunidad.

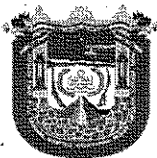
Para elaborar el presente plan se ha elaborado de acuerdo a las necesidades que requieren el personal de cada área y/o oficina de trabajo con el fin de contar con la capacitación requerida, aplicando una encuesta institucional.

Para la formulación de la capacitación de los trabajadores de la municipalidad provincial de Ayabaca, se contempla tres aspectos:

- La situación real, del trabajo de la institución en lo que se refiere a la experiencia profesional y niveles de formación.
- El análisis, de acuerdo a las demandas y necesidades de los puestos de trabajo, las características de las personas que los ocupan, indicando los aspectos sobresalientes de los eventuales puntos débiles y que sean susceptibles. De acciones de formación y en consecuencia de mejora.
- El grado de profesionalismo, que se desea alcanzar a fin de promover las acciones de formación y desarrollo personal más adecuado.



Los programas de capacitación impartidos por la municipalidad provincial de Ayabaca, desde el punto de vista económica serán quizás la mejor inversión; pues revistera sin duda directamente al personal que conforman la municipalidad



Provincial de Ayabaca, por cuanto a través del mismo posibilitará la mejora profesional y optima adecuación en relación persona – puesto de trabajo.

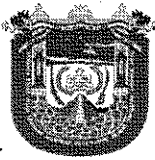
1.1.1. objetivos Generales

- Mejorar los estándares de competencia, capacidades y conocimientos de los servidores de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, en los cargos actuales que los ocupen o prepararlos para asumir otras funciones.
- Promover la satisfacción laboral en el personal de la Municipalidad Provincial de Ayabaca.
- Fortalecer una cultura e imagen institucional de servicio oportuno y de calidad que redunde positivamente en la eficacia de los servicios que presta la Municipalidad Provincial de Ayabaca a la comunidad, en concordancia con los valores institucionales.
- Propiciar una cultura de valores y principios éticos funcionales que guíen la conducta del personal de la Municipalidad Provincial de Ayabaca.
- Capacitar íntegramente a las personas, en los ámbitos técnicos y profesionales, en base a las necesidades reales de cada puesto de trabajo y superar las diferentes necesidades institucionales, a fin de brindar un mejor servicio y de este modo contribuir al desarrollo del recurso humano de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Ayabaca.
- Desarrollar el liderazgo participativo y de comunicación efectiva del personal que contribuye a conformar equipos solidos de alto rendimiento en un óptimo clima institucional.

1.1.2. Objetivos Específicos

- Proveer de conocimientos para desarrollar habilidades que cubran en el puesto de trabajo para el desempeño de cada puesto específico.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en las diferentes áreas especializadas para desarrollar la actividad.
- Implementar un proceso de capacitación integral y flexible que permita atender y superar las diferentes necesidades





UNIDAD DE PERSONAL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

institucionales y personales a fin de brindar un mejor servicio personalizado y de este modo contribuir al desarrollo de los recursos humanos.

- Proporcionar a la institución Recursos Humanos altamente calificado con conocimientos, habilidades y actitudes para un mejor desempeño de sus funciones.
- Desarrollar el sentido ético moral y solidario hacia la institución a través de una mejor imagen y de conocimientos apropiados.
- Mantener a los funcionarios y servidores públicos permanentes actualizados frente a los cambios científicos y tecnológicos que se genere proporcionándoles información sobre la aplicación de la normatividad nacional aplicable a los sistemas administrativos.
- Cambiar la actitud de las personas al servicio del estado con la finalidad, de crear un clima de compañerismo entre los empleados, aumentar su motivación y hacerlos más receptivos a las técnicas de supervisión.
- Gestionar el desarrollo armónico de la región con el medio ambiente, infraestructura con estándares adecuados de variabilidad.

II. Evaluación

Siendo la evaluación un proceso continuo que comienza con el desarrollo de los objetivos de capacitación, se evaluará los programas de capacitación desde el inicio, durante y al final; así mismo cuando los trabajadores municipales regresen a sus puestos de trabajo.

