



# Resolución de Alcaldía N° 00146-2014-MPY

Chavinillo, 02 de Octubre de 2014.

**VISTO:** la Carta N° 0169-2014-MPY/GPP del Gerente de Planeamiento y Presupuesto de esta Municipalidad, mediante la cual remite el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal Año Fiscal 2015-2019 y Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado Año Fiscal 2015, para ser aprobado mediante Resolución de Alcaldía.

## **CONSIDERANDO:**

Que, por Decreto Legislativo N° 1025 se aprueban 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, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, correspondiéndole a la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR, la función de planificar, desarrollar, gestionar y evaluar la política de Capacitación para el Sector Público.

Que, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, en su artículo 3° establece que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP, que contiene los objetivos generales de desarrollo de las personas, vinculados con los instrumentos de gestión con que cuente la Entidad, en particular el Plan Estratégico Institucional; y, describe las estrategias de su implementación, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectivos, en particular, el Plan Operativo Institucional, así como el presupuesto de la entidad. Asimismo, el citado dispositivo establece que el PDP Quinquenal tiene una vigencia de cinco años y que cada año las Entidades deben presentar a SERVIR su PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la Entidad.

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR, denominada "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 154-2011-SERVIR/PE, la cual establece los lineamientos generales para la elaboración del PDP Quinquenal y Anualizado, de alcance a las Entidades de la Administración Pública señaladas en el artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, cuyo personal se encuentra comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023. En este sentido, la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado como gobierno local se encuentra comprendido dentro de los alcances de la citada normativa.

Que, mediante Contrato de Servicios de Consultoría N° 0021-2014-MPLP de fecha 01 de julio de 2014, la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, ha contratado los servicios del Econ. Roberto Robles Casquino, para que realice la actualización del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal Año Fiscal 2015-2019 y Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado Año Fiscal 2015 de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado; estableciéndose, en su Cláusula Cuarta que el consultor se obliga a cumplir con los servicios, bajo la supervisión de la Subgerencia de Desarrollo Institucional y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula segunda, en un plazo de

treinta (30) días útiles, contados a partir del día siguiente de la suscripción; de igual forma, se estipula en su Cláusula Octava, que el contrato concluye cuando la Subgerencia de Desarrollo Institucional y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, emita el Informe de Conformidad de elaboración del Plan Anual y Quinquenal por parte del consultor y luego de levantadas las posibles observaciones que pudiera haber; y en cumplimiento de dicha obligación contractual el Consultor, mediante el expediente administrativo N° 014296-14 de fecha 08/07/2014, que contiene la Carta N° 09-2014-RRC, ha presentado el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado y Quinquenal de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

Que, conforme se advierte de los Informes Nos. 119, 127 y 131-2014-SGDI-MPLP/TM de fechas 09 de julio de 2014, 06 de agosto de 2014 y 15 de agosto de 2014, respectivamente, emitidos por el Subgerente de Desarrollo Institucional, y demás actuados se ha verificado que los citados planes han sido formulados mediante la Guía Metodológica para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) y que han sido levantadas las observaciones hechas por el Comité conformado por Resolución de Alcaldía N° 056-2014-MPLP, y que se ha dado la respectiva conformidad al servicio de consultoría; por lo que, siendo así corresponde su aprobación en concordancia con la normativa señalada en los considerados precedentes, vía resolución de Alcaldía.

Estando a la Opinión Legal N° 0760-2014-GAJ/MPLP de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, Informes Nos. 119, 127 y 131-2014-SGDI-MPLP/TM el Subgerente de Desarrollo Institucional, demás actuados y la Carta N° 0169-2014-MPLP/GPP del Gerente de Planeamiento y Presupuesto, y en uso de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- APROBAR** el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal Año Fiscal 2015 - 2019 y Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado Año Fiscal 2015 de la Municipalidad Provincial de Yarowilca, que en dos (2) Anexos formarán parte integrante de dicha resolución; los mismos que deben ser publicados en el Portal Institucional de esta Municipalidad Provincial; y hacer de conocimiento a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

**Artículo 2°.- Encargar**, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, y al Gerente de Planeamiento y Presupuesto, el cumplimiento de la presente resolución.

**Artículo 3°.-DISPONER**, que, el Equipo de Trámite Documentario, notifique, con el texto de la presente Resolución dentro del plazo de Ley a los miembros del Comité Especial Permanente que se indica en los numerales precedentes y demás Unidades de esta Municipalidad; con las formalidades previstas en el numeral 21.4 del artículo 21° de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
YAROWILCA  
PROF. FAUSTINO ALEJANDRO CAYETANO  
ALCALDE

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAROWILCA**



**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
ANUALIZADO AÑO 2015**



**GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

**DECRETO SUPREMO N° 009-2010-PCM**

***TINGO MARÍA OCTUBRE DEL AÑO 2014***

## **Presentación**

### **Justificación**

1. Marco Estratégico Institucional
2. Aspectos Generales
  - 2.1 Diagnóstico de los Trabajadores, Experiencia Profesional y Nivel de Formación Profesional
  - 2.2 Diagnóstico de la Infraestructura de la Municipalidad
  - 2.3 Diagnóstico de los Equipos, Muebles y Enseres de la Municipalidad
  - 2.4 Competencias Municipales
  - 2.5 Estructura Orgánica.
  - 2.6 Instrumento de Gestión y Planeamiento.
  - 2.7 Recursos Financieros
    - 2.7.1. Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y Presupuesto Institucional Modificado (PIM)
    - 2.7.2. Ingresos por Fuentes de Financiamiento.
    - 2.7.3. Ejecución Presupuestal por Genérica de Gastos.
    - 2.7.4. Proyectos de Inversión.
    - 2.7.5. Análisis institucional.
    - 2.7.6. Principales conflictos institucionales.
    - 2.7.7. Necesidades y acciones para enfrentar los problemas.
    - 2.7.8. Liderazgo y cultura institucional.
  - 2.8 Visión
  - 2.9 Misión
  - 2.10 Valores institucionales
  - 2.11 Objetivos del PDP anualizado
    - 2.11.1 Objetivo General
    - 2.11.2 Objetivos Específicos
    - 2.11.3 Descripción general de las actividades a desarrollar
  - 2.12 Objetivos Estratégicos, Ejes Estratégicos, Acción Estratégica
    - 2.12.1 Ejes estratégicos
    - 2.12.2 Objetivo estratégico
    - 2.12.3 Acciones estratégicas

3. Evaluación Diagnostica

3.1 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

3.2 Seguimiento y evaluación de la capacitación.

Nivel Avanzado

Nivel Intermedio

Nivel Básico con secundaria

Nivel Básico con primaria

3.3 Componentes de evaluación del nivel avanzado

3.4 Componentes de evaluación del nivel intermedio

3.5 Componentes de evaluación del nivel básico

3.6 Responsabilidades en la administración pública.

4. Demanda de cursos o temas que capacitara:

5. Capacitación, objetivo, cronograma y presupuesto:

Anexos

Cotizaciones

Encuesta de evaluación de capacitación

Documentos de información institucional

## PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP-Anual) de la Municipalidad Provincial de Yarowilca, ha sido elaborado tomando como referencia el Plan Estratégico Institucional "PEI", y el POI; año 2014 y de acuerdo a la Directiva N° 001- 2011-SERVIR/GDCR de la autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado Peruano, aprobada mediante Resolución N°.041-2011-SERVIR/PE, Reglamento de Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento para el sector público, Decreto Supremo N° 009-2010-PCM

Las organizaciones del sector público, tienen como misión la generación de servicios con calidad y excelencia, por lo tanto deben concebir un modelo humanista en su accionar, para ello la capacitación y formación permanente de su gente, hacia la obtención de personas con proyectos de vida clara, estructurados con capacidad de logro, autónomas, creativas capaces de comunicarse, con actitud para trabajar en equipo, comprometidas, líderes de sí mismos para conducir con éxito el proceso de transformación organizacional, que les permita estar preparadas y adaptadas para el cambio permanente.

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 Yarowilca 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 Provincial.

Tenemos la absoluta confianza que los criterios de planificación estratégica, contenidos en el presente documento anual, contribuirán al logro de una capacitación y entrenamiento de nuestros recursos humanos a nivel provincial permitiendo a la Municipalidad Provincial de Yarowilca, cumplir efectivamente con su Misión Institucional estipuladas en nuestro PEI y POI; entre otras importantes atribuciones, contenidas en nuestra ley orgánica de municipalidades y demás mandatos legales vigentes

### JUSTIFICACION

La Municipalidad Provincial de Yarowilca, mediante el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015 (PDP), busca entre otras, mejorar las acciones de capacitación y evaluación del personal, conforme a lo establecido en la directiva y lineamientos emitidos por SERVIR.

En tal sentido la capacitación constituye un factor importante para que el servidor brinde el mejor aporte en el puesto asignado; ya que es un proceso constante, el cual busca la eficiencia eficacia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del colaborador.

Este Plan de Desarrollo de Personas PDP Anualizado 2015, pretende abordar de manera inmediata la puesta en marcha de aquellas acciones formativas que deban implementarse para el desarrollo de las competencias genéricas con la finalidad de acortar los desfases detectados en la evaluación de las mismas.

El PDP Anualizado de la Municipalidad Provincial de Yarowilca, ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en el PDP Quinquenal 2015-2019, los planes institucionales vigentes y de acuerdo a la Directiva de SERVIR para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado Peruano.

Este instrumento de gestión constituye en la implementación de actividades de desarrollo de capacidades, acorde a las necesidades institucionales, de tal manera contribuya a la mejora continua de la Administración Pública.

## 1. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### **Misión**

Somos una institución eficiente y productiva, promueve el desarrollo local, contribuye a elevar el nivel de vida de sus ciudadanos, brinda una adecuada prestación del servicio público y fortalece los valores humanos a través de un desarrollo sostenible.

### **Visión**

Yarowilca, Provincia donde se practica y ejerce la democracia, en la que todos los habitantes tienen una alta calidad de vida e iguales oportunidades para desarrollar su máximo potencial como seres humanos, nuestra economía se basa en la agro exportación de productos orgánicos, los recursos naturales y turísticos se aprovechan en forma sostenible, manteniendo una buena calidad ambiental.

### **Valores Institucionales de la Municipalidad Provincial**

Honestidad, Transparencia en la Gestión Pública, Responsabilidad Social, Justicia y Equidad, Desarrollo Humano, Protección del Medio Ambiente.

## 2. ASPECTOS GENERALES

El plan de desarrollo de las personas, es de aplicación para todo el personal de trabajadores de la Municipalidad Provincial de Yarowilca

La Municipalidad Provincial de Yarowilca, en el marco de las competencias exclusivas que la Ley de Bases de la Descentralización le confiere y basados en los lineamientos del Plan Estratégico Institucional proyectado para el período 2015 - 2019, tiene como uno de los alcances principales profundizar el proceso de rediseño y fortalecimiento de capacidades de la institucionalidad local, a fin de lograr que el personal adquiera y desarrolle conocimientos y habilidades específicas relacionadas al trabajo, modificando sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral.

Para mejorar la Gestión Pública y otros procesos emergentes en el ámbito de la Provincia de Yarowilca, es necesario el desarrollo de la gestión de recursos humanos mediante la capacitación; con lo que implica por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del servidor a su puesto y a la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en la Municipalidad Provincial de Yarowilca.

