



Municipalidad Provincial de Chepén



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 144 -2018-MPCH

Chepén, 26 de marzo de 2018

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPÉN;

VISTO:

El Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado remitido por el Comité designado para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado- PDP, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, señala 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 SERVIR de su Plan de Desarrollo de las personas al servicio del Estado –PDP;

Que, adicionalmente, el indicado artículo refiere que cada año, las entidades deberán presentar a SERVIR su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado- PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad;

Que, el numeral I de la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado- PDP, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, de fecha 21 de marzo de 2011, señala como finalidad de la misma, establecer los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del estado;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 021-2017-MPCH, se conforma la designación de los Miembros del Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado- PDP Quinquenal y Anualizado de la Municipalidad Provincial de Chepén, reconfirmado con R.A. N° 041- A-2018-MPCH, de fecha 29 de enero de 2018.

Que, conforme al numeral VI Aprobación del PDP de la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado –PDP, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 014-2011-SERVIR/PE, el PDP Anualizado válido por el Comité son aprobados por el Titular de la Entidad y deberán ser puestos a conocimiento de SERVIR, conforme a lo establecido en la citada Directiva;

En uso de las atribuciones otorgadas por la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades, y la visación de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado –PDP anualizado, para el año 2018 de la Municipalidad Provincial de Chepén, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Publicar en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Chepén (www.munichepen.gob.pe) el Plan de Desarrollo de las Personas –PDP anualizado, para el año 2018 y la respectiva Resolución de Aprobación.

Artículo 3°.- Notificar la presente Resolución a todas las áreas de la Municipalidad Provincial de Chepén, así como a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y a la dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

Nelson E. Kcomt Che
ALCALDE



Municipalidad Provincial de Chepén



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 041-A -2017-MPCH

Chepén, 29 de enero de 2018

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPÉN;

VISTO:

El Informe N° 098-2018-MPCH-SGGTH, de la Subgerencia de Gestión de Talento Humano, sobre conformación del Comité de Elaboración de Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 aprobado mediante D.S. N° 009-2010-PCM, sobre normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público. La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, dictará las normas complementarias que se requieran para la adecuada aplicación del presente Reglamento;

Que, de conformidad a lo dispuesto en el Capítulo II del D.S. N° 009-2010-PCM, Reglamento del D.Leg. 1025 Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, esta Entidad Edilicia acatando las disposiciones establecidas en los Arts. 3° y 5°, deberá conformar el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, la misma que deberá ser integrada por Un representante de la Alta Dirección, Un representante de la Oficina de Presupuesto, Un representante de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces y Un representante del personal de la Entidad elegido por ellos mismos;

Que, mediante Informe N°098-2018-MPCH-SGGTH, la Subgerencia de Gestión de Talento Humano manifiesta que resulta necesario designar a un nuevo integrante, por haberse producido el cese del señor Abog. Roberto Carlos Morocho Peña ex Gerente Municipal, quienes conformaban el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, por lo que se debe emitir la Resolución de Alcaldía, para Reconformar el Comité;

Por esta consideraciones y con el visto bueno de la oficina de Asesoría Jurídica; y en uso de las atribuciones otorgadas por la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- RECONFORMAR, en el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, conforme a lo dispuesto en el Reglamento del D. Leg. 1025 aprobado mediante D.S. N° 009-2010-PCM, cuyo periodo de vigencia tendrá de cinco años, dando cuenta anualmente a SERVIR su PDP anualizado; integrado de la siguiente manera:

- Eco. Luis Beltran Mallap Rivera - Gerente Municipal
- CPC. Roxana Janeth Quezada Ramos - Directora de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones
- Sra. María Jutdelia Rojas de Mori - Subgerente de Gestión de Talento Humano
- CPC. Luz Angélica Ramírez Apolitano - Representante de los Trabajadores.