2.1. Evaluación Diagnostica

Se implementó un procedimiento de evaluación, utilizando instrumentos para captar las necesidades en temas de capacitación en cada área, según los lineamientos dispuestos por la Directiva de SERVIR N°001-2011-SERVIR/GDCR, Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°041-2011-SERVIR/PE. En el presente año 2015 se implementará procedimientos de evaluación cuyos resultados definen el diagnóstico de las necesidades de capacitación:

- Análisis situacional y estratégico de la institución.
- Prueba de conocimientos en Sistemas Administrativos públicos.
- Evaluación de la labor que desempeña.
- Identificación de las necesidades de capacitación.





2.2. Definición del Método de Evaluación de Competencias

El método de evaluación de competencias de acuerdo a SERVIR, plantea tres formas en primer lugar los formatos de identificación de necesidades de capacitación, en segundo lugar a través de las evaluaciones de desempeño, y en tercer lugar las pruebas de conocimiento.

Para elaborar el Diagnóstico de Necesidades de capacitación de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, se utilizó el formato de Identificación de Necesidades de Capacitación, aplicada a todos los trabajadores de la entidad. Un informante clave de esta metodología son los líderes de las unidades de apoyo y línea de la entidad. Se les considera informantes clave por su nivel jerárquico, su responsabilidad en supervisión y desarrollo de las personas a su cargo, su conocimiento de las demandas organizacionales estratégicas y operativas, así como por su familiaridad con los puestos y personas a su cargo. Así se espera que los informantes claves tenga una apreciación sobre las brechas de desempeño y puedan expresarlo de forma sistemática en el formato de identificación de necesidades de capacitación.

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, se consideró como informante clave al Gerente y direcciones o similares de acuerdo a la organización de la entidad. Así, se identificó a 10 informantes líderes de las oficinas de administrativas de la entidad.

2.3. Seguimientos y Evaluación de la Capacitación.

Las acciones de monitoreo de los resultados esperados en el PDP anualizado- 2015 se aplicara dos de las cuatro modalidades de evaluación, a las diferentes acciones de capacitación, que establece SERVIR, que se detalla a continuación:

- **Reacciones- Nivel de Satisfacción de la Capacitación:** Se evaluará la cantidad del servicio brindado por las entidades especializadas de capacitación externo así como, de los facilitadores internos.
- **Aprendizaje- Nivel de Asimilación de Aprendizaje:** Se medirán los conocimientos adquiridos por el personal de la Municipalidad Provincial de Ayabaca en los cursos a desarrollar.

Asimismo, las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas de acuerdo a los mecanismos previstos en el PDP Quinquenal 2013- 2018 que se indican en el Anexo N°02 con el fin de verificar el cumplimiento de metas e indicadores definidos en dicho plan.





**UNIDAD DE PERSONAL
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS**

3. CAPACITACION

Tomando como base el formato de identificación de necesidades de capacitación, se ha elaborado el siguiente Plan de Desarrollo de las Personas para el periodo 2015 adjuntando en el Anexo N° 03.

Se han priorizado los temas que están relacionados directamente con: los Objetivos de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, la demanda recurrente de algunos cursos, la cantidad de participantes por Unidades Orgánicas. Así mismo, se integraron los temas transversales relacionados a las competencias y habilidades comunes entre las unidades, y las capacitaciones especializadas vinculadas a las funciones de las unidades y/o oficinas.