Mediante Decreto Supremo Nro. 009-2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 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 se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de Personas.

Con Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro.041-2011-SERVIR/PE, se aprueba la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" y en su numeral VI, se establece la conformación del comité de elaboración del PDP.

Por tal motivo se establece Plan de Desarrollo de Personas Anualizado (PDP) de la Municipalidad Provincial de Yarowilca, para alcanzar los objetivos propuestos por el Plan Anual de Desarrollo de las Personas 2015, conforme a lo establecido en la directiva y los lineamientos establecidos por SERVIR.

Para formular el Plan de Desarrollo de las personas de la Municipalidad Provincial de Yarowilca vamos analizar tres aspectos.

- ✓ Diagnóstico de los trabajadores, experiencia profesional y nivel de formación profesional
- ✓ Diagnóstico de la infraestructura de la municipalidad provincial
- ✓ Diagnóstico de los equipos, muebles y enseres de la municipalidad

Para lo cual se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Situación real de los trabajadores, experiencia profesional y nivel de formación profesional
- b. Estado actual de la Infraestructura.
- c. Estado actual de los equipos, bienes y enseres.
- d. Instrumentos de gestión y planes de desarrollo que cuenta la MPLY
- e. Indicadores internas y externas
- f. Proyección u objetivo que se pretende alcanzar

## 2.1. DIAGNOSTICO DE LOS TRABAJADORES, EXPERIENCIA PROFESIONAL Y NIVEL DE FORMACION PROFESIONAL

Actualmente en la municipalidad provincial de Yarowilca cuenta con las siguientes plazas según el CAP:

ORGANOS/ UNIDADES		CLASIFICACION							
ORGANICAS		FP	EC	DS	ES	EJ	AP	QP	TOTAL
2	1. ORGANISMO DE ALTA DIRECCIÓN	1			1		2		4
	2. ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL			2					2
	3. ORGANOS DE DIRECCIÓN		1	1	4		1		7
	4. ORGANOS DE ASESORAMIENTO			2		4			6
	5. ORGANOS DE APOYO			1	5	5	1		12
	6. ORGANOS DE LÍNEA			1	4	4	2		11
	7. ORGANOS DE LÍNEA			1	7	5		1	14
	8. ORGANOS DE LÍNEA			1	1	2	11		15
<b>TOTAL GENERAL</b>		1	1	9	22	20	17	1	71

## **E LA INFRAESTRUCTURA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAROWILCA**

Actualmente la municipalidad provincial de Yarowilca cuenta con las siguientes infraestructuras:

- Palacio Municipal:  
Dirección; Chavinillo  
Área total de terreno; 1224.26m<sup>2</sup>  
Área construida; 1484.4m<sup>2</sup>.

Como se puede apreciar la Municipalidad Provincial de Yarowilca cuenta con una infraestructura material de concreto, ladrillo, (material noble) está conformada por 5 pisos, el palacio municipal se encuentra en regular condiciones, porque la infraestructura es relativamente nueva, y tiene pocos años de construido.

### **2.3. DIAGNOSTICO DE LOS EQUIPOS, MUEBLES Y ENCERE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAROWILCA**

La Municipalidad Provincial de Yarowilca cuenta con los siguientes equipos muebles y enceres:

- 25 computadoras
- 25 escritorios
- 15 impresoras
- 35 sillas
- 10 Armario y stands en buen estado y regular estado
- 10 Sillones giratorios en buen estado y regular estado

Como se puede apreciar en la Municipalidad Provincial de Yarowilca cuentan con 25 equipos de cómputo en regular estado, siendo suficiente para el normal desarrollo de sus labores de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Yarowilca que es de 71 plazas según el CAP.

Cuenta también con 25 escritorios en estado en regular estado, que es insuficiente para el normal desarrollo de sus labores de los trabajadores de la Municipalidad Yarowilca que son 71 plazas orgánicas según el CAP

Se cuenta también con 15 impresoras en regular estado siendo insuficiente por el normal desarrollo de sus labores de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Yarowilca.

Se cuenta también con 6 sillones giratorios en regular estado siendo insuficiente por el normal desarrollo de sus labores de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Yarowilca.

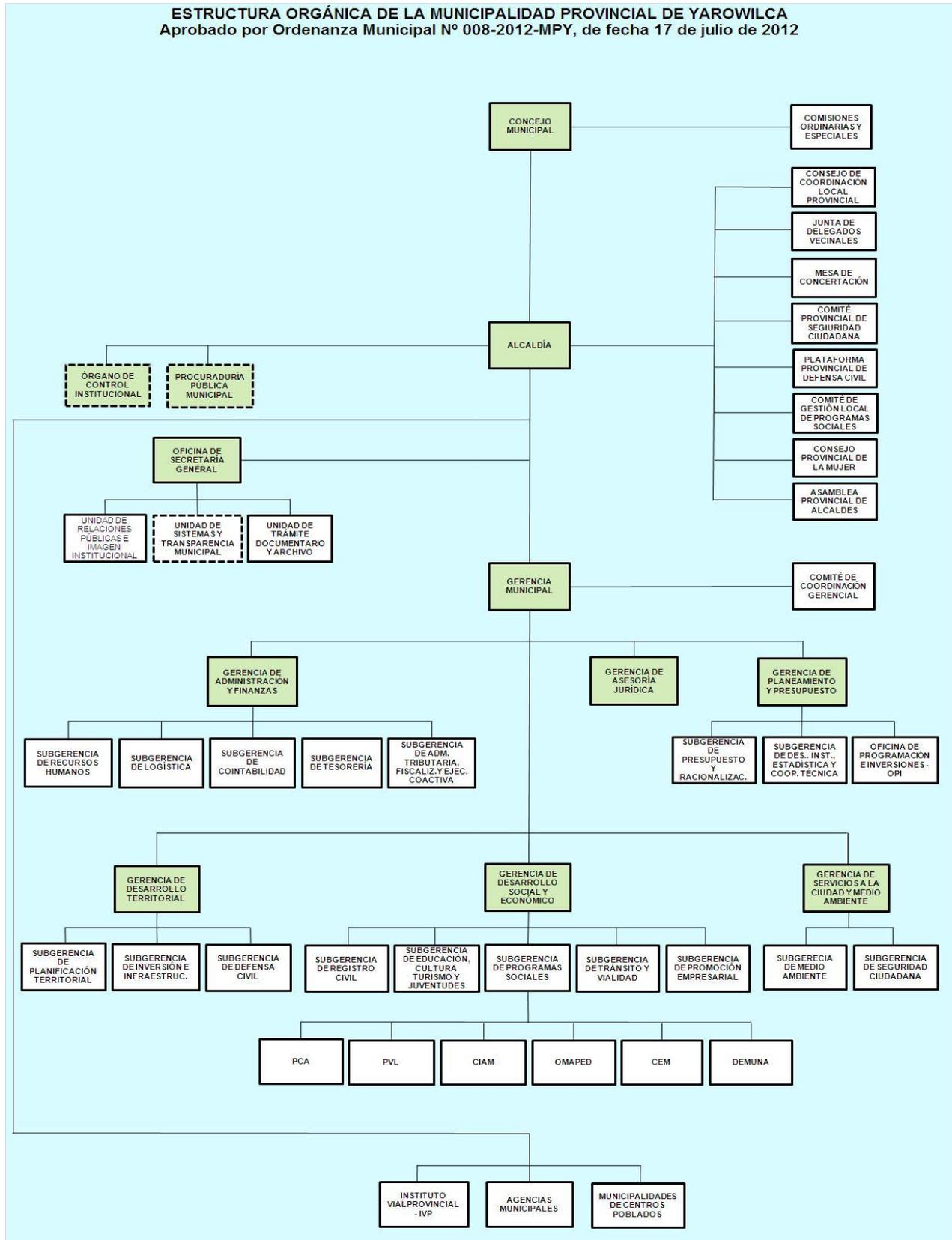
Por lo tanto en lo referente a los equipos muebles enceres falta comprar algunos bienes que están registrado y requeridos en POI 2014.

## 2.4. COMPETENCIAS MUNICIPALES.

El Gobierno Local Provincial, promueve el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes provinciales, nacionales y regionales de desarrollo. Es competente para:

1. Aprobar su organización interna y su presupuesto.
2. Aprobar el plan de desarrollo local concertado con la sociedad civil.
2. Administrar sus bienes y rentas.
3. Crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales, conforme a Ley.
4. Organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad.
5. Planificar el desarrollo urbano y rural de sus circunscripciones, incluyendo la zonificación, urbanismo y el acondicionamiento territorial.
6. Fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.
7. Desarrollar y regular actividades y/o servicios en materia de educación, salud, vivienda, saneamiento, medio ambiente, sustentabilidad de los recursos naturales, Transporte colectivo, circulación y tránsito, turismo, conservación de monumentos arqueológicos e históricos, cultura, recreación y deporte, conforme a ley.
8. Presentar iniciativas legislativas en materia de su competencia.
9. Promueven, apoyan y reglamenta la participación vecinal en el desarrollo local; asimismo brindan servicios de seguridad ciudadana, con la cooperación de la Policía Nacional del Perú, conforme a ley.
10. Ejercer las demás atribuciones inherentes a su función, conforme a ley.

2.5. ESTRUCTURA ORGÁNICA.



## **2.6. INSTRUMENTO DE GESTIÓN Y PLANEAMIENTO**

El desarrollo institucional, nos lleva automáticamente a plantear la necesidad de implementación de herramientas de gestión adecuadas a la realidad institucional y cuya respuesta directa se ve reflejada en una organización actualizada, moderna, eficiente y eficaz, que provee servicios de calidad y responde a las demandas de la población oportunamente. La Municipalidad Provincial de Yarowilca dispone de los siguientes instrumentos de gestión:

### Instrumentos de Planificación

1. Plan de Desarrollo Concertado Provincial (PDC)
2. Plan Estratégico Institucional (PEI)
3. Plan Operativo Institucional (POI)
4. Manual de Organizaciones y Funciones (MOF)
5. Reglamento de Organización y Funciones (ROF)
6. Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO); no cuenta
7. Plan de Desarrollo de Capacidades (PDC); no cuenta
8. Plan de Desarrollo Urbano Plan Director (PDU); no cuenta
9. Plan de Desarrollo Rural (PDR); no cuenta
10. Plan Vial Provincial (PIEP)
11. Plan de Gestión Ambiental
12. Plan de Seguridad Ciudadana
13. Cuadro Asignación de Personal (CAP)
14. Presupuesto Analítico del Personal (PAP)
15. Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)
16. Proceso de Presupuesto Participativo por Resultado(PPR); año fiscal 2014
17. Programación Anual y Multianual de Inversión Pública (PMIP); año fiscal 2014

Como podemos observar los planes e instrumentos de gestión se encuentran desactualizados y por lo que es necesario actualizar y formular los planes e instrumentos que a la fecha no cuenta la Municipalidad Provincial de Yarowilca aplicando la normativa vigente.

