

ACTA DE REUNIÓN PARA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Siendo las 6.00 p.m. del día 27 de enero del 2015, en las instalaciones de la oficina de Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamanga. Los citados Jesús Ospina Gerente Municipal, Ana María Vilca Ayala Directora de Planificación y presupuesto, Renán Pavel Flores Buendía, Jefe de Recursos Humanos, Rosa Guadalupe Barraza De La Rosa y Carlos Quispe representantes del SITRAMUN. Citados como **AGENDA** única la presentación del **PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS AL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA 2015**

Se apertura la reunión presentando el plan de desarrollo de personas al servicio de la Municipalidad Provincial de Huamanga 2015, a cargo del Abog. Renán Pavel, seguidamente la señora Rosa Barraza tomo la palabra haciendo reflexión de cómo realizar mejor las jornadas de capacitación, tomar en consideración los ambientes adecuados, enfatizar las temáticas adecuadas velando las necesidades de las gerencias y sub gerencias.

Plantea la elaboración de los POIs es necesario trabajar de manera grupal y que en los últimos años no se ha venido desarrollando talleres de elaboración de esos documentos, actualizar de manera grupal los documentos de gestión.

La directora de planificación y presupuesto Ana María manifiesta la importancia de recopilar la información de las anteriores gestiones y priorizar la experiencia de los trabajadores que ya vienen laborando. Ver posibilidades de contar con acreditación de algún instituto o universidad para ponerle más atractivo para los participantes.

Es importante buscar las especializaciones para el personal nombrando, para aquellos que no cuentan con los estudios necesarios, pero si buscar convenios con maestrías, diplomas y cursos de especialización.

Se planteó la necesidad de tener paquetes: Profesionales, Técnicos y obreros. Ir ajustando porque el plazo es hasta el 29 e ir trabajando durante el mañana jueves 29.

Sin otro particular se cierra la reunión.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
Lic. Adm. Jesús Roberto Ospina Salinas
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
Oficina de Administración y Finanzas
Unidad de Recursos Humanos
Abog. Renán Pavel Flores Buendía
JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Lic. Adm. Ana María Vilca Ayala
DIRECTORA

Carlos Quispe Lt.
S. D. SITRAMUN - Hg. U.

ROSA BARRAZA
SITRAMUN - Hg. U.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682.

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 082 -2015-MPH/A.

VISTO:

29 ENE. 2015

El informe N° 030-2015-MPH/24.27, de fecha 29 de enero del 2015, proveniente de la Unidad de Recursos Humanos, sobre aprobación del Plan de Desarrollo de las personas al servicio de la Municipalidad Provincial de Huamanga-Anualizado 2015, y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el artículo II del título preliminar de la ley orgánica de municipalidades, ley N° 27972, concordante con el artículo 194° de la constitución política del estado, modificado por la ley N° 27680, ley de reforma constitucional del capítulo XIV del título IV, sobre descentralización;

Que, en el 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 en materia de Recursos Humanos, desarrollo, capacitación y relaciones humanas en el servicio civil, acciones que son necesarias implementar en la Municipalidad Provincial de Huamanga;

Que, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba "nomas de capacitación y rendimiento para el sector público" y su reglamento aprobado por el D.S. 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 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 Personas Anualizado (PDP-2015) de la Municipalidad Provincial de Huamanga", elaborado por el Comité designado para dicho efecto;

Por lo que, estando a los fundamentos expuestos, y haciendo uso de las facultades conferidas en los incisos 6 y 20 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades,

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado - PDP 2015 de la Municipalidad Provincial de Huamanga', el mismo que en once (11) forma parte integrante de la presente resolución, la misma que se ejecutará durante el año 2015.

ARTICULO SEGUNDO - DISPONER, que la Unidad de Recursos Humanos adopte las acciones necesarias para el adecuado cumplimiento de la presente Resolución.