GERENCIA MUNICIPAL

COMPETENCIAS DIRECTIVAS	LIDERAZGO
	ORIENTACION HACIA RESULTADOS Y TOMA DE DECISIONES
	PRESENTACION DE IMPACTO

ADMINISTRACION MUNICIPAL

COMPETENCIAS DIRECTIVAS	LIDERAZGO
	PRESENTACION DE IMPACTO
	ORIENTACION HACIA RESULTADOS Y TOMA DE DECISIONES
COMPETENCIAS PROFESIONALES TEC/ AUX	TRABAJO EN EQUIPO
	INTEGRACION Y MOTIVACION
	INTELIGENCIA EMOCIONAL Y MANEJO DE CONFLICTOS
	ATENCION AL USUARIO: INTERNOS Y EXTERNOS
	INNOVACION Y CAMBIOS
	COMUNICACIÓN EFECTIVA
	TECNICAS DE RELACION Y MANEJO DE STRESS
	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACION Y MANEJO DE SITUACIONES DIFICILES
	ADMINISTRACION DEL TIEMPO
	ORGANIZACIÓN
INFORMATICA	EXCEL BASICO E INTERMEDIO
	MICROSOFT WORD
	POWER POINT BASICO E INTERMEDIO
	SIAF-GL
	PLAME- REGISTRO





UNIDAD DE PERSONAL
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

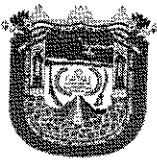
OFICINA DE RENTAS Y TRIBUTACION

COMPETENCIAS DIRECTIVAS	LIDERAZGO
	PRESENTACION DE IMPACTO
	ORIENTACION HACIA RESULTADOS Y TOMA DE DECISIONES
COMPETENCIAS PROFESIONALES TEC/ AUX	TRABAJO EN EQUIPO
	INTEGRACION Y MOTIVACION
	INTELIGENCIA EMOCIONAL Y MANEJO DE CONFLICTOS
	ATENCION AL USUARIO: INTERNOS Y EXTERNOS
	INNOVACION Y CAMBIOS
	COMUNICACION EFECTIVA
	ADMINISTRACION DEL TIEMPO ORGANIZACION
INFORMATICA	EXCEL BASICO E INTERMEDIO
	MICROSOFT WORD
	POWER POINT BASICO E INTERMEDIO

OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

COMPETENCIAS DIRECTIVAS	LIDERAZGO
	PRESENTACION DE IMPACTO
	ORIENTACION HACIA RESULTADOS Y TOMA DE DECISIONES
COMPETENCIAS PROFESIONALES TEC/ AUX	TRABAJO EN EQUIPO
	INTELIGENCIA EMOCIONAL Y MANEJO DE CONFLICTOS
	ATENCION AL USUARIO: INTERNOS Y EXTERNOS
	COMUNICACION EFECTIVA
	ESTRATEGIAS DE NEGOCIACION Y MANEJO DE SITUACIONES DIFICILES
	EXCEL BASICO E INTERMEDIO
	MICROSOFT WORD
INFORMATICA	POWER POINT BASICO E INTERMEDIO





UNIDAD DE PERSONAL
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

COMPETENCIAS DIRECTIVAS	LIDERAZGO
	PRESENTACION DE IMPACTO
	ORIENTACION HACIA RESULTADOS Y TOMA DE DECISIONES
COMPETENCIAS PROFESIONALES TEC/ AUX	TRABAJO EN EQUIPO
	INTEGRACION Y MOTIVACION
	ATENCION AL USUARIO: INTERNOS Y EXTERNOS
	INNOVACION Y CAMBIOS
	COMUNICACIÓN EFECTIVA
	ADMINISTRACION DEL TIEMPO
	ORGANIZACIÓN
INFORMATICA	EXCEL BASICO E INTERMEDIO
	MICROSOFT WORD
	POWER POINT BASICO E INTERMEDIO
	SIAF-GL

DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA Y
DESARROLLO URBANO- RURAL

COMPETENCIAS DIRECTIVAS	LIDERAZGO
	PRESENTACION DE IMPACTO
	ORIENTACION HACIA RESULTADOS Y TOMA DE DECISIONES
COMPETENCIAS PROFESIONALES TEC/ AUX	TRABAJO EN EQUIPO
	INTEGRACION Y MOTIVACION
	INTELIGENCIA EMOCIONAL Y MANEJO DE CONFLICTOS
	ATENCION AL USUARIO: INTERNOS Y EXTERNOS
	INNOVACION Y CAMBIOS
	COMUNICACIÓN EFECTIVA
	ADMINISTRACION DEL TIEMPO
ORGANIZACIÓN	
INFORMATICA	EXCEL BASICO E INTERMEDIO
	MICROSOFT WORD
	POWER POINT BASICO E INTERMEDIO