Es necesario recordar que la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, dispone, la adecuación de instrumentos de gestión acorde con la realidad institucional y que sirven de soporte para el desarrollo local cuya implementación se debe darse de forma participativa y organizada, cuya implementación está prescrita más bien como competencia del gobierno local (distrital – provincial) y no como imposición, sin embargo, su adecuada construcción, beneficiaría directamente al Gobierno Local, al fortalecer sus bases institucionales y ponerse cerca del “ciudadano de a pie” estableciendo relaciones y lazos de confianza entre éstos y el Estado.

## 2.7. RECURSOS FINANCIEROS

### 2.7.1. Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y Presupuesto Institucional Modificado (PIM)

El proceso de gestión presupuestaria a nivel municipal, cuenta con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), como uno de sus instrumentos de mayor importancia. El PIA es aquel que establece los montos referenciales que tiene la Municipalidad Provincial de Yarowilca para gastar a lo largo del año; sin embargo, éste presupuesto con el que se inicia el año puede ser modificado (Presupuesto Institucional Modificado - PIM) de acuerdo a los recursos que asigna el Gobierno Central en función a su política u objetivos de mediano plazo.

De acuerdo a los datos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) en su Portal de Transparencia Económica, la Municipalidad Provincial de Yarowilca, ha mostrado estos últimos cuatro (04) años significativas variaciones, modificando su PIA hasta un 172% en el año 2010; también podemos apreciar que el 2013 es el año en el que se ha transferido mayor presupuesto en relación a los años anteriores (S/.36,991,672.00), con una variación de 788%.

Cuadro:

Variación PIA y PIM – MPY-2010 - 2013	del			
	AÑO FISCAL	PIA	PIM	% Incremento
	2010	3,704,874.00	6,382,408.00	172
	2011	3,700,823.00	8,398,922.00	227
	2012	3,961,504.00	17,222,311.00	435
	2013	4,694,600.00	36,991,672.00	788

### 2.7.2. Ingresos por Fuentes de Financiamiento.

El presupuesto asignado a la Municipalidad Provincial de Yarowilca, al igual que los presupuestos de otros Gobiernos Locales, ha tenido incrementos en los últimos 03 años; la variación más significativa la podemos apreciar el año 2010 con un incremento del 172% del presupuesto, el mismo que incrementa en 227% en el 2011. Esta variación proviene del rubro de Recursos Ordinarios procedentes de Transferencias por Partidas y Otras Asignaciones.

El FONCOMUN ha crecido y disminuido, según el PIM; en el año 2010 fue S/. 6, 382,408.00, en el año 2011 fue S/. 8, 398,922.00, el año 2012 fue S/.

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO**  
**Año fiscal 2015**

17, 222,311.00 y el año 2013 fue 36, 991,976.00, tal como se muestra en el siguiente cuadro.

**Cuadro: Variación del PIA y PIM – MPY-2010 - 2013**

AÑO FISCAL	PIA	PIM	% Incremento
2010	3,704,874.00	6,382,408.00	172
2011	3,700,823.00	8,398,922.00	227
2012	3,961,504.00	17,222,311.00	435
2013	4,694,600.00	36,991,672.00	788

### 2.7.3. Ejecución Presupuestal por Genérica de Gastos.

La mayor parte del presupuesto de la Municipalidad Provincial de Yarowilca ha sido destinado para la Adquisición de Activos No Financieros (Inversiones), seguido del pago de Personal y Obligaciones Sociales y por la compra de Bienes y Servicios.

**Cuadro: Presupuesto por fuentes de financiamiento**

Rubro	2,010	2,011	2,012	2,013
	PIM	PIM	PIM	PIM
00: RECURSOS ORDINARIOS	268,280	946,588	5,895,930	23,740,759
07: FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	3,573,670	3,492,161	4,144,396	4,866,543
08: IMPUESTOS MUNICIPALES	5,259	4,295	3,709	9,324
09: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	42,095	36,852	11,058	91,022
13: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	838,136	598,900	1,650,932	2,267,046
18: CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	1,245,756	3,320,126	5,516,286	4,357,228
19: RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	409,212	0	0	1,659,750

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO**  
**Año fiscal 2015**

<b>TOTAL DE PRESUPUESTO</b>	<b>6,382,408</b>	<b>8,398,922</b>	<b>17,222,311</b>	<b>36,991,672</b>
-----------------------------	------------------	------------------	-------------------	-------------------

**2.7.4. Proyectos de Inversión.**

Actualmente la Municipalidad Provincial de Yarowilca, está incorporada al Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), hasta la actualidad ha registrado un total de 60 proyectos, de los cuales el 100% se encuentran viables y demandan un total de S/.54,620,267.45 para su ejecución. A continuación se detalla estos proyectos por tipo, por situación del proyecto y por año de formulación:

**Cuadro: Banco de Proyectos SNIP - Por Tipo**

Tipos de Proyecto	SITUACION		
	Cantidad	Inversión	%
Agrícola	2	8,658,308.00	15.85
Pecuario	1	2,500,000.00	4.58
Educación	2	2,225,482.00	4.07
Fortalecimiento Inst.	4	800,000.00	1.46
Infraestructura	19	4,636,341.00	8.49
Saneamiento Básico	2	321,826.12	0.59
Transportes	30	35,478,310.33	64.95
Turismo	0	0.00	0.00
Educación	0	0.00	0.00
Electrificación	0	0.00	0.00
Medio Ambiente	0	0.00	0.00
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>54,620,267.45</b>	<b>100.00</b>

### 2.7.5. Análisis Institucional

#### Principales potencialidades de la Municipalidad.

#### Recursos Humanos.

La Municipalidad Provincial de Yarowilca para el presente año cuenta un total de 71 trabajadores en sus diferentes formas.

**Cuadro: Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Yarowilca - 2013**

ORGANOS/ UNIDADES	CLASIFICACION							TOTAL
	FP	EC	DS	ES	EJ	AP	QP	
1. r ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN	1			1		2		4
2. a ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL			2					2
3. o ÓRGANOS DE DIRECCIÓN		1	1	4		1		7
4. d ÓRGANOS DE ASesorAMIENTO			2		4			6
5. ÓRGANOS DE APOYO			1	5	5	1		12
6. e ÓRGANOS DE LÍNEA			1	4	4	2		11
7. o ÓRGANOS DE LÍNEA			1	7	5		1	14
8. b ÓRGANOS DE LÍNEA			1	1	2	11		15
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>71</b>

e  
 rno y Alta Dirección 4 personas, Órgano de control Institucional 2 personas, Órgano de Dirección 7 personas, Oranos de Asesoramiento 6 personas, Órgano de apoyo 12 personas, Órgano de línea 40 personas, haciendo un total de 71 personas.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAROWILCA**

**ESCALA REMUNERATIVA**

**SEGÚN DECRETO SUPREMO Nº 089-2012-PCM  
S/.2,600.00**

C  
ua  
dr  
o:  
Cat  
eg  
orí  
a  
Re  
mu  
ne  
rat  
iva  
en  
la  
M  
uni  
cip  
ali  
da  
d  
Pr  
ovi  
nci  
al  
de  
Yar  
ow  
ilc

GRUPOS OCUPACIONALES	NIVELES	% UISP	MONTO
----------------------	---------	--------	-------

a - 2013

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO**  
Año fiscal 2015

<b>In fr a e s t r u c t u r a , T e c nología, Maquinarias y Equipos.</b>	<b>FUNCIONARIOS:</b>		
	<b>F5</b>	2.00	5,200.00
	<b>F4</b>	1.80	4,680.00
	<b>F3</b>	1.60	4,160.00
	<b>F2</b>	1.40	3,640.00
	<b>F1</b>	1.20	3,120.00
	<b>PROFESIONALES:</b>		
	<b>SPA</b>	1.00	2,600.00
	<b>SPB</b>	0.96	2,496.00
	<b>SPC</b>	0.94	2,444.00
	<b>SPD</b>	0.92	2,392.00
	<b>SPE</b>	0.90	2,340.00
	<b>SPF</b>	0.88	2,288.00
	<b>TÉCNICOS:</b>		
	<b>STA</b>	0.74	1,924.00
	<b>STB</b>	0.73	1,898.00
	<b>STC</b>	0.72	1,872.00
	<b>STD</b>	0.71	1,846.00
	<b>STE</b>	0.70	1,820.00
	<b>STF</b>	0.69	1,794.00
<b>AUXILIARES:</b>			
<b>SAA</b>	0.56	1,456.00	
<b>SAB</b>	0.54	1,404.00	
<b>SAC</b>	0.52	1,352.00	
<b>SAD</b>	0.50	1,300.00	
<b>SAE</b>	0.48	1,248.00	
<b>SAF</b>	0.46	1,196.00	

*Yarowilca, abril de 2013*

La Municipalidad Provincial de Yarowilaca cuenta con los siguientes equipos:

- Dos volquetes
- Una Oruga

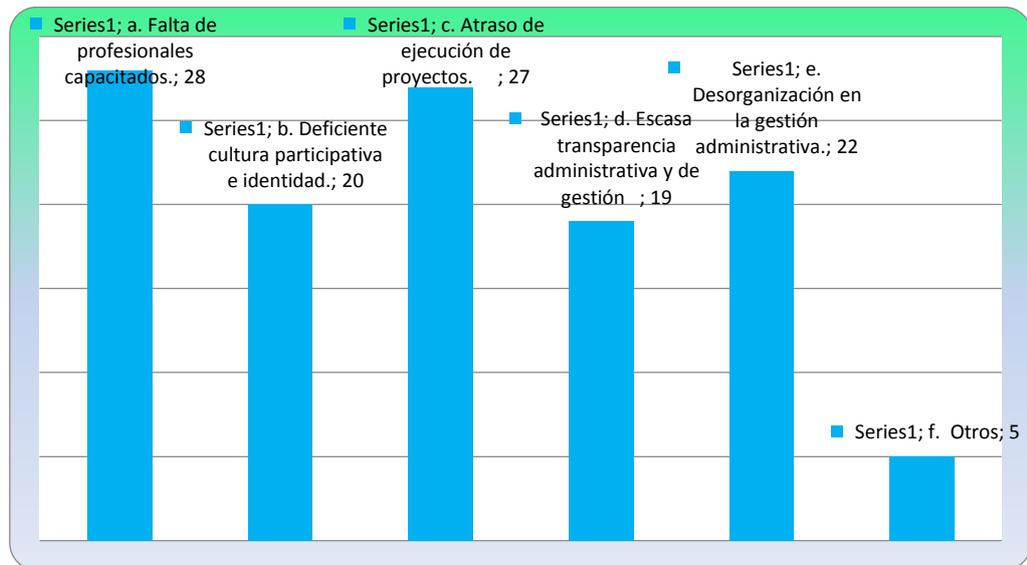
Actualmente estas maquinarias se encuentran en regular estado operativo, no cubriendo la demanda de las necesidades que requiere la población de la Provincia de Yarowilca.

#### **2.7.6. Principales conflictos institucionales.**

A continuación se presenta los resultados de la encuesta que se realizó al personal de la Institución. Se tomó una muestra de 30 trabajadores con experiencia institucional mayor a los tres años.