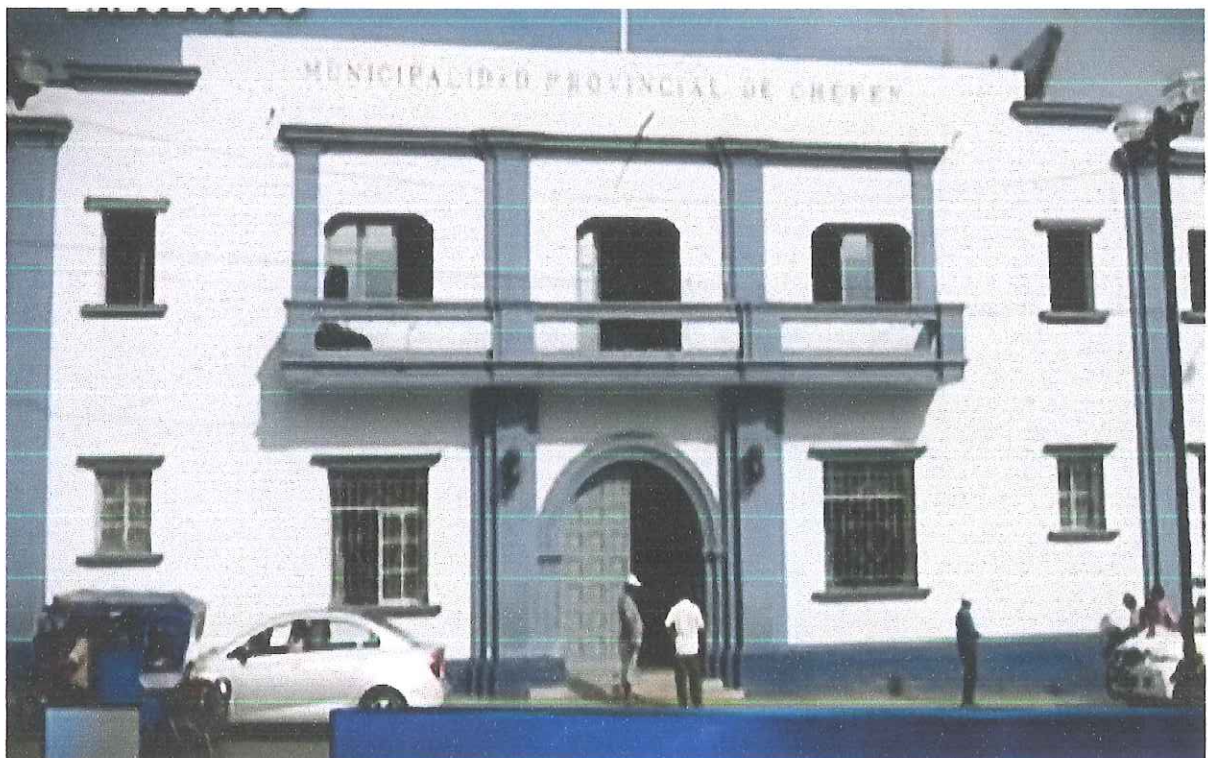
Artículo 2°.- Hacer de conocimiento de la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, y Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

Nelson E. Keamt Che

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN



CHEPEN - LA LIBERTAD

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP ANUALIZADO 2018

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP
ANUALIZADO 2018 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CHEPEN**

Dr. NELSON EDUARDO KCOMT CHE
Alcalde Provincial de Chepén

COMITE DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
AL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