UNIDAD DE PERSONAL
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

DIRECCION DE ASUNTOS SOCIALES AMBIENTALES
PRODUCTIVOS Y EMPRESARIALES

COMPETENCIAS DIRECTIVAS	LIDERAZGO
	PRESENTACION DE IMPACTO
	ORIENTACION HACIA RESULTADOS Y TOMA DE DECISIONES
COMPETENCIAS PROFESIONALES TEC/ AUX	TRABAJO EN EQUIPO
	INTEGRACION Y MOTIVACION
	ATENCION AL USUARIO: INTERNOS Y EXTERNOS
	INNOVACION Y CAMBIOS
	COMUNICACION EFECTIVA
	ADMINISTRACION DEL TIEMPO
	ORGANIZACION
INFORMATICA	EXCEL BASICO E INTERMEDIO
	MICROSOFT WORD
	POWER POINT BASICO E INTERMEDIO

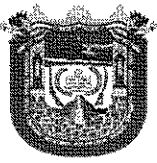




**UNIDAD DE PERSONAL
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS**

Metas PDP Quinquenal	Objetivos PDP Anualizado 2015	Indicadores PDP Anual	Mecanismo de Seguimiento y Evaluación	Periodo de Aplicación
Enriquecer los conocimientos técnicos del personal de la institución asociados al desarrollo de las capacidades institucionales	Ampliar y actualizar los conocimientos especializados que se requieren en las unidades u oficinas del personal de línea y/o apoyo	<p>Cobertura de capacitación = Número total de personas Capacitadas / número total del personal</p> <p>Horas hombre de capacitación = (Horas x N° de personas que asistieron) / N° total del personal</p> <p>Cobertura Monetaria del Plan= Monto gastado / Monto presupuestado</p>	Elaboración de estadísticas descriptivas de acuerdo a lo programado	Trimestre
	Reforzar el conocimiento de la Administración Pública y los Sistemas Administrativos	<p>Actividades por trabajar= Numero de actividades de capacitación ejecutadas por las Universidades, el / Numero de actividades de capacitación programadas</p>		
Enriquecer los conocimientos técnicos al personal en el desarrollo de las capacidades de la institucionales en materia de gestión pública, gestión por procesos, resultados y competencias	Optimizar el manejo de materiales y herramientas informáticas	<p>Cobertura de Capacitación= Número total de personas capacitadas / número total del personal</p> <p>Horas de Capacitación= (Horas curso x N° de personas que asistieron) / N° total del personal</p> <p>Cobertura Presupuestada del Plan= Monto Gastado / Monto Presupuestado</p>	Elaboración de estadísticas descriptivas de acuerdo a indicador	Trimestre
	Desarrollar las Actividades de liderazgo	<p>Actividades por Trabajar= Número de actividades de capacitación ejecutadas por la Municipalidad / Numero de Actividades de capacitación programadas</p>		
Contar con una plana de facilitadores de la Municipalidad que cuenten con las competencias y conocimientos necesarios	Formar trabajadores para brindar mejor atención a demandas internas y externas	<p>Cobertura Presupuestal del Plan= Monto Gastado / Monto Presupuestado</p>	Elaboración de estadísticas descriptivas de acuerdo a indicador	Anual
Evaluar la calidad de servicio de las entidades especializadas de capacitación	Evaluar el nivel de satisfacción de capacitación	<p>Nivel de satisfacción de la capacitación= N° de trabajadores (satisfechos-insatisfecho) x 100/ total de trabajadores participantes</p>	Aplicación de encuestas al culminarse la capacitación	Al finalizar cada capacitación





UNIDAD DE PERSONAL
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

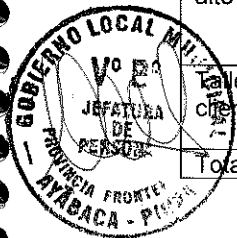
Evaluación de conocimientos: si los participantes aprendieron los contenidos de la capacitación.