**Gráfico: Principales problemas de la institución**

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO  
Año fiscal 2015

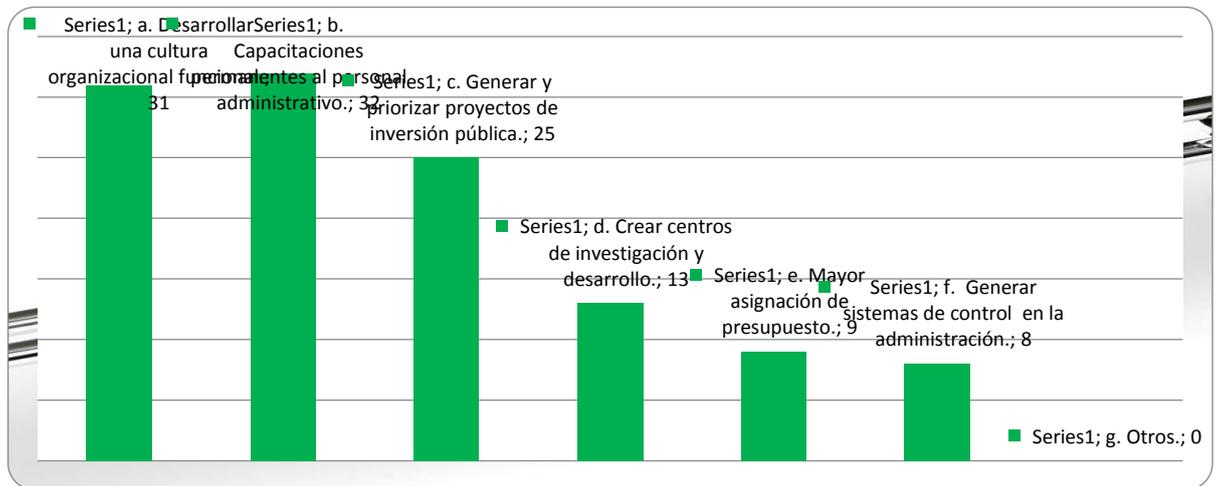


Los problemas de mayor incidencia en la municipalidad provincial es falta de profesionales capacitados, atrasos de la ejecución de proyectos de inversión, desorganización en la gestión administrativa y existe una deficiente cultura participativa e identidad.

**2.7.7. Necesidades y acciones para enfrentar los problemas.**

Los resultados de la encuesta indican que las acciones a implementar son incidir en la capacitación del personal administrativo, desarrollar una cultura organizacional eficiente, generar y priorizar proyectos de inversión de mayor impacto social.

**Gráfico: Necesidades y acciones para enfrentar los problemas**



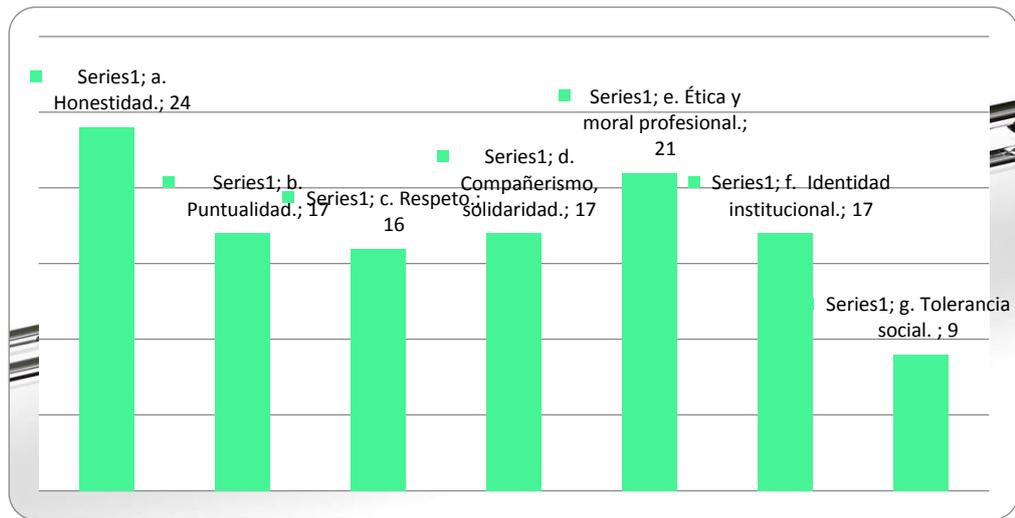
### 2.7.8. Liderazgo y cultura institucional.

Los intereses personales priman sobre los institucionales, apostando grandes esfuerzos en el desarrollo aislado e intrascendente de cada área administrativa, sin aglutinar esfuerzos para un desarrollo orgánico y sostenible. Esto se presenta en casi todas las instituciones por la pérdida progresiva de los valores dado que estos principios son los que regulan la vida de las instituciones.

**Los valores** que se están perdiendo en la institución según la respuesta de los encuestados son: La honestidad, ética y moral profesional, identidad institucional, compañerismo y solidaridad, puntualidad en el trabajo, respeto y tolerancia social, como los más importantes. A pesar que en los últimos años la entidad ha separado a algunos servidores por desonestidad, manteniéndose vigilante ante estas situaciones que no deben volver a ocurrir.

Gráfico: Valores consideradas que se están perdiendo en la institución

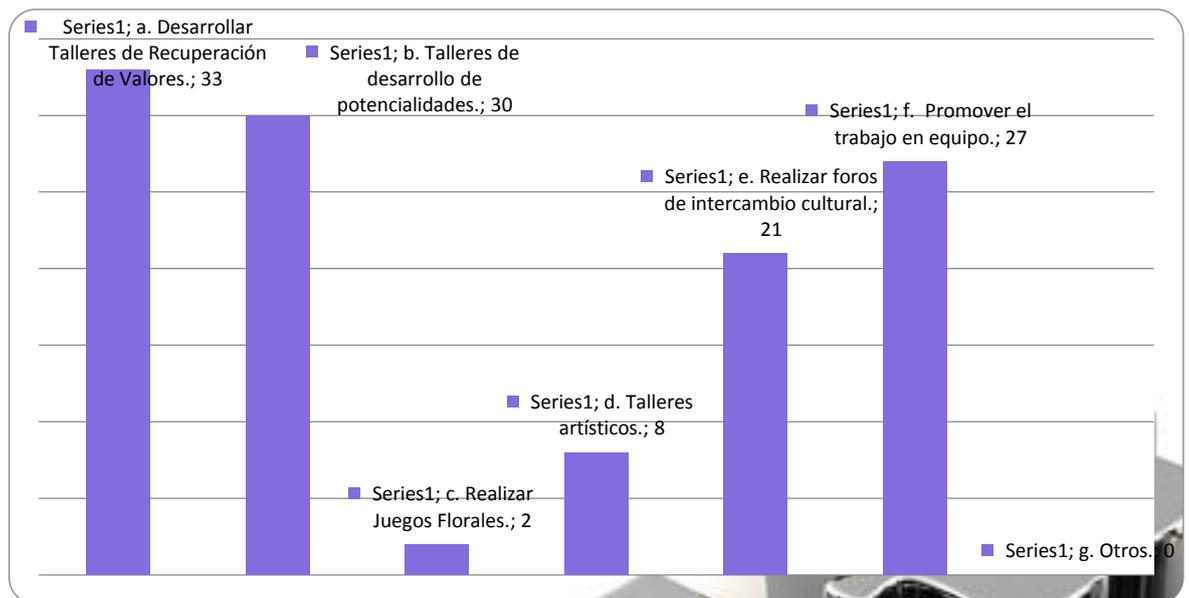
**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO**  
**Año fiscal 2015**



Frente a esta situación, se plantean algunas ideas para elevar el nivel sociocultural y valorar los principios a través de charlas de capacitación, definición de responsabilidades, actualización profesional, la realización de actividades de confraternidad.

Para ello se plantea las propuestas para superarlos. Lo más prioritario es desarrollar talleres de recuperación de valores, generar talleres de potencialidades en la institución de manera participativa, también se deben promover el trabajo en equipo, para que afiancen la cooperación en el trabajo y realizar foros de intercambio cultural para consolidar los valores del equipo de trabajo en la institución.

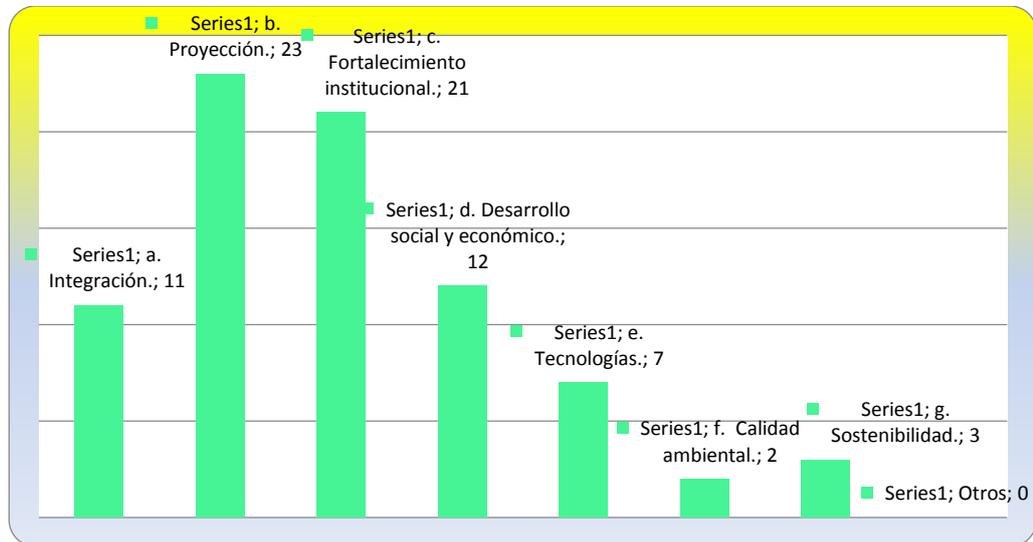
**Gráfico: Propuestas para elevar el nivel cultural de la institución**



La proyección y el fortalecimiento institucional son las palabras claves mas incidente que se debe considerar en la visión, así como el desarrollo social y

económico, integración y finalmente la calidad ambiental y sostenibilidad, son las palabras claves de la visión.

Gráfico: Palabras claves de la visión



## 2.8. VISIÓN

Significado de la Visión

El resultado de la visión según a el diagnóstico, con la articulación, alineación es:

**VISIÓN**

**Yarowilca, Provincia donde se practica y ejerce la democracia, en la que todos los habitantes tienen una alta calidad de vida e iguales oportunidades para desarrollar su máximo potencial como seres humanos, nuestra economía se basa en la agro exportación de productos orgánicos, los recursos naturales y turísticos se aprovechan en forma sostenible, manteniendo una buena calidad**

Estos elementos constitutivos de la visión 2019, refieren de la imagen clara y contundente de la Municipalidad Provincial de Yarowilca de verse como modelo y líder del proceso de desarrollo, generadora de prosperidad basada en las relaciones sólidas y armónicas entre sus habitantes, instituciones y medio ambiente.

## 2.9. MISIÓN

La misión es el propósito central por el que la institución ha sido creada, la misión puede definirse como la expresión del propósito genérico o razón fundamental de la institución municipal, expresa el compromiso fundamental con la visión de desarrollo local

**MISIÓN**

**Somos una institución eficiente y productiva, promueve el desarrollo local, contribuye a elevar el nivel de vida de sus ciudadanos, brinda una adecuada prestación del servicio público y fortalece los valores humanos a través de un desarrollo**

Elementos de la misión de desarrollo 2015 – 2019

La misión; Promueve el desarrollo humano uso eficiente de los recursos públicos mejor calidad de vida de la población.