ARTICULO CUARTO.- NOTIFICAR el presente acto resolutorio a la Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración y Finanzas, Unidad de Recursos Humanos y a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR con los anexos que forman parte integrante de la presente con las formalidades establecidas por Ley.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 Med. Salomón Hugo Ledo Mendoza
 ALCALDE



**PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS AL SERVICIO DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAMANGA - ANUALIZADO 2015**



AYACUCHO - PERÚ

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

MED. SALOMÓN HUGO AEDO MENDOZA-ALCALDE



**COMITÉ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL
SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA –
ANUALIZADO**



Lic. Adm. JESÚS ROBERTO OSPINA SALINAS

Gerente Municipal - Presidente del Comité

Lic. Adm. ANA MARÍA VILCA AYALA

Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Miembro



Abog. RENÁN PAVEL FLORES BUENDÍA

Jefe de la Unidad de Recursos Humanos - Secretario del Comité

TAP. CARLOS QUISPE LLACCTAHUAMAN

Representante del Personal de la Municipalidad Provincial de Huamanga

TAP. ROSA GUADALUPE BARRAZA DE LA ROSA

Representante Alterno del Personal de la Municipalidad Provincial de Huamanga

PRESENTACIÓN



Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Anualizado, ha sido elaborado en atención a los planes institucionales vigentes y de acuerdo a la Directiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado Peruano.



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

Tenemos la absoluta confianza que los criterios de planificación estratégica, contenidos en el presente documento anualizado, contribuirán al logro de una capacitación y entrenamiento de nuestros recursos humanos a nivel Local, permitiendo a la Municipalidad Provincial de Huamanga, cumplir efectivamente con el importante rol de brindar servicios públicos adecuados, comprometidos con la transparencia, responsabilidad e identidad cultural, a través de la utilización eficiente de los Recursos de la Entidad y realización de las actividades adecuadas para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, entre otras importantes atribuciones, contenidas en nuestra Ley Orgánica y demás mandatos legales vigentes.

MED. SALOMÓN HUGO AEDO MENDOZA.

Alcalde de la Municipalidad Provincial de Huamanga

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Objetivos de capacitación:

- Mejorar la profesionalización de los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, con la adquisición de conocimientos acorde al puesto que labora.
- Mejorar la buena atención, rapidez en la solución de problemas a las solicitudes de los usuarios con predisposición y amabilidad en la atención, con actitud positiva, valores personales e institucionales y cultura organizacional favorable.
- Incrementar la confianza por parte de la Población para usar los servicios Municipales.
- Mejorar la buena atención, rapidez en la solución de problemas a las solicitudes de los usuarios con predisposición y amabilidad en la atención.

1.2. Estrategias de la capacitación

- Desarrollar conocimientos y habilidades de los Trabajadores que laboran en los Sistemas Administrativos, Técnico Legal y el sistema de ejecución actividad, proyecto, obra y servicio de la Municipalidad provincial de Huamanga, a través de cursos y talleres de capacitación.
- Desarrollar talleres interactivos para el desarrollo de competencias de liderazgo, trabajo en equipo, mejora continua y vocación de Servicio hacia la Población, con valores personales e institucionales.
- Contar con Profesionales especialistas en los temas a capacitar a fin de que se realice de manera efectiva.
- Realizar evaluación al Personal después de las acciones de capacitación para conocer el incremento de conocimientos y habilidades obtenidas.



2. EVALUACIÓN :

2.1. Evaluación Diagnostica:

- **Recursos Humanos**

Un elemento importante y esencial en toda organización es el Recurso Humano, el conjunto de los empleados o colaboradores de una organización aportan el conocimiento y trabajo, permitiendo implantar estrategias; consideradas como los únicos recursos vivos e inteligentes capaces de llevar al éxito organizacional y enfrentar los desafíos que hoy en día se percibe.

La administración municipal está integrada por el personal nombrado, funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros, que prestan servicio a la municipalidad:

SISTEMA	CANTIDAD
CAS	225
FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS	47
NOMBRADOS	118
PROCESO JUDICIAL D.L. 276	02
SERVICIOS PERSONALES	20
OBREROS (DEC. LEG. 728)	02
TOTAL	414

Cabe mencionar, que la Municipalidad durante los años anteriores no ha implementado ningún Plan de capacitación y de evaluación para mejorar los servicios Municipales, cuyos defectos definen el diagnostico de las necesidades de capacitación.



Análisis del Nivel de Atención al Ciudadano:

La Municipalidad Provincial de Huamanga en referencia a lo anterior, atención al ciudadano, RankinCAD 2008, realizó una encuesta similar, para conocer el nivel de atención al ciudadano usuario de la provincia de Huamanga; se evalúa el tiempo que toma en ser atendido, que acción realiza, el trato del personal que labora en la institución, principales dificultades que tiene los trabajadores de la Municipalidad, etc., se tiene los siguientes resultados. Para el usuario lo más importante es la atención que brinda el trabajador con 41.2%, seguido por la transparencia en la gestión con 19.6%, en menor porcentaje el proceso de trámite.