- Evaluación del desempeño: si los participantes están aplicando lo aprendido en su puesto de trabajo.

III. CAPACITACION

Para efectuar la capacitación propone efectuar las siguientes acciones de capacitación:

Acciones de capacitación-temáticas	Objetivos	Participantes	Presupuesto
Curso de administración pública	Mejorar los conocimientos y desarrollar habilidades en la administración pública	Trabajadores de Direcciones, Divisiones y de apoyo	
Curso de elaboración y evaluación de proyectos de inversión	Desarrollar conocimientos para gestionar proyectos sociales	Trabajadores de Direcciones de Obras y Dasape y servidores de apoyo	
Talleres en habilidades de liderazgo	Desarrollar la competencia de liderazgo	Gerentes y Jefes de Divisiones y Áreas	
Talleres en equipos de alto rendimiento	Desarrollar competencias de trabajo en equipo, proactividad y mejora continua	Trabajadores con grado de instrucción superiores: profesionales	
Talleres de servicios al cliente	Desarrollar la competencia de orientación al servicio	Trabajadores de la unidades al servicio al ciudadano	
Total Presupuesto aproximado			





UNIDAD DE PERSONAL
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

FICHA DE IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE CAPACITACION

El plan Quinquenal de Desarrollo de Personas al Servicio de la Municipalidad Provincial de Ayabaca tiene por objetivo mejorar el desempeño y coadyuvar al desarrollo laboral de los colaboradores.

En la elaboración del Plan de Capacitación Anual se requiere identificar previamente las necesidades de capacitación que incluya competencias, conocimientos y habilidades funcionales.

Para identificar dichas necesidades necesitamos de su participación como líder de equipo completando la información que a continuación se solicita:

Datos del Trabajador

Apellidos y Nombres :

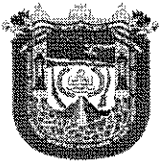
Cargo :

Oficina o Unidad a la que pertenece :

Puesto de supervisión directa :

Nº	DESCIPCION DE PUESTO	Nº PERSONAS	TOTAL
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			





**UNIDAD DE PERSONAL
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS**

A continuación solicitamos sus sugerencias sobre las necesidades de formación de sus colaboradores directos.

Antes de ello, le pedimos reflexiones sobre los objetivos institucionales y los de su unidad para luego identificar que necesita aprender sus colaboradores para hacer mejor su trabajo y colaborar en el logro de los objetivos, en relación de las funciones adscritas a sus puestos (brechas de capacitación).

Orientación General

Sus sugerencias serán valiosas para diseñar el Plan Anual de Capacitaciones. Estas se validaran de acuerdo al presupuesto y a las necesidades estratégicas de la Municipalidad Provincial de Ayabaca.

Es importante que complete todas las columnas, no es necesario que complete las filas ni que se refiera a todos los puestos y colaboradores a su cargo. Para cada puesto puede sugerir hasta dos temas de capacitación.

Descripción del Puesto	Necesidad de Conocimientos, Habilidades Funcionales	Temas Necesarios para ser abordados	Número de Trabajadores a cargo para la capacitación	Trabajadores que sugiere la capacitación
Recaudador de Tributos	Atención al Usuario Interno y Externo	Recaudación Tributación	05	Los del área
Asistente	Redacción	Técnicas de redacción	01	Secretaria



ANEXOS



ENCUESTA PARA LA EVALUACION DE REACCIONES

ENCUESTA DE EVALUACION

DENOMINACION DEL TALLER:

.....
.....

El Área de.....le agradece su participación y espera seguir ofreciéndole oportunidades de formación de las más alta calidad. Nuestra unidad valora enormemente sus comentarios y sugerencias; es por ello que le agradecemos se sirva contestar el siguiente cuestionario.