## 2.10. VALORES INSTITUCIONES

- **Honradez, Honestidad, Ética.-** valores que buscan internalizar la rectitud, integridad, transparencia y honestidad en el desempeño de la función pública, prevaleciendo el interés público sobre el interés personal, la relación a establecerse con la población de Yarowilca, deberá conducirse con la mayor integridad, en la constante buscando las más altas normas de ética y de justo conducta.
- **Democracia y Solidaridad.-** valores que buscan reafirmar el gobierno de las mayorías, como expresión esencial de vida y condición indispensable de toda persona humana en su medio social, así como practicar la solidaridad individual o organizativa ante el conjunto de personas desvalidas o en situación de pobreza.
- **Integridad y Respeto.-** Valor que busca reafirmar la integridad como conducta de vida con presencia en todos los actos públicos y privados, manteniendo una imagen de credibilidad, confianza y probidad, asa como actuar en un marco de absoluto respecto de la persona, familia y sociedad, con derecho a exigir a los demás un trato similar.
- **Identidad y Compromiso con la Institución.-** valores que buscan reafirmar los lazos de pertenencia del trabajador con la institución, sintiéndose parte de ella, identificándose y comprometiéndose a brindar un mejor servicio con la finalidad de garantizar la satisfacción de la población

Yarowilca de esta manera consolida la imagen de la administración municipal

## 2.11. OBJETIVOS DEL PDP ANUALIZADO

EL Objetivo del Plan Provincial de Desarrollo de Personas Anualizado tiene los siguientes objetivos:

### 2.11.1. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado con el fin de fortalecer las competencias de gestión pública a las autoridades, funcionarios y servidores públicos a nivel provincial.

### 2.11.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Preparar al personal en los aspectos teóricos y prácticos para que se desenvuelvan con eficiencia y eficacia en el puesto de trabajo asignado, cumpliendo eficazmente sus funciones y responsabilidades.
- b. Modificar las actitudes para contribuir un clima de trabajo más eficaz y eficiente
- c. Los trabajadores conocerán los indicadores base de su área y de toda la municipalidad, las metas y objetivos que se proyecta alcanzar anualmente.
- d. Fortalecer las capacidades de los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Yarowilca, para la prevención de conflictos sociales.
- e. Garantizar la eficacia, la eficiencia y la economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.
- f. Impartir capacitación y formación que incorpore los enfoques de prevención y cultura de dialogo.
- g. Brindar estrategias, habilidades directivas y de liderazgo en los funcionarios y servidores públicos.
- h. Contribuir a la actualización y especialización técnica y profesional de los funcionarios y servidores públicos.
- i. Adquirir conocimientos, principios, herramientas y habilidades que sean necesarias para instrumentar un proceso técnico de análisis y descripción de puestos en la institución.
- j. Promover participativamente la filosofía y los valores institucionales que guiarán la función pública de los funcionarios y servidores públicos.
- k. Impulsar y promover que los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Yarowilca obtengan títulos, grados y doctorado.

2.11.3. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- a. Para desarrollar las capacidades de los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Provincial de Yarowilca, se realizara Talleres de Fortalecimiento de Capacidades para la Prevención de Conflictos Sociales: Identificación, Diferencias y Controversias, de tal forma que al culminar la actividad cada participante desarrolle estrategias de intervención ante la presencia de conflictos.
- b. Brindar herramientas, técnicas y estrategias necesarias para perfeccionar la calidad del trabajo de las Secretarías y Asistentes, mediante cursos, congresos y pasantillas.
- c. Brindar conocimientos teórico - práctico necesarios para el proceso de elaboración del Cuadro de Necesidades a todos los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Yarowilca, se realizara el Talleres "Elaboración del Cuadro de Necesidades en el SIGA-MEF".
- d. Para mejorar el desempeño laboral, se realizara una charlas de Sensibilización para la implementación el Sistema de Control Interno, el cual está dirigido a todo el personal, con el fin de garantizar la eficacia y eficiencia en todas las operaciones que realice en función a sus puestos.
- e. Para desarrollar habilidades comunicacionales, se ejecutara la cursos de Prevención y cultura de dialogo, dirigido a los funcionarios (a) de la MPY, cuya finalidad es de incorporar adecuados niveles de comunicación/negociación entre los diversos actores públicos y de la sociedad civil, orientado a prevenir escenarios de riesgo que afecten la estabilidad democrática de la provincia.
- f. Sensibilizar el tema para el ahorro en consumo de papeles y materiales conexos, energía eléctrica, agua potable, entre otros recursos, se realizará la Reunión Técnica Sobre la "Implementación de las Medidas de Eco eficiencia en el Sector Público".
- g. Brindar herramientas, técnicas y estrategias necesarias que perfeccionen la calidad del trabajo de Secretarías y Asistentes.
- h. Para fortalecer las capacidades, habilidades directivas y de liderazgo, se propone ejecutar el "Programa de Desarrollo de Competencias Gerenciales"; con el fin de convertir a nuestros funcionarios, gerentes, y subgerentes, en agentes de cambio que lideren y contribuyan eficazmente al éxito de su área y por ende de su institución.
- i. Para contribuir con la actualización y especialización técnica y profesional de los funcionarios y servidores públicos, se propone desarrollar el Diplomado en "Gestión Pública Descentralizada" orientado a mantener a los funcionarios y servidores

permanentemente actualizados frente a los cambios en relación a la organización y la gestión de sus recursos, proporcionándoles información sobre los procesos de Gestión Pública en el marco de la modernización del estado y el proceso de descentralización.

- j. Para adquirir conocimientos, principios, herramientas y habilidades que sean necesarias para instrumentar un proceso técnico de análisis y descripción de puestos en la institución, se propone desarrollar el curso de "Análisis y Descripción del puesto", para proporcionar a la institución instrumentos asociados al diseño de puestos, generando recursos humanos altamente calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes para un mejor desempeño de sus funciones.
- k. Para promover participativamente la filosofía y los valores institucionales, se desarrollará el taller denominado "Promoción de la filosofía y los valores institucionales". Este taller se divide en 4 sesiones, las cuales se mencionan a continuación:

## **2.12. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, EJES ESTRATÉGICOS, ACCIÓN ESTRATÉGICA**

### **2.12.1. EJES ESTRATEGICOS**

- Ø **Eje estratégico 1:** Desarrollo del potencial humano
- Ø **Eje estratégico 2:** Infraestructura moderna, tecnológica de avanzada y dotación logística adecuada.
- Ø **Eje estratégico 3:** servicios públicos de calidad con atención eficiente.
- Ø **Eje Estratégico4:** Gestión municipal con incidencia en el desarrollo económico, humano, turismo, gestión ambiental, seguridad, cultura educación y deporte.

### **2.12.2. OBJETIVO ESTRATÉGICO**

**Eje Estratégico 1:**  
**Desarrollo del Potencial Humano.**

<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECIFICOS</b>	<b>RESPONSABLES DE GARANTIZAR SU EJECUCION</b>
Fortalecer las capacidades de los Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial De Yarowilca a fin de mejorar su desempeño y productividad para que la Gestión local logre eficiencia y eficacia.	O.E.1. Fortalecer las capacidades del recurso humano de la institución con capacitaciones para potenciar su desempeño, con la finalidad de tener personal altamente preparado, para mejorar su productividad, eficiencia y eficacia	Gerencia Municipal; Administración y Finanzas
	O.E.2. Mejora del sistema de Planificación y el uso de herramientas para la gestión de la información y comunicación para mejorar la calidad de la gestión institucional municipal.	Gerencia Municipal; Planeamiento y Presupuesto
	O.E.3. Fortalecer la institucionalidad local y sus relaciones externas con las organizaciones sociales de base, fortaleciendo más la participación, concertación, generando capacidades para el pleno ejercicio de la ciudadanía, apoyando a la vigilancia ciudadana, el presupuesto participativo y con mecanismos de transparencia de la gestión.	Gerencia Municipal; Gerencia de Desarrollo Social y Económico, Planeamiento y presupuesto

**Eje estratégico 2:**

**Infraestructura moderna, Tecnología de avanzada y dotación Logística adecuada**

<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECIFICOS</b>	<b>RESPONSABLES DE GARANTIZAR SU EJECUCION</b>
Dotar a la Municipalidad Provincial de Yariwilca de mejores condiciones en cuanto a su infraestructura equipamiento y tecnología que le permita modernizarse para mejorar las condiciones de sus procesos, y ser más eficiente.	O.E.1. Mejorar la infraestructura de las instalaciones (locales) de la Municipalidad Provincial con la finalidad de contar con mejores condiciones para el desarrollo de sus actividades, más orden y mejorar la atención a los Administrados.	Gerencia Municipal; Gerencia de Desarrollo Territorial
	O.E.2. Equipar con mobiliario y tecnología moderna (equipos) y software a las unidades orgánicas de la municipalidad a fin de lograr mejores estándares de eficiencia en el cumplimiento de sus roles y competencias.	Gerencia Municipal; Administración y Finanzas

**Eje estratégico 3:**

**Servicios Públicos de Calidad con atención Eficiente**

<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECIFICOS</b>	<b>RESPONSABLES DE GARANTIZAR SU EJECUCION</b>
Lograr que los servicios brindados por la Municipalidad Provincial tengan estándares altos de calidad, optimizando sus recursos logísticos, financieros y humanos que beneficie a los usuarios, contribuyentes y vecinos en general.	O.E.1. Simplificar los procedimientos administrativos, hacerlos más rápidos y sencillos. Ofrecer al vecino y usuario un trato cordial, amable, prestarle los servicios con celeridad y calidad.	Gerencia Municipal; Administración y Finanzas
	O.E.2. Implementar mecanismos de atención de calidad al ciudadano, orientación e información en todos los servicios que ofrece la municipalidad.	Gerencia Municipal; Administración y Finanzas; Administración Tributaria, Fiscalización y Ejecución Coactiva Planeamiento y Presupuesto
	O.E.3. Realizar estructuras de costos reales y bien detallados de cada servicio que se presta a la comunidad y establecer políticas y reglas claras en cuanto al financiamiento de dichos costos.	Gerencia Municipal; Administración y Finanzas; Planeamiento y Presupuesto

**Eje Estratégico 4:**

**Gestión Municipal con incidencia en el Desarrollo Económico, Humano, Turismo, Gestión ambiental, Seguridad, Salud, Cultura Educación y Deporte.**

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECIFICOS	RESPONSABLES DE GARANTIZAR SU EJECUCION
Organizar un aparato institucional interno orientado a mejorar los procesos del desarrollo económico local, el desarrollo humano y capital social, el aprovechamiento del turismo, la conservación ambiental, fomento de la cultura, educación y el deporte en un entorno de seguridad y promoción de la salud.	O.E.1. Fortalecer las actividades económicas en el distrito y provincia, promover el turismo, fomentar la cultura empresarial, apoyar a la educación con valores, impulsar el deporte, las actividades culturales, artísticas y recreativas y promover la salud preventiva.	Gerencia Municipal; Gerencia de Servicios a La Ciudad y Medio Ambiente
	O.E.2. Mejorar el desarrollo urbano, aportar en beneficio de la mejora del ornato y promover el orden público, la seguridad y la tranquilidad vecinal de manera concertada y participativa. Concertar e implementar una política para la preservación del medio ambiente saludable como base del desarrollo social.	Gerencia Municipal; Gerencia de Desarrollo Territorial; Gerencia De Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente; Servicios Públicos.