ECON. LUIS MALLAP RIVERA
Gerente Municipal
Presidente

CPC. ROXANA JANETH QUEZADA RAMOS
Gerente de Planificación y Presupuesto
Miembro

ABOG. LUZ ANGELICA RAMIREZ APOLITANO
Representante de los trabajadores
Miembro

INDICE	PÁGINA
Presentación	06
Alcance	08
Base legal	08
Vigencia	08
I Marco Estratégico Institucional	09
1.1. Visión	09
1.2. Misión	09
1.3. Política de Calidad	09
1.4. Objetivos Estratégicos de Aprendizaje	09
II Estrategias de Capacitación	09
III Datos de la Población Global	10
IV Evaluación	10
4.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación	10
4.2. Seguimiento y evaluación de la capacitación	11
4.3. Actividad Docente donde se evaluará	11
4.4. De los participantes	11
4.5. Evaluación de Conocimientos	11
4.6. Evaluación de Desempeño	11
4.7. Evaluación de Reacción	11
V Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación	11
VI Capacitación	11
VII Objetivos Estratégicos de Capacitación Anualizada 2018	12
7.1. Estrategias	12
7.2. Eventos de Capacitación	12
7.3. Modalidad de la Capacitación	12
7.4. Población Beneficiaria de la capacitación	12
VIII Financiamiento	12
IX Metas de Capacitación y Evaluación	13
9.1. Metas de capacitación	13
9.2. Mecanismos de seguimiento y evaluación	13
9.3. Indicadores	13

PRESENTACIÓN



El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP –ANUALIZADO -2018) de la Municipalidad Provincial de Chepén, es un instrumento de gestión institucional que permite planificar de manera eficaz, el desarrollo de competencias del personal de esta Corporación Edil, para que se cumpla en forma eficiente las funciones establecidas en las normas y dispositivos vigentes.

El PDP ANUALIZADO -2018, ha sido elaborado de acuerdo a lo establecido a la Directiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, para aquellas entidades que no cuentan con Resolución de Inicio de Implementación del Régimen del Servicio Civil, no tienen restricciones para brindar formación laboral, por lo que podrán dar capacitaciones en función a sus necesidades institucionales, según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 117-2017-PCM.

Para lograr este objetivo, se requiere contar con personal competente debidamente motivado, capacitado a través de capacitaciones a cada una de las áreas que labora el personal, siendo necesario la formación del personal, sobre temas aplicables al personal de cada área, para ampliar sus conocimientos, apliquen sus habilidades, valores y lograr la mejor atención oportuna y respeto al administrado.

Para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado Peruano. Este Plan tiene como finalidad implementar las estrategias de desarrollo de capacidades, habilidades y competencias conductuales, más adecuadas a las necesidades operativas de la Municipalidad Provincial de Chepén y de los servicios que brinda de acuerdo a su competencia y contribuir a mejorar los servicios en la administración pública, la posibilidad de generar sus propios recursos y, en disponer de los recursos que tiene, uno de los medios más importantes es la Tributación Municipal en ejercicio de la potestad Tributaria y decidir sobre su presupuesto. La Municipalidad Provincial de Chepén presenta su Plan de Desarrollo de Persona (PDP) ANUALIZADO -2018, orientado a determinar lineamientos y actividades a ejecutar por el Gobierno Local, en búsqueda del cumplimiento de sus objetivos centrales de desarrollo, competitividad y desarrollo urbano y rural de la Provincia de Chepén, 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 nacional, permitiendo a la Municipalidad Provincial de Chepén, cumplir en forma efectiva con el rol de planificar en forma íntegra el desarrollo local y del ordenamiento territorial. Se refleja en la posibilidad de emitir reglamentos, actos administrativos; en la organización Interna. En la contratación y Ejecución de las decisiones; estas son varias formas de cómo se manifiesta la autonomía administrativa.

Chepén, enero de 2018

Comité de elaboración de PDP Anualizado
Municipalidad Provincial de Chepén

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP ANUALIZADO - 2018 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN

ALCANCE

El PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS-PDP ANUALIZADO -2018, es aplicable a funcionarios, y servidores de la Municipalidad Provincial de Chepén, de los diferentes regímenes laborales.