El 64.95% de la población usuaria no finaliza su gestión (tramite, consulta, pago o reclamo) y tiene que volver a la Municipalidad a continuar su gestión; solo el 31.96% finalizó su trámite y el 3.09% de la población no precisó.

Según la encuesta realizada, para el ciudadano, su principal dificultad que tiene la municipalidad es la lentitud del trabajador en resolver el trámite con 23.71%, seguido por la falta de conocimiento o preparación del personal con 21.65%.

En cuanto a la pregunta ¿Qué opinión le merece la atención que brindan los trabajadores de la Municipalidad?, la respuesta obtenida en mayor porcentaje es atención regular con 64.95%, seguido por atención buena con 14.43% y la atención mala con 13.40%.

Según la encuesta las mujeres atienden con mayor predisposición en la municipalidad con 41.24%, mientras que los varones obtienen solo el 36.08%.

El 69.07% considera que no ha sido maltratado en alguna gestión realizada en la Municipalidad, mientras que el 28,87% considera que ha sido maltratada de alguna forma; estos maltratos básicamente lo realizan los trabajadores con 30,39%, seguido por las secretarías con 20.62% y un 34,02% de las personas encuestadas no lo precisa.



MATRIZ FODA



(Handwritten signatures in blue ink)

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Tecnología de información disponible. • Capital humano con experiencia en gestión municipal. • Capital Humano con capacidad y Liderazgo. • Gobierno local predispuesto a recuperar el principio de autoridad con voluntad de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Débil identificación institucional de los servidores. • Resistencia al cambio de cierto sector de trabajadores. • Limitadas oportunidades de capacitación del personal. • Limitada vocación de servicio, predisposición, rapidez y amabilidad en la atención a la población. • Limitado conocimiento y preparación para la solución de problemas. • Trámites Burocráticos. • Desconocimiento de simplificación administrativa.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Avance tecnológico e ingeniería. • La presencia de agentes cooperantes que ayudan en el desarrollo económico social. • Oferta de capacitación y asistencia técnica. • Alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desconfianza y falta de credibilidad por parte de la ciudadanía hacia el gobierno local. • Inestabilidad laboral del Personal Contratado. • Legislación laboral cambiante.

2.2. Seguimiento y Evaluación de la Capacitación:

Las acciones de capacitación y evaluación serán monitoreadas y evaluadas bajo dos modalidades:

- Evaluación de Conocimientos: si los participantes aprendieron los contenidos de la capacitación. Esta evaluación se realizará a través de un examen escrito y/o encuestas sobre los temas capacitados.
- Evaluación de desempeño: si los participantes están aplicando lo aprendido en su puesto de trabajo. Esta evaluación se realizará después de 01 mes de realizada la Capacitación, a través de la Observación y de los resultados obtenidos de las labores desempeñadas por cada Trabajador, por su Jefe Inmediato Superior y/o por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos o el que haga sus veces.





3. CAPACITACIONES

CUADRO ANUAL DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIONES PARA EL AÑO 2015

ACTIVIDAD	PROGRAMACIÓN 2015												COSTO APROX. \$/.
	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
Seminario de Capacitación de Fedatarios Municipales	X												3,500.00
Seminario: Responsabilidad de la Función Pública y Código de Ética	X												3,500.00
Seminario: Relaciones Humanas y Autoestima (todo el personal)		X											4,000.00
Taller: Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Publica		X											3,500.00
Seminario: Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado			X										3,500.00
Seminario: Implementación y Aplicación del SIGA			X										3,500.00
Seminario: Aplicación Práctica del SIAF-GL				X									3,500.00
Seminario Ley del Servicio Civil y su Reglamentación				X									3,500.00
Taller Sobre Medio Ecología y Medio Ambiente					X								3,500.00
Taller: Tratamiento de Residuos Sólidos y Saneamiento Ambiental					X								3,500.00
Seminario: Administración de Documentos, Tramites Documentarios y Archivo Central						X							3,500.00
Taller: Capacitación de Diferentes Gerencias/Sub Gerencias de la MPH						X							20,000.00
Presupuesto por Resultado en el Sector Público y Normas Convexas							X						3,500.00
Fortalecimiento del Sistema de Defensa Civil							X						3,500.00
Talleres de Orientación y Servicio al Ciudadano, Transparencia y Acceso a la Información								X					3,500.00
Talleres Sobre Instrumentos de Gestión Publica								X					5,000.00
Cursos y Talleres sobre Seguridad y Salud en el Trabajo									X				3,500.00

#	ACTIVIDAD	PROGRAMACIÓN 2015											COSTO APROX. S/.
		FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
	Capacitación al personal de Serenazgo									X			3,500.00
	Capacitación al personal de la Policía Municipal										X		3,500.00
												TOTAL	85,000.00


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTOS

 Lic. Adm. Ana María Vilca Ayala
 DIRECTORA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 Oficina de Administración y Finanzas
 Unidad de Recursos Humanos

 Abog. Renán Javel Flores Buendía
 JEFE


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

 Lic. Adm. Jesus Roberto Ospina Salinas
 GERENTE MUNICIPAL


 Carlos Flores
 Rep. Fl. Fl.