**2.12.3. ACCIONES ESTRATÉGICAS**

**Eje Estratégico 1:**

**Desarrollo del Potencial Humano.**

OBJETIVO GENERAL		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECIFICOS	RESPONSABLES DE GARANTIZAR SU EJECUCION
O.E.1.	Fortalecer las capacidades del recurso humano de la institución mediante capacitaciones para potenciar su desempeño, para su mejor productividad eficiencia y eficacia.	1. Elaboración de un Proyecto de Fortalecimiento Institucional.	Planeamiento y Presupuesto
		2. Formular el Plan de Desarrollo de Capacidades que comprende las capacitaciones concursos orientado a expectativas de cada dependencia administrativa, mediante seminarios, conferencias, diplomados, especializaciones.	Planeamiento y Presupuesto; Administración y Finanzas ( RR.HH)
		3. Suscribir convenios, con universidades u otras instituciones públicas o privadas para fortalecer las profundidades humanas, mediante capacitaciones.	Administración y Finanzas (RR.HH)
		4. Estimular a los trabajadores para que se capaciten otorgando becas parciales o totales.	Administración y Finanzas (RR.HH)

	5. Programar Pasantitas y hermanamientos con municipalidades amigas del País para intercambiar experiencias.	Administración y Finanzas (RR.HH); Secretaría General
	6. Realizar evaluaciones permanentes al personal.	Comisión; Administración y Finanzas ( RR.HH)
	7. Efectuar programas de rotación del personal	Administración y Finanzas (RR.HH)
	8. Diseño e implementación del sistema de gestión de recursos humanos.	Comisión; Administración y Finanzas ( RR.HH)
	9. Diseñar metodologías para la gestión del potencial humano para mejoras de su desempeño.	Planeamiento y Presupuesto (Des. Institucional); Administración y Finanzas (RR.HH)

Mejora del sistema de	Planeamiento y Presupuesto;
-----------------------	-----------------------------

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO**  
**Año fiscal 2015**

O.E.2.	planificación y el uso de herramientas para la gestión de la información con calidad institucional	<b>1.</b> Implementación y difusión de los planes de desarrollo.	Secretaría General (Imagen Institucional)
		<b>2.</b> Desarrollo de capacidades en planificación institucional.	Planeamiento y Presupuesto; Administración y Finanzas (RR.HH)
		<b>3.</b> Formular el Plan Operativo Institucional	Planeamiento y Presupuesto (Des. Institucional) previa información de las demás instancias
		<b>4.</b> Actualización permanente con tecnología moderna: software, equipos informáticos, redes inalámbricas, captura de datos en línea, etc.	Planeamiento y Presupuesto (Informática y Sistemas)
		<b>5.</b> Tener actualizado permanentemente los compendios de normas legales.	Asuntos Jurídicos
		<b>6.</b> Incorporar la gestión por resultados, que muestre el cumplimiento de las metas en concordancia con los recursos financieros asignados.	Planeamiento y Presupuesto; Administración y Finanzas (Contabilidad, Tesorería)
		<b>7.</b> Diseñar un sistema de evaluación y monitoreo del avance del PEI y del Plan Operativo Institucional.	Planeamiento y Presupuesto; Administración y Finanzas (Contabilidad)

O.E.3.	Fortalecer la institucionalidad local y sus relaciones externas	<b>1.</b> Desarrollo de habilidades gerenciales: toma de decisiones, manejo del tiempo, trabajo en equipo,	Planeamiento y Presupuesto
--------	---	--	----------------------------

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO**  
**Año fiscal 2015**

<p>con las organizaciones sociales de base, implementando el RUOS, para mejorar la participación, concertación, generando capacidades para el pleno ejercicio de la ciudadanía, apoyando a la vigilancia ciudadana, el presupuesto participativo y con mecanismos de transparencia de la gestión.</p>	<p>negociación y manejo de conflictos.</p>	
	<p>2. Fortalecer las capacidades de las organizaciones sociales: CCL, Comités Comunales, en herramientas de gestión: presupuesto participativo, vigilancia ciudadana, etc.</p>	<p>Planeamiento y Presupuesto; Des. Social (Programas Sociales); Servicios Públicos (Seguridad Ciudadana)</p>
	<p>3. Transparencia de la gestión con Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, difusión escrita y publicaciones en la Web de la institución.</p>	<p>Planeamiento y Presupuesto, (Informática y Sistemas); Secretaría General (Imagen Institucional)</p>
	<p>4. Apoyar a las organizaciones juveniles locales organizaciones femeninas, asociaciones de personas con discapacidad y grupos de adulto mayor.</p>	<p>Desarrollo Social (Euc. Cultura y Deportes)</p>
	<p>5. Implementar la Oficina de Juventudes.</p>	<p>Desarrollo Social (Euc. Cultura y Deportes)</p>
	<p>6. Fomentar la participación activa de los vecinos en la toma de decisiones en su beneficio.</p>	<p>Desarrollo Social (Programas sociales)</p>

**Eje Estratégico 2:**

**Infraestructura Moderna, Tecnológica de avanzada y Dotación Logística adecuada.**

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECIFICOS	RESPONSABLES DE GARANTIZAR SU EJECUCION
------------------	------------------------------------	---

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO**  
**Año fiscal 2015**

O.E.1.	Mejorar la infraestructura de las instalaciones (locales) de la Municipalidad Provincial de Yarowilca. Con la finalidad de contar con mejores condiciones para el desarrollo de sus actividades, mas orden y mejorar la atención a los vecinos y usuarios.	1, Ampliación e instalación de la infraestructura para diversas necesidades de uso administrativo.	Gerencia De Desarrollo Territorial
		2, Distribución apropiada de los ambientes.	Gerencia De Desarrollo Territorial
		3, Ubicación de un área para archivo general.	Secretaría General (Área de Archivo Central)
		4, Sistemas de señalización y orientación adecuados en las oficinas.	Gestión Ambiental (Defensa Civil)
		5, Construcción de Local para maquinaria y maestranza.	Administración y Finanzas (Control Patrimonial)
		6, Construcción de Biblioteca Municipal	Gerencia De Desarrollo Social Y Económico
		7, Construcción de Camal Municipal	Gerencia De Desarrollo Social Y Económico
		8, Construcción de Centro Recreacional	Gerencia De Desarrollo Social Y Económico; Infraestructura Local.
		9, Construcción de Nuevo Mercado	Servicios Públicos (Adm. Mercados Gerencia De Desarrollo Territorial
		10, Construcción de otras instalaciones Municipales.	Gerencia De Desarrollo Territorial
O.E.2.	Equipar con mobiliario y tecnología moderna (equipos) y software a las unidades a fin de lograr mejores estándares de eficiencia en el cumplimiento de sus roles y competencias.	1, Mobiliarios diversos para las oficinas de la administración municipal.	Administración y Finanzas (Logística) en coordinación con las demás gerencias
		2, Modernización mediante innovación tecnológica con la dotación de equipos que ayuden a mejorar el desempeño laboral.	Planeamiento y Presupuesto (Informática y Sistemas)
		3, Modernizar los sistemas informáticos – Software Integrado de Gestión Municipal que contenga sistemas para Rentas, Catastro, Registro Civil, tramite documentario, Recursos humanos, Catastro, Logística, etc.	Administración y Finanzas (Logística); Planeamiento y Presupuesto (Informática y Sistemas) previo requerimiento

**Eje Estratégico 3:**

**Servicios Públicos de Calidad con Atención Eficiente.**

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECIFICOS	RESPONSABLES DE GARANTIZAR SU EJECUCION
------------------	------------------------------------	---

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO**  
**Año fiscal 2015**

O.E.1.	Simplificar los procedimientos administrativos, hacerlos más rápidos y sencillos. Ofrecer al vecino y usuario un trato cordial, amable, prestarle los servicios con celeridad y calidad.	1. Simplificación administrativa transparencia y racionalización de los procesos administrativos que permitan agilizar la gestión municipal.	Planeamiento y Presupuesto
		2. Determinación de las tasas por los trámites acorde con la realidad local y la capacidad de pago del público.	Subgerencia De Administración Tributaria, Fiscalización Y Ejecución Coactiva
		3. Administración de recursos materiales, humanos y financieros en forma racional con calidad de servicios.	Administración y Finanzas (RR.HH, Logística); Planeamiento y Presupuesto
		4. Mejorar la atención al público con orientación, trato cordial y amable, basándose en el principio de la "excelencia" de nuestros servicios.	Planeamiento y Presupuesto Elaboración de un Plan
O.E.2.	Implementar mecanismos de atención de calidad al ciudadano, orientación e información en todos los servicios que ofrece la municipalidad.	1. Mejorar los servicios a los ciudadanos referido al manejo de información veraz con mecanismos de control público de la gestión: Web, periódico mural, boletines.	Planeamiento y Presupuesto (Informática y Sistemas); Secretaría General (Imagen Institucional)
		2. Plan de motivación de grupos a fin de que el recurso humano sea siempre proactivo, amable y dispuestos a afrontar desafíos.	Planeamiento y Presupuesto Plan; Administración y Finanzas (RR.HH)
		3. Planificar y cumplir los plazos que se determinan para los trámites a fin de no incurrir en molestias al público usuario.	Planeamiento y Presupuesto Plan; Administración Tributaria (Control Tributario y Orientación al Contribuyente)
		4. Campañas de información oportuna para aplicación de beneficios tributarios.	Subgerencia De Administración Tributaria, Fiscalización Y Ejecución Coactiva
		5. Capacitación a los agentes municipales como portavoces de las comunicaciones oficiales de la municipalidad	Alcalde Provincial y Comisiones de Regidores; Gerencia Municipal; Asuntos Jurídicos
		6. Realizar jornadas médicas, educativas.	Desarrollo Social (Programas Sociales); Secretaría General (Imagen Institucional)

O.E.3.	Realizar estructuras de costos reales y bien detallados de cada servicio que se presta a la comunidad y establecer políticas	1, Determinar los costos de los servicios que brinda la municipalidad.	Desarrollo Social (Programas Sociales); Secretaría General (Imagen Institucional)
		2, Actualización de TUPA.	Planeamiento y Presupuesto (Des. Institucional)
		3, Formular el costeo de cada servicio	Subgerencia De Administración

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO**  
**Año fiscal 2015**

	y reglas claras en cuanto al financiamiento de dichos costos.	incluyendo los recursos humanos, financieros y logísticos necesarios para su puesta en marcha.	Tributaria, Fiscalización Y Ejecución Coactiva (Contabilidad).
		<b>4,</b> Proponer estrategias que permitan la sostenibilidad de los servicios públicos que no dependan exclusivamente de recursos que asigna la municipalidad.	Planeamiento y Presupuesto (Desarrollo Institucional)
		<b>5,</b> Formular el Plan Operativo por cada servicio municipal con su calendario de actividades debidamente presupuestada para no perjudicar su prestación oportuna y eficiente.	Planeamiento y Presupuesto demás gerencias
		<b>6,</b> Elaboración de directivas por cada dependencia administrativa.	Planeamiento y Presupuesto