BASE LEGAL

- a) El Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- b) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- c) Reglamento de Capacitación para el Personal perteneciente al Cuadro para Asignación de Personal – CAP de la Municipalidad Provincial de Chepén.
- d) Ley N° 27785: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Capítulo II, Artículo 15, inciso
- e) Ley N° 28175: Ley Marco del Empleo Público.
- f) Ley N° 27658: Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- g) Ley N° 29951: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- h) Decreto Legislativo No.1057: que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, modificado por el Decreto Supremo N°065-2011-PCM y la Ley N°29849 Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- i) Decreto Supremo No.075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo No.1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- j) Decreto Legislativo No.1025 que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- k) Decreto Supremo No.009-2010-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo No.1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- l) Resolución Ministerial No.405-2009-MEM-DM que aprueba la Directiva No.002-2009- MEM-DM: “Directiva Aplicable al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Ministerio de Energía y Minas”.
- m) Resolución de Alcaldía N° 717 – 2012 – MPCH, de fecha 30 de Mayo del 2012
- n) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°041-2011-SERVIR/PE que aprueba la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado.
- ñ) Decreto Supremo N° 117-2017-PCM.

VIGENCIA

El Plan de Desarrollo de Personas-PDP ANUALIZADO -2018 de la Municipalidad Provincial de Chepén, tiene vigencia a partir del periodo 2018 - 2022.

I. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

1.1. VISION

La Municipalidad Provincial de Chepén, tiene como Visión institucional, Modernizar y hacer más eficiente la administración municipal, dando un servicio público con personal capacitados y motivados por el profesionalismo y la honradez, brindando una creciente atención de calidad de los servicios dentro de la jurisdicción de Chepén.

1.2. MISION

La Municipalidad Provincial de Chepén busca gobernar, conducir y liderar el desarrollo de la provincia, gestionando y promoviendo el bienestar humano, mediante acciones de concertación institucional y de participación de la sociedad civil organizada de acuerdo a los criterios de la modernización del Estado, asegurando la mayor participación ciudadana en la formulación de las políticas locales, desarrollando al máximo de sus capacidades para brindar bienes y servicios públicos locales de alta calidad, mayor eficiencia, haciendo uso responsable, transparente y estratégicos de los recursos públicos, para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos en la jurisdicción.

1.3. POLITICA DE CALIDAD

La Municipalidad Provincial de Chepén, brinda servicios públicos que fomentan el desarrollo local, comprometiéndose a satisfacer de forma oportuna y eficaz las necesidades y expectativas de sus vecinos y administrados, mejorando continuamente la gestión y desempeño de la calidad.

1.4. OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE APRENDIZAJE

OBJETIVO 1: Ejecutar políticas de transportes dentro de la jurisdicción de Chepén y desarrollo urbano, así como inversiones en infraestructura vial, reordenamiento de la movilidad urbana y recuperación del patrimonio monumental y cultural.

OBJETIVO 2: Ejecutar planes en seguridad ciudadana y prevenciones de riesgos y desastres naturales.
OBJETIVOS 3: Ejecutar programas sociales, culturales, salud, deportes y recreación en el adulto mayor y la niñez.

OBJETIVOS 4: Ejecutar programas de gestión integral de residuos sólidos, contaminación sonora, control de contaminación ambiental, mejoramiento del ornato de la jurisdicción de Chepén.

OBJETIVOS 5: Ejecutar programas de tributación municipal, incentivos tributarios y no tributarios, programas de limpieza pública, mejorar la recaudación tributaria y no tributaria.

OBJETIVOS 6: Fortalecer la administración municipal y modificación del marco normativo, implementación de un sistema de modernización municipal, simplificación administrativa con resultados.

OBJETIVOS 7: Ejecutar programas de capacitación para mejorar la gestión, promoviendo cultura, valores, investigación y mejorar el clima laboral.

II. ESTRATEGIAS DE CAPACITACION

El proceso de la capacidad laboral cuenta con aspectos claramente definidos en el logro de los objetivos de la capacitación :

1. Que el servidor logre sus capacidades propias para el fortalecimiento y desarrollo de sus funciones asignadas;
2. El servidor desde su capacidad y su experiencia se encuentre complementada con su capacitación que le proporcione las técnicas para mejorar su desempeño y rendimiento laboral.