1. En términos generales ¿cómo calificaría Ud. El Taller....?

<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Muy bueno	<input type="checkbox"/> Bueno	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Malo
------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------	-------------------------------

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

<input type="checkbox"/> Si, bastante	<input type="checkbox"/> Si moderado	<input type="checkbox"/> Si, un poco	<input type="checkbox"/> No
---------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------

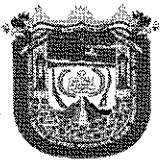
3. En forma individual, ¿Cómo calificarías la participación de cada uno de los formadores?

Formadores	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Formado 1					
Formador 2					

4. ¿Cómo calificarías las siguientes aspectos de organización del taller?

Aspectos	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Atención en la Inscripción.					
Instalaciones/ aulas					
Medios/ materiales					
Otros					





5. ¿El horario del taller le pareció adecuado?

() Si () No

Si su respuesta es no, que otros horarios sugiere

Días:.....

Horas:.....

6. ¿Cómo tuvo conocimiento del taller?

() Recibió Correo Electrónico de Recursos Humanos

() Por comunicación de su jefe inmediato

() Otro Medio

7. ¿Qué temas le gustaría que tratemos en próximos talleres

.....
.....
.....
.....
.....
.....

8. Emita sus comentarios y/o sugerencias adicionales

.....
.....
.....
.....
.....

¡Muchas gracias por su colaboración!

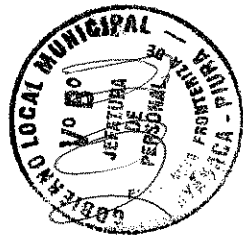




**UNIDAD DE PERSONAL
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS**

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2015- MUNICIPALIDAD DE AYABACA

Nº	TIPO	TEMAS/ CURSO	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	CANTIDAD DE EVENTOS	NUMERO DE PARTICIPANTES X EVENTOS	TOTAL CAPACITADOS	COSTO X PARTICIPANTE	INVERSION TOTAL X CURSO	
1	COM PETE NCA	LIDERAZGO		12			1	12	12	160.00	1920.00	
2		ORIENTACION HACIA RESULTADOS Y TOMA DE DESISIONES		10			1	10	10	140.00	1400.00	
3		PRESENTACION DE IMPACTO		12			1	12	12	140.00	1680.00	
SUBTOTAL COMPETENCIAS DIRECTIVAS							3		34		5000.00	
SUBTOTAL INVERSION TRIMESTRAL			5000.00									
4	COMPETENCIAS PROFESIONALES, TEC/ AUXILIARES	ADMINISTRACION DEL TIEMPO- ORGANIZACION Y PLANIFICACION		10			1	10	10	140.00	1400.00	
5		ATENCION AL USUARIO, CUENTE INTERNO Y EXTERNO		107			1	107	107	120.00	12840.00	
6		COMUNICACION EFECTIVA		107			1	107	107	140.00	14980.00	
7		INNOVACION Y CAMBIO		107			1	107	107	140.00	14980.00	
8		INTEGRACION Y MOTIVACION		107			1	107	107	110.00	11770.00	
9		INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL MANEJO DE SITUACION DIFICILES		30			1	30	30	160.00	4800.00	
10		TECNICAS EN RELACION AL MANEJO DE STRESS		15			1	15	15	180.00	2700.00	
11		ESTRATEGIAS DE NEGOCIACION Y MANEJO DE SITUACIONES DIFICILES		20			1	20	20	150.00	3000.00	
12		TRABAJO EN EQUIPO		30			1	30	30	140.00	4200.00	
SUBTOTAL COMPETENCIAS PROFESIONALES/ TECNICAS/ AUXILIARES							9		533		70670.00	
SUBTOTAL INVERSION TRIMESTRAL			70670.00									
13		GESTION PUBLICA	ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA		107			1	107	107	100.00	10700.00
14	MODERNIZACION DEL ESTADO			107			1	107	107	120.00	12840.00	
15	NORMATIVIDAD MUNICIPAL			15			1	15	15	160.00	2400.00	
16	GESTION Y/O DISEÑO DE POLITICAS PUBLICAS			30			1	15	15	150.00	2250.00	
17		ROL DE ESTADO Y SU ORGANIZACION		107			1	107	107	130.00	13910.00	
SUBTOTAL COMPETENCIAS PROFESIONALES/ TECNICAS/ AUXILIARES							5		351		42100.00	
SUBTOTAL INVERSION TRIMESTRAL			42100.00									
18	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		25			1	25	25	120.00	3000.00	
19		CONTROL INTERNO		20			1	20	20	140.00	2800.00	
20		FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA		10			1	10	10	140.00	1400.00	
21		FORMULACION Y PROGRAMACION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL		25			1	25	25	140.00	3500.00	
22		LEY DE SERVICIO CIVIL E IMPACTO AL TRABAJADOR		107			1	107	107	150.00	16050.00	
23		PRESUPUESTO PUBLICO		15			1	15	15	130.00	1950.00	
24		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		107			1	107	107	110.00	11770.00	
25		REDACCION EFICAZ		107			1	107	107	100.00	10700.00	
26		SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS/ CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES/APLICACIONES DEL SEACE		25			1	25	25	120.00	3000.00	