**Eje Estratégico 4:**

**Gestión Municipal con Incidencia en el Desarrollo Económico, Humano, Turismo, Gestión ambiental Seguridad, Salud, Cultura Educación y Deporte.**

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECIFICOS	RESPONSABLES DE
------------------	------------------------------------	-----------------

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO**  
**Año fiscal 2015**

			<b>GARANTIZAR SU EJECUCION</b>
O.E.1.	Fortalecer las actividades económicas en el distrito y provincia, promover el turismo, fomentar la cultura empresarial, apoyar a la educación con valores, impulsar el deporte, las actividades culturales, artísticas y recreativas y promover la salud preventiva.	<b>1</b> Promover la organización productiva.	Desarrollo Económico (Des Productivo)
		<b>2</b> Promover la creación de empresas y la asociatividad de los productores para un acceso viable a la tecnología y producción exportable.	Gerencia De Desarrollo Social Y Económico
		<b>3</b> Fortalecimiento y desarrollo de las capacidades de gestión empresarial.	Gerencia De Desarrollo Social Y Económico
		<b>4</b> Promover la participación de capitales e inversiones	Gerencia De Desarrollo Social Y Económico; Planeamiento y Presupuesto
		<b>5</b> Incentivar la actividad turística a través de la promoción y difusión.	Gerencia De Desarrollo Social Y Económico
		<b>6</b> Promover y potenciar la capacitación y programas de formación y desarrollo de actividades deportivas, culturales y de recreación propiciando la participación de la población.	Gerencia De Desarrollo Social Y Económico
		<b>7</b> Formular e implementar el proyecto educativo local adecuando en los lineamientos de política nacional a nuestra realidad.	Gerencia De Desarrollo Social Y Económico

O.E.2.	Mejorar el desarrollo urbano, aportar en beneficio de la mejora del ornato y	<b>1</b> Saneamiento de la propiedad urbana y su expansión ordenada en equilibrio con la sostenibilidad de las áreas agrícolas.	Gerencia De Desarrollo Territorial
		<b>2</b> Desarrollar programas de educación	Gerencia de Servicios a la

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO**  
**Año fiscal 2015**

<p>promover el orden público, la seguridad y la tranquilidad vecinal de manera concertada y participativa. Concertar e implementar una política para la preservación del medio ambiente saludable como base del desarrollo social.</p>	<p>ambiental a fin de modificar hábitos y conductas que afectan al ambiente.</p>	<p>Ciudad y Medio Ambiente</p>
	<p>3 Operatividad la planta de reciclaje.</p>	<p>Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente</p>
	<p>4 Construcción del relleno sanitario.</p>	<p>Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente</p>
	<p>5 Creación de planta de compostaje.</p>	<p>Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente</p>
	<p>6 Construcción de viveros forestales.</p>	<p>Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente</p>
	<p>7 Construcción de bio huertos</p>	<p>Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente</p>
	<p>8 Manejo sostenible de los recursos naturales, medio ambiente y cuencas; basado en la formación y capacitación ambiental y cultural, liderado por el gobierno local.</p>	<p>Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente Planeamiento y Presupuesto (OPI)</p>
	<p>9 Implementar un sistema de seguridad ciudadana sobre la base de la participación activa de la población.</p>	<p>Gerencia De Desarrollo Social Y Económico</p>
	<p>10 Elaborar el Plan Provincial de Seguridad Ciudadana.</p>	<p>Gerencia De Desarrollo Social Y Económico</p>
	<p>11 Registro de las organizaciones sociales de base.</p>	<p>Gerencia De Desarrollo Social Y Económico</p>

Para cumplir con todos estos objetivos, estrategias la Municipalidad Provincial de Yarowilca debe fortalecer las capacidades de sus trabajadores, en aspectos teóricos, prácticos y sociales, para ello se implementara los siguientes talleres:

**SESION 01: Comportamiento Organizacional/Motivación**

El taller comprende analizar cómo se comportan las personas en diferentes situaciones, entender por qué las personas se comportan como lo hacen, predecir el comportamiento futuro de los trabajadores, definir herramientas para controlar el comportamiento y asociarlo a un mejor desempeño, adecuación a los cambios, desarrollo de habilidades, trabajo en equipo y a la productividad de los trabajadores.

**SESION 02: Clima y Cultura Organizacional.**

El taller aporta un marco conceptual para identificar elementos de cultura y variables de clima organizacional, con la finalidad de dar a conocer estrategias para generar un ambiente laboral adecuado,

logrando que los modelos organizacionales propuestos se implementen.

**SESION 03: Taller de Liderazgo**

En este taller se revisara el concepto de liderazgo, características del líder, la importancia del liderazgo, tendencias, estilos de liderazgo, diferencia entre directores de grupos y líderes de equipo, liderazgo y autoridad, el líder frente a los cambios, empowerment, entre otros.

**SESION 04: Taller de Conflicto en la Organización**

Esta actividad estará constituida por un marco conceptual, donde se considerara definiciones de conflictos, teorías de los conflictos, procesos de los conflictos y negociación, cuya finalidad es brindar estrategias de resolución ante situaciones conflictivas que se podrían generar dentro de la institución.

### **3. EVALUACION:**

#### **3.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.**

En el 2015 se implementara un procedimiento de evaluación cuyo resultado define el diagnóstico de las necesidades de capacitación a atender durante el ejercicio presupuestal 2014. Por ello se utilizó el instrumento "Encuesta de Evaluación" y las propuestas de capacitación de las diferentes áreas que integran la Municipalidad Provincial de Yarowilca, en función a los lineamientos presentados por el SERVIR.

El cual se adjuntó en el anexo NO 1

#### **3.2. Seguimiento y evaluación de la capacitación.**

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

**Nivel Avanzado:**

1. Pruebas de conocimiento.
2. Evaluación de desempeño por competencias.
3. Evaluación, mediante instrumento de Clima Laboral.
4. Medición: mediante indicadores relacionados a medir el cumplimiento de objetivos.
5. Encuesta (Apreciación de participantes sobre el desarrollo de eventos y propuestos de capacitación).

**Nivel Intermedio:**

1. Pruebas de conocimiento.
2. Evaluación de desempeño por competencias.

3. Evaluación, mediante instrumento de Clima Laboral.
4. Medición: mediante indicadores relacionados a medir el cumplimiento de objetivos.
5. Encuesta (Apreciación de participantes sobre el desarrollo de eventos y propuestos de capacitación).

**Nivel Básico:**

1. Pruebas de conocimiento.
2. Evaluación de desempeño por competencias.
3. Evaluación, mediante instrumento de Clima Laboral.
4. Medición: mediante indicadores relacionados a medir el cumplimiento de objetivos.
5. Encuesta (Apreciación de participantes sobre el desarrollo de eventos y propuestos de capacitación).

**3.3. Componentes de evaluación del nivel avanzado**

3.3.1. Los temas predominantes que se tomara en cuenta para la prueba de conocimiento del nivel avanzado son:

- Temas referentes al cargo que desempeña a la fecha.
- Las funciones y responsabilidades que se encuentran estipuladas en el MOF, ROF, MAPRO y la Ley Orgánica de Municipalidades específicamente del cargo que desempeña, y de la subgerencia y gerencia al cual corresponde.
- Planes de Desarrollo Concertado Provincial y Distrital, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional.
- Presupuesto Participativo por Resultados
- Sistemas y programas que desarrolla en su área de trabajo.
- Planes de alineación del Gobierno Central, Gobierno Regional, Gobierno Distrital.
- Planes de Incentivos.
- Plan de modernización municipal.
- Indicadores nacional, regional y local.

3.3.2. Evaluación de desempeño se realizara en base a:

- El desempeño de acuerdo a sus funciones y responsabilidades del cargo en la cual se desenvuelve.
- La forma y el modo como brinda la atención al público.
- La rapidez y fluidez de los documentos que atiende en su oficina
- La aplicación de la normativa y leyes vigentes y el criterio profesional para solucionar los problemas de los usuarios y de la municipalidad provincial de Yarowilca.

3.3.3. Evaluación de los instrumentos que determinan el clima labora

- Se evaluara el nivel de coordinación y trato con los compañeros de trabajo, con la finalidad de solucionar problemas y brindar un servicio eficiente al público en general

3.3.4. Medición: mediante los indicadores, líneas de base se medirá el cumplimiento de objetivos, en base al POI, con referencia del PEI, en base al PDC

- Todas Gerencias y Subgerencias trabajaran en base a indicadores, líneas de base, teniendo claro y definido la metas y objetivos anualizados, que serán evaluadas trimestralmente

3.3.5. Resultado de las encuestas sobre el desarrollo de eventos y capacitación.

- Los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Yarowilca al final rellenaran una encuesta donde indicaran la conformidad o recomendaciones al proceso de capacitación y evaluación

### **3.4. Componentes de evaluación del nivel intermedio**

3.4.1. Los temas predominantes que se tomara en cuenta para la prueba de conocimiento del nivel intermedio son:

- Temas referentes al cargo que desempeña a la fecha.
- Las funciones y responsabilidades que se encuentran estipuladas en el MOF, ROF, MAPRO y la Ley Orgánica de Municipalidades específicamente del cargo que desempeña, y de la subgerencia y gerencia al cual corresponder.
- Planes de Desarrollo Concertado Provincial y Distrital, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional.
- Presupuesto Participativo por Resultados

3.4.2. Evaluación de desempeño se realizara en base a:

- El desempeño de acuerdo a sus funciones y responsabilidades del cargo en la cual se desenvuelve.
- La forma y el modo como brinda la atención al público.
- La rapidez y fluidez de los documentos que atiende en su oficina
- La aplicación de la normativa y leyes vigentes y el criterio profesional para solucionar los problemas de los usuarios y de la municipalidad provincial de Yarowilca

3.4.3. Evaluación de los instrumentos que determinan el clima labora

- Se evaluara el nivel de coordinación y trato con los compañeros de trabajo, con la finalidad de solucionar problemas y brindar un servicio eficiente al público en general

3.4.4. Medición: mediante los indicadores, líneas de base se medirá el cumplimiento de objetivos, en base al POI, con referencia del PEI, en base al PDC

- Todas Gerencias y Subgerencias trabajaran en base a indicadores, líneas de base, teniendo claro y definido la metas y objetivos anualizados, que serán evaluadas trimestralmente

3.4.5. Resultado de las encuestas sobre el desarrollo de eventos y capacitación.

- Los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Yarowilca al final rellenaran una encuesta donde indicaran la conformidad o recomendaciones al proceso de capacitación y evaluación

### **3.5. Componentes de evaluación del nivel básico**

3.5.1. Los temas predominantes que se tomará en cuenta para la prueba de conocimiento del nivel básico son:

- Temas referentes al cargo que desempeña a la fecha.
- Las funciones y responsabilidades que se encuentran estipuladas en el MOF, ROF, MAPRO y la Ley Orgánica de Municipalidades específicamente del cargo que desempeña, y de la subgerencia y gerencia al cual corresponder.