3. Elaborar un Diagnóstico sobre las necesidades de capacitación en las diferentes áreas orgánicas que permita identificar las debilidades y fortalecer sus capacidades.
4. Elaborar y aprobar el Plan de Capacitación Anual en base a los diagnósticos.
5. Difundir el contenido del Plan de Desarrollo de Personas y lograr que el personal participe en las actividades a ejecutarse.
6. Programar talleres de capacitación dirigidas al personal sobre temas realizadas con la Administración Pública, como por ejemplo: aplicar los valores, liderazgo, trabajo en equipo, ética, atención al usuario, uso de la tecnología, se identifique con su institución, monitoreo de sistemas administrativos de gestión.
7. Realizar convenios de cooperación interinstitucional sobre desarrollo capacidades con las diversas instituciones del estado y privadas.
8. Determinar un Plan de Capacitación que incluya cursos de especialización
9. Participar en los diplomados en modalidad presencial
10. Incentivar la puntualidad
11. Programa de actividades de capacitación.

III. DATOS DE LA POBLACION GLOBAL

CONDICION LABORAL TOTAL	CONDICION LABORAL TOTAL
FUNCIONARIOS	05
PERSONAL NOMBRADO	36
PERSONAL CONTRATADO	07
CAS	68
OBREROS	83
TOTAL	199

IV. EVALUACION

La evaluación es un proceso continuo que inicia con el desarrollo de los objetivos de capacitación. Se realizará los programas de capacitación, para ampliar los conocimientos de los Servidores municipales y que permita participar en forma activa con la comunidad, cumplir con los objetivos establecidos en plan de trabajo.

Dentro de los sistemas se evaluará al personal y verificar el aprendizaje obtenido durante el proceso de capacitación, para mejorar los conocimientos, habilidades y destrezas de los trabajadores y ver resultados en las labores asignadas en cada área

4.1. Diagnostico De Necesidades de Capacitación (Dnc)

Durante el proceso de recolección de datos se tuvo en consideración las dificultades que limitan el rendimiento laboral y las funciones que en ocasiones se adhieren a los colaboradores. Se describió las necesidades de capacitación de las diversas Gerencias y Sub Gerencias. El Gerente Municipal como responsabilidad de la gestión municipal, ha señalado los temas que ayudarían a superar ciertas dificultades que se presentan durante la gestión de actividades laborales.

4.2 Seguimiento Y Evaluación De La Capacitación

Los miembros del Comité, a través del área de Capacitación, efectuará el permanente seguimiento a los cursos impartidos por las instituciones educativas y/o consultores, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

4.3. Actividad Docente donde se evaluará:

El cumplimiento del temario presentado, el desempeño del docente, el material entregado a los participantes, utilización de equipos, el aula implementada, así como la oportunidad de entrega de la certificación.

4.4. De los participantes

En relación a los participantes se tomará en cuenta la puntualidad, la asistencia al inicio y al final del evento, así como la presentación de los trabajos encomendados.

Resultados y Evaluaciones acerca de los nuevos conocimientos adquiridos.

Para ello se coordinará con el expositor a fin de que realice una evaluación de entrada y otra al concluir el evento.

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo los siguientes criterios:

4.5. Evaluación de conocimientos: Permite medir si los participantes aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación, mediante prácticas y tareas en clase.

4.6. Evaluación de desempeño: Permite conocer si los participantes están aplicando lo aprendido en su puesto de trabajo, para cuyo efecto se comunicará al Jefe Inmediato del participante la conclusión del evento, a fin de que comparta sus conocimientos con el resto de los trabajadores de su área. Asimismo se deberá llenar el formato 2: Ficha de Evaluación del Desempeño de la Capacitación.

4.7. Evaluación de reacción: Al finalizar cada actividad de capacitación, el trabajador evaluará la calidad de la capacitación recibida, empleando el formato 3: Ficha de satisfacción de la evaluación de la capacitación

V. RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION.

Como principales resultados del DNC se requiere la necesidad de fortalecer los conocimientos y habilidades generales, instruir y afianzar, con la finalidad de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos de la jurisdicción de Chepén.

VI. CAPACITACIÓN

Las necesidades de capacitación planteadas están orientadas a fortalecer las competencias de los trabajadores, lograr los objetivos institucionales y en cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio de la Municipalidad Provincial de Chepén Anualizado.