UNIDAD DE PERSONAL
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Nº	TIPO	TEMAS/ CURSO	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	CANTIDAD DE EVENTOS	NUMERO DE PARTICIPANTES X EVENTOS	TOTAL CAPACITADOS	COSTO X PARTICIPANTE	INVERSION TOTAL X CURSO
27	SISTEMAS ADM	ADQUISICION DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS - SIAF (GESTION FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, GESTION DE TESORERIA)	25				1	25	25	120.00	3000.00
28		SISTEMA INTEGRADO GESTION ADMINISTRATIVA PUBLICA	45				1	45	45	130.00	5850.00
29		SISTEMA DE TESORERIA	20				1	20	20	130.00	2600.00
30		ETICA Y RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO PUBLICO	107				1	107	107	110.00	11770.00
		SUBTOTAL COMPETENCIAS PROFESIONALES/ TECNICAS/ AUXILIARES					13		638		77390.00
		SUB-TOTAL INVERSION TRIMESTRAL	77390.00								
31		EXCEL BASICO E INTERMEDIO	107				1	107	107	90.00	9630.00
32	INFORM ATICA	PLAME T-REGISTRO	20				1	20	20	90.00	1800.00
33		POWER POINT INTERMEDIO Y ABANZADO	40				1	40	40	90.00	3600.00
34		MICROSOFT WORD	107				1	107	107	90.00	9630.00
		SUBTOTAL COMPETENCIAS PROFESIONALES/ TECNICAS/ AUXILIARES					4		274		24660.00
		SUBTOTAL INVERSION TRIMESTRE	24660.00								
35	CAPACITADO	FORMACION DE CAPACITADORES	15				1	15	15	120.00	1800.00
		SUBTOTAL FORMACION DE CAPACITADORES					1		15		1800.00
		SUB-TOTAL INVERSION TRIMESTRAL	1800.00								
36	ESPE	AUDITORIA CONTABLE GUBERNAMENTAL	15				1	15	15	160.00	2400.00
37	CAU	ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	15				1	15	15	160.00	2400.00
38	DAD	NORMATIVA VIGENTE (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA)	15				1	15	15	160.00	2400.00
		SUBTOTAL					3		45		7200.00
		SUB-TOTAL INVERSION TRIMESTRE									



UNIDAD DE PERSONAL
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS



TOTAL CAPACITADO	1905		
	CAPACITADOS POR MES		

TOTAL CAPACITADOS	1905	INVERSION TOTAL	227020.00
----------------------	------	--------------------	-----------

TOTAL EVENTOS DE CAPACITACION	1		
	CAPACITADOS POR MES		

TOTAL EVENTOS DE CAPACITACION	1
----------------------------------	---

INVERSION TRIMESTRAL	227020.00		
	CAPACITADOS POR MES		

INVERSION TOTAL	227020.00
-----------------	-----------