3.5.2. Evaluación de desempeño se realizará en base a:

- El desempeño de acuerdo a sus funciones y responsabilidades del cargo en la cual se desenvuelve.
- La forma y el modo como brinda la atención al público.
- La rapidez y fluidez de los documentos que atiende en su oficina
- La aplicación de la normativa y leyes vigentes y el criterio profesional para solucionar los problemas de los usuarios y de la municipalidad Provincial de Yarowilca

3.5.3. Evaluación de los instrumentos que determinan el clima labora

- Se evaluara el nivel de coordinación y trato con los compañeros de trabajo, con la finalidad de solucionar problemas y brindar un servicio eficiente al público en general

3.5.4. Medición: mediante los indicadores, líneas de base se medirá el cumplimiento de objetivos, en base al POI, con referencia del PEI, en base al PDC

- Todas las Gerencias y Subgerencias trabajaran en base a indicadores, líneas de base, teniendo claro y definido la metas y objetivos anualizados, que serán evaluadas trimestralmente

3.5.5. Resultado de las encuestas sobre el desarrollo de eventos y capacitación.

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO**  
**Año fiscal 2015**

- Los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Yarowilca al final rellenaran una encuesta donde indicaran la conformidad o recomendaciones al proceso de capacitación y evaluación

**3.6. Responsabilidades en la Administración Pública.**

<b>GRUPOS OCUPACIONALES</b>	<b>NIVELES</b>	<b>% UISP</b>	<b>MONTO</b>
<b>FUNCIONARIOS:</b>			
	<b>F5</b>	2.00	5,200.00
	<b>F4</b>	1.80	4,680.00
	<b>F3</b>	1.60	4,160.00
	<b>F2</b>	1.40	3,640.00
	<b>F1</b>	1.20	3,120.00
<b>PROFESIONALES:</b>			
	<b>SPA</b>	1.00	2,600.00
	<b>SPB</b>	0.96	2,496.00
	<b>SPC</b>	0.94	2,444.00
	<b>SPD</b>	0.92	2,392.00
	<b>SPE</b>	0.90	2,340.00
	<b>SPF</b>	0.88	2,288.00
<b>TÉCNICOS:</b>			
	<b>STA</b>	0.74	1,924.00
	<b>STB</b>	0.73	1,898.00
	<b>STC</b>	0.72	1,872.00
	<b>STD</b>	0.71	1,846.00
	<b>STE</b>	0.70	1,820.00
	<b>STF</b>	0.69	1,794.00
<b>AUXILIARES:</b>			
	<b>SAA</b>	0.56	1,456.00
	<b>SAB</b>	0.54	1,404.00
	<b>SAC</b>	0.52	1,352.00
	<b>SAD</b>	0.50	1,300.00
	<b>SAE</b>	0.48	1,248.00
	<b>SAF</b>	0.46	1,196.00

*Yarowilca, abril de 2013*

**4. Demanda de cursos o temas que capacitara:**

Para conocer la demanda de los cursos o temas que se capacitaran en la municipalidad provincial de Yarowilca, se realizó una encuesta a 30 trabajadores cuyos resultado es como sigue:

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

ENCUESTA PARA CONOCER LA DEMANDA DE LOS CURSOS O TEMAS QUE SE CAPACITARAN EN LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE YAROWILCA

Nº	UNIDAD DE CAPACITACION	TOTAL ENCUESTADOS	PORCENTAJE DE ENCUESTADOS
1	Sensibilización para implementar el sistema de control interno.	7	6
2	Fortalecimiento de capacidades para la prevención de conflictos sociales: identificación, diferencia y controversias.	2	2
3	Formulación y uso adecuado de los instrumentos de gestión(MOF, ROF, MAPRO, TUPA, CAP, PAP otros)	17	14
4	Capacitación para facilitadores	0	0
5	Fortalecimiento de Capacidades en formación de asistentes de gerencia y secretarías ejecutivas.	5	4
6	Fortalecimiento de capacidades en formulación y uso adecuado de los Planes (PDCP, PDCD, PEI, POI, PDP y otros)	11	9
7	Fortalecimiento de capacidades en Simplificación Administrativa	8	7
8	Capacitación sobre la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley de Procedimiento administrativos y otros	13	11
9	Capacitación sobre el uso y manejo de los softwares y programas del SEACE, SNIP, SIAF, SIGA otros	16	13
10	Diplomado en "Gestión Pública".	18	15
11	Pasantías entre las municipalidades más eficientes del Perú	6	5
12	Seguimiento, monitoreo y asistencia técnica a los servidores o trabajadores	7	6
13	Taller "Promoción de la filosofía y los valores Institucionales".	6	5
14	Otros	1	1
	Análisis aplicación del reglamento de la ley de servir civil	1	1
	Gestión de Recursos Humanos	1	1
	Ética y Valores	2	2
	Software de Rentas (SIAT)	0	0
	Reglamento de Tránsito y Seguridad Vial	0	0
	Procedimientos tributarios	0	0
	Cursos de Conciliación (DEMUNA)	0	0
	gestión Ambiental y Evaluación e impacto Ambiental	0	0
	Saneamiento, Ambiental básico y Físico Legal	0	0
	Administración de Redes y Base de Datos	0	0
	Régimen laboral en el sector público, reforma del empleo en el sector publico enfoque laboral	0	0
	AutoCAD y S10	0	0
<b>TOTAL</b>		<b>121</b>	<b>100</b>

Como se puede apreciar en el cuadro el 14% de los trabajadores encuestados quieren ser capacitado en el uso y manejo de los softwares y programas del SEACE, SNIP, SIAF, SIGA otros

Como se puede apreciar en el cuadro el 13% de los trabajadores encuestados quieren ser capacitado en Formulación y uso adecuado de los instrumentos de gestión (MOF, ROF, MAPRO, TUPA, CAP, PAP otros)

Como se puede apreciar en el cuadro el 15% de los trabajadores encuestados quieren ser capacitados en el Diplomado en "Gestión Pública".

Como se puede apreciar en el cuadro el 9% de los trabajadores encuestados quieren ser capacitado en Fortalecimiento de capacidades en formulación y uso adecuado de los Planes (PDCP, PDCD, PEI, POI, PDP y otros)

Como se puede apreciar en el cuadro el 11% de los trabajadores encuestados quieren ser capacitado en Capacitación sobre la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley de Procedimiento administrativos y otros

Motivo por el cual se formulado un cuadro de programación de capacitación

**5. Capacitación, objetivo, cronograma y presupuesto:**

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

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO**

**Año fiscal 2015**

Nº	UNIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVOS	DIRIGIDO	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2015												Nº EVENTOS	BENEFICIARIOS	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		TOTAL	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			INSTITUCIONAL	COOPERACION		
1	Sensibilización para implementar el sistema de control interno.	Garantizar la eficacia, la eficiencia y la economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades.	Servidores Públicos de la MPLP	X	X	X	X	X	X								2	71	3,200.00	0.00	6,400.00
2	Fortalecimiento de capacidades para la prevención de conflictos sociales: identificación, diferencia y controversias.	Fortalecer capacidades de los Gerentes, Subgerentes y trabajadores e general, en temas de prevención de conflictos sociales y cultura de dialogo.	Servidores Públicos de la MPLP			X	X	X	X								4	71	2,200.00	0.00	8,800.00
3	Capacitación en aspectos de limpieza pública Parques y Jardines, Serenazgo y Policía Municipal	Fortalecer capacidades de los Gerentes, Subgerentes y trabajadores en general	Servidores Públicos de la MPLP	X	X	X	X	X	X								3	71	3,200.00	0.00	9,600.00
4	Capacitación para facilitadores personal de plante que realizen efecto multiplicador constante.	Desarrollar competencias para formar un equipo de facilitadores para capacitar y prevenir los conflictos sociales y cultura de dialogo.	Facilitadores	X	X	X	X	X	X								3	12	2,200.00	0.00	6,600.00
5	Fortalecimiento de Capacidades en formación de asistentes de gerencia y secretarias ejecutivas.	Brindar herramientas, técnicas y estrategias necesarias que perfeccionen la calidad del trabajo de Secretarias y Asistentes.	Secretarias y Asistentes	X	X	X	X	X	X								3	30	2,200.00	0.00	6,600.00
6	Fortalecimiento de capacidades en formulación y uso adecuado de los Planes (PDCP, PDCD, PEI, POI, PDP y otros)	Fortalecer capacidades de los Gerentes, Subgerentes y trabajadores en general para formular los planes y darle el uso adecuado de los instrumentos de gestión.	Servidores públicos		X	X	X	X	X	X							3	71	3,200.00	0.00	9,600.00
7	Fortalecimiento de capacidades en Simplificación Administrativa	Fortalecer las capacidades de simplificación administrativa de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Yarowilca	Servidores públicos	X	X	X	X										2	71	2,200.00	0.00	4,400.00

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAROWILCA**

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO

Año fiscal 2015

8	Capacitación sobre la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley de Procedimiento administrativos y otros	Brindar herramientas, técnicas y estrategias necesarias para la formulación y aplicación de los instrumentos de gestión.	Servidores públicos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		2	71	2,200.00	0.00	4,400.00
9	Capacitación sobre el uso y manejo de los softwares y programas del SEACE, SNIP, SIAF, SIGA otros	Desarrollar las competencias gerenciales del cuerpo de gerentes y subgerentes	Funcionarios, Gerentes, Subgerentes.		X	X			X	X			X	X		2	71	2,000.00	0.00	4,000.00
10	Diplomado en "Gestión Pública".	Desarrollar capacidades para la gerencia pública local, a través de un proceso de enseñanza aprendizaje que integra una lectura sistémica de los procesos de desarrollo.	Funcionarios, Gerentes, Subgerentes y trabajadores en general		X	X			X	X						2	71	2,000.00	0.00	4,000.00
11	Pasantías entre las municipalidades más eficientes del Perú	Adquirir el conocimiento, principios, herramientas y habilidades necesarias conocimiento y manejo mediante la pasantilla.	Funcionarios, Gerentes, Subgerentes y trabajadores en general						X					X		2	71	3,000.00	0.00	6,000.00
12	Seguimiento, monitoreo y asistencia técnica a los servidores o trabajadores	Se realizara seguimiento, monitoreo y asistencia técnica en situ a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Yarowilca	Funcionarios, gerentes, subgerentes, Servidores públicos			X	X	X	X	X	X	X	X	X		2	71	1,000.00	0.00	2,000.00
13	Taller "Promoción de la filosofía y los valores Institucionales".	Promover la participación de los servidores en la promoción de la filosofía y los valores institucionales.	Funcionarios, gerentes, subgerentes, servidores públicos		X	X			X	X			X	X		2	71	2,000.00	0.00	4,000.00
<b>TOTAL</b>																<b>32</b>	<b>823.00</b>	<b>30,600</b>	<b>00</b>	<b>76,400</b>

## **ANEXOS**

**ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN**

La Oficina de Gestión de las Personas 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 Ud. 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?**

Si, bastante  Si, moderado  Si, 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					
Conocimiento del tema					
Respuesta ante las dudas de los participantes					
Claridad y coherencia al exponer					

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

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

**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					

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO**  
**Año fiscal 2015**

Refrigerio					
Contenidos audiovisuales (videos, PPT)					
Documentación de Apoyo (Separatas)					

**5. 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)					

**6. ¿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
- Intranet (Pop Messenger)
- Otro medio: .....

<input type="checkbox"/>

**7. Que temas cree que deberían profundizarse en las próximas capacitaciones**

**8. Comentarios y recomendaciones**