De acuerdo a la clasificación dada por SERVIR, las acciones de capacitación se desarrollaran en tres niveles:

VII. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN ANUALIZADO -2018

El Plan de Desarrollo Anualizado de la Municipalidad Provincial de Chepén para el período 2018, considera los objetivos y las estrategias de capacitación anualizada a ser implementada progresiva.

Objetivos

- Lograr mayor conocimiento de los servidores públicos
- Consolidar valores institucionales en el personal
- Promover el buen desempeño laboral en el servidor.
- Promover la satisfacción laboral en el personal, a través de las capacitaciones permanentes.

7.1. Estrategias

Programar capacitaciones en temas inherentes de cada unidad orgánica, conocimiento del manejo del sistema informático, administrativo, practicar las relaciones humanas y mejorar la atención al público.

7.2. Eventos De Capacitación

Las necesidades de capacitación planteadas están orientadas a fortalecer las competencias personales y técnicas, alineadas a los objetivos de la Municipalidad y en cumplimiento al Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Anual de Municipalidad Provincial de Chepén.

Para el presente año se propone el desarrollo de diversos eventos de capacitación entre cursos, diplomados, seminarios, talleres, conferencias, congresos, en concordancia a los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI).

Adicionalmente y por necesidad de la institución y en función a la disponibilidad presupuestal, se podrán incluir algunos otros eventos de capacitación.

7.3. Modalidad de la capacitación.

La modalidad de capacitación podrá ser desarrollada en forma: grupal, individual, presencial, semipresencial, virtual, pasantías y otras que la institución estime conveniente para beneficio del personal a ser capacitado.

7.4. Población Beneficiaria De La Capacitación

Los eventos antes mencionados son de alcance a todos los Servidores comprendidos en la Ley de la carrera administrativa D.Leg. 276 y CAS Y D.LEG. 728 en un aproximado de 405 participantes.

VIII. FINANCIAMIENTO Para la realización del PDP Anualizado se tiene estimado un presupuesto de aproximadamente Veintisiete mil y 00/100 Soles(S/30,000.00), el cual comprende los cursos Programados por Persona Natural y Programados por Persona Jurídica, monto se encuentra previsto en el Presupuesto Inicial de Apertura – PIA

CURSOS	COSTO ESTIMADO
Programados por Persona Natural	S/. 15,000.00
Programados por Persona Jurídica	S/.15,000.00
Costo Total Estimado del Plan de Desarrollo de las Personas 2017	S/.30,000.00

IX METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

9.1 Metas de Capacitación.

Mejorar el servicio de atención a los usuarios y administrados de la Municipalidad Provincial de Chepén.

- Lograr el desempeño óptimo de las funciones del personal capacitado.
- Contar con trabajadores motivados en un adecuado clima laboral basado en el desarrollo de valores, responsabilidad y honestidad. CURSOS COSTO ESTIMADO Programados por Persona Natural S/. 15,000.00 Programados por Persona Jurídica S/.15,000.00 Costo Total Estimado del Plan de Desarrollo de las Personas 2017 S/.30,000.00
- Contar con trabajadores capacitados y altamente especializados.
- Motivar el desarrollo de actividades docentes de nuestros trabajadores.
- Contribuir al desarrollo profesional de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Chepén, incrementado su satisfacción y reconocimiento por el desempeño de su actividad laboral. Los temas que se dicten como parte del PDP Anualizado 2016, serán bajo la modalidad de capacitación de formación, entendiéndose por esta la realización de cursos enmarcados dentro de los requerimientos de cada unidad orgánica. Los eventos de capacitación que requieran una infraestructura que no pueda ser proporcionada por nuestra institución, se atenderán en relación a la capacidad instalada del proveedor del evento correspondiente. Para la selección de los proveedores se tendrán en cuenta los siguientes criterios: a) Experiencia en el Sector de Gobiernos Locales b) Prestigio. c) Plana docente altamente especializados d) Contenido de los programas de capacitación. Asimismo, se tendrá en cuenta lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado.