 Rosalva
 SINDICADA

ENCUESTA DE EVALUACIÓN – TALLER XYZ

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

En términos generales, ¿cómo calificaría usted el taller XX?



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

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

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



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

Expositor 1 () Excelente () Muy Bueno () Bueno () Regular () Malo

Expositor 2 () Excelente () Muy Bueno () Bueno () Regular () Malo

¿Cómo calificaría los siguientes aspectos de organización del taller?



A. Atención en la inscripción () Excelente, () Muy bueno, () Bueno, () Regular () Malo.

B. Instalaciones / aula () Excelente, () Muy bueno, () Bueno, () Regular () Malo.

C. Coffee breaks () Excelente, () Muy bueno, () Bueno, () Regular () Malo.

D. Audio / Video () Excelente, () Muy bueno, () Bueno, () Regular () Malo.

E. Otro:

¿El horario le pareció el adecuado?

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

Días:

Horas:

¿Cómo tuvo conocimiento del taller XX? (puede marcar más de una alternativa)

() Recibió correo electrónico de Recursos Humanos

() Por la revista interna

() Su jefe se lo sugirió

() Pizarra de comunicaciones

() Intranet

() Otro medio:

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

1. Tema:

2. Tema:

Comentarios y sugerencias adicionales:

.....
.....

¡Muchas gracias por su colaboración!



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682.

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 061 -2015-MPH/A.

Ayacucho, **23 ENE. 2015**

VISTO:

El informe N° 016-2015-MPH/24.27, de fecha 16 de enero del 2015 sobre la conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Municipalidad Provincial de Huamanga y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el artículo II del título preliminar de la ley orgánica de municipalidades, ley N° 27972, concordante con el artículo 194° de la constitución política del estado, modificado por la ley N° 27680, ley de reforma constitucional del capítulo XIV del título IV, sobre descentralización;

Que, mediante el informe N° 016-2015-MPH/24.27, de fecha 16 de enero del 2015, la Unidad de Recursos Humanos de la entidad edil solicita la conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Municipalidad Provincial de Huamanga;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, se aprobó la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, propuesta por la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del SERVIR, órgano encargado de implementar políticas de desarrollo de capacidades; mencionando en el numeral 5), del Capítulo VIII Disposiciones Complementarias, Finales y Transitorias: "A partir del 2012 la aplicación de la presente Directiva es de obligatorio cumplimiento para todas las entidades de los diferentes niveles de gobierno;

Que, la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM - Reglamento General de la Ley N° 30057, Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE y su modificatoria aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 154-2011-SERVIR/PE; ésta entidad tiene pendiente cumplir con las obligaciones de presentar ante el SERVIR el PDP-2015 (anualizado), para su publicación en su portal web;

Estando a las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del art. 20° de la ley orgánica de municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Municipalidad Provincial de Huamanga: En consecuencia designar a sus miembros conforme en el siguiente detalle:

- | | |
|---|-------------------|
| Lic. Adm. JESUS OSPINA SALINAS
Gerente Municipal | Presidente |
| Lic Adm. ANA MARIA VILCA AYALA
Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto | Miembro |
| Abog. RENAN PAVEL FLORES BUENDIA
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos | Miembro |
| TAP. CARLOS QUISPE LLACTAHUAMAN
Representante del SITRAMUN | Miembro |
| TAP. ROSA GUADALUPE BARRAZA DE LA ROSA
Representante Alterno del SITRAMUN | Miembro |





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682.

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJESE SIN EFECTO todo acto que se opongo a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente resolución a los miembros de la comisión, Gerencia Municipal, Oficina de Administración y Finanzas, Unidad de Abastecimiento y demás órganos estructurados de la Municipalidad Provincial de Huamanga, conforme a ley.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
[Firma]
Med. Salomón Hugo Sordo Mendoza
ALCALDE