9.2 Mecanismos de seguimiento y evaluación.

- Nivel de ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas
- Resultados comparativos del número de participantes al ingreso y culminación del evento de capacitación.
- Encuestas de satisfacción aplicadas a los participantes: desarrollo del curso, expositor, material e infraestructura.
- Requerimiento de informes de los trabajadores que han participado en forma individual en eventos de capacitación.
- Informe de difusión de conocimientos adquiridos en eventos realizados en el exterior o en el país en forma individual (becados) con licencia por capacitación.

9.3 Indicadores.

- Horas de capacitación por mes
- Número de horas de capacitación al año.
- Horas de capacitación acumulada por trabajador.
- Número de servidores que han sido capacitados por año.
- Número de eventos ejecutados.
- Nivel de satisfacción de los cursos de capacitación.
- Porcentaje de trabajadores aprobados en los cursos de capacitación.
- Porcentaje de capacitaciones por áreas.
- Porcentaje de servidores capacitador por grupos laborales.
- Porcentaje de servidores capacitados en relación al total de trabajadores.
- Total de eventos desarrollados
- Total monto asignado.
- Total monto ejecutado.
- Mejora en el cumplimiento del Plan Operativo Institucional.

ANEXO I

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

Nº	DEPENDENCIA	REGIMEN LABORAL			TOTAL
		D.L. 276	D.L. 728	D.L. 1057	
1	ALCALDIA	1			1
2	GERENCIA MUNICIPAL	1		1	2
3	SECRETARIA DE GERENCIA MUNICIPAL	1			1
4	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	1		2	3
5	PROCURADORIA MUNICIPAL	1		1	2
6	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INVERSIONES			2	2
7	SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION	1			1
8	SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSION Y COOP. TEC. INTERNAC.	1			1
9	SECRETARIA GENERAL	1	1	2	4
10	IMAGEN INSTITUCIONAL	1		2	3
11	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	1		1	2
12	SUB GERENCIA DE TESORERIA	1		2	3
13	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	3		1	4
14	SUB GERENCIA DE LOGISTICA, BIENES PATRIMONIALES Y SERVICIOS GENERALES	1	2	2	5
15	SUB GERENCIA DE GESTION DE TALENTO HUMANO	2		2	4
16	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	2	2	2	6
17	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	1			1
18	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	3	1	1	5
19	SUB GERENCIA DE PROYECTOS Y OBRAS PUBLICAS	1	2		3

Nº	DEPENDENCIA	REGIMEN LABORAL			TOTAL
		D.L. 276	D.L. 728	D.L. 1057	
20	SUB GERENCIA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE	2		6	8
21	SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	1		2	3
22	GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	1	17	2	20
23	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	5	2	23	30
24	SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL	3	1	1	5
25	GERENCIA DESARROLLO HUMANO	1			1
26	SUB GERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR		1	1	2
27	EJECUCION COACTIVA	3			3
28	SUB GERENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	1			1
29	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	2			2
30	SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION Y LICENCIAS	1	5	2	8
31	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y SERVICIOS COMUNITARIOS	2			2
32	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS	1		1	2
33	SUB GERENCIA DE DEMUNA	1		1	2
34	SUB GERENCIA DE TURISMO			1	1
35	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL		49	7	56
	TOTAL	48	83	68	199

ANEXO II

ACTIVIDADES DE CAPACITACION 2018

ACTIVIDADES	PARTICIPANTES										
	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	COSTO APROX.
LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO		20									2,000
LEY N° 24444 MODIFICATORIAS		20									2,800
TRIBUTACION MUNICIPAL			20								1,500
COBRANZA COACTIVAS						3					1,200
APLICACIÓN DE LA LEY DEL SERVIDOR							30				3,900
PLANIFICACION Y PRESUPUESTO								40			4,700
LICITACIONES PUBLICAS									5		1,800
CONTROL INTERNO										15	4,300
OFICE ACTUALIZADO										15	4,300
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR				15							3,500
TOTAL											30,000