



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CUSCO - PERÚ



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 026-2018-MPE/C

Espinar, 03 de Diciembre del 2018.

VISTO:

La Resolución de Alcaldía Nro. 468-2018-MPE/C, de fecha 27 de agosto del 2018 RESUELVE: SEGUNDO: Reconformar el Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Provincial de Espinar para el periodo faltante de tres años a la fecha.

El Informe N° 001-2018-CPC-MPE/C, emitido por el Abg. Carlos Bernardo Quispe Estrada, Presidente del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Provincial de Espinar, en la que remite la información sobre las actas de reunión llevadas a cabo por el Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Provincial de Espinar, en la que obtuvo la aprobación del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Provincial de Espinar, por lo que requiere se emita la Resolución que corresponda, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos que son de su competencia, siendo que esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, en concordancia con lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

Que, el artículo 9° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la Capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos Institucionales. La Capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación.

Que, mediante la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil, órgano encargado de la gestión de los subsistemas de desarrollo de capacidades y evaluación de desempeño en el marco de la gestión del rendimiento; propone la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", que cuenta con el visto bueno de la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil, cuya finalidad es desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

En el literal 5.2.7. de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE establece que el Titular de la Entidad: Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la Entidad es la máxima autoridad administrativa de una Entidad Pública. En caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente, el titular de la entidad o la autoridad que de conformidad y aprobación a los documentos de gestión que tenga la atribución para aprobar planes institucionales, aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas. Corresponde a dicha autoridad prever los recursos presupuestales para su financiamiento.

Que, la Municipalidad Provincial de Espinar, considera pertinente la aprobación de dicho instrumento de Gestión ya que la presente Directiva tiene por objeto desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión de Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Por las consideraciones expuestas en la presente Resolución, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°. APROBAR; el PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR.

ARTÍCULO 2°. NOTIFICAR al Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Provincial de Espinar para aplicación y fines consiguientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
Ing. Karl Valdivia Silva
GERENTE MUNICIPAL
CIP. 178564



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
CUSCO - PERÚ



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 468-2018-MPE/C

Espinar, 27 de agosto de 2018.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR – DEPARTAMENTO CUSCO:

VISTOS; la Resolución de Alcaldía N° 263-2017-MPE/C de fecha 28/06/2017, Informe N° 331-2018-SGRH-MPE/C de fecha 10/07/2018, Oficio N° 025-2018-SITRAMUN-E/C de fecha 28/06/2018, Informe N° 565-2018-CCHE-GAF-MPE-C de fecha 11/07/2018, Informe Legal N° 684-2018-AJ/AZS-MPE de fecha 17/08/2018, sobre solicitud de reconfirmación del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Provincial de Espinar, y

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607, en concordancia con lo establecido en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, por el que establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo, de conformidad con el Artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, el artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, señala que la capacitación en las entidades públicas tiene como finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el sector público. La capacitación contribuye a mejorar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales a través de los recursos humanos capacitados. La capacitación debe ser un estímulo al buen rendimiento y trayectoria del trabajador y un elemento necesario para el desarrollo de la línea de carrera que conjugue las necesidades organizativas con los diferentes perfiles y expectativas profesionales del personal;

Que, el artículo 10° de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE de fecha 08/08/2016, se aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de Capacitación en las entidades públicas" que tiene la finalidad de desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación en la administración pública;

Que, el numeral 6.4.1.1 de la Directiva aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE de fecha 08/08/2016, establece que el Comité de Planificación de la Capacitación estará conformado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Alta Dirección que será el responsable de una oficina de línea designado por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles. (...) La conformación del Comité se oficializa a través de una Resolución del Titular de la Entidad;

Que, el numeral 6.4.1.1 literal a) De la Directiva aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE de fecha 08/08/2016, establece: Los servidores civiles eligen a dos representantes por un periodo de 3 años. La elección se efectúa mediante votación secreta en cada entidad. El candidato que obtenga mayoría simple tendrá la condición de titular y el segundo con mayor votación, tendrá la condición de suplente. En caso se presente un solo candidato también debe ser electo por mayoría simple de los servidores que participen. Si al proceso de elección no se presentara algún candidato o ninguno obtuviera mayoría simple, el Comité se instala sin el representante de los servidores civiles". En caso que el representante titular de los servidores civiles, se desvincule de la entidad, las funciones serán asumidas por el suplente. Si ambos fueran desvinculados de la entidad, la Oficina de Recursos Humanos dispondrá un nuevo proceso de elección dentro de los 30 días hábiles de ocurrido el hecho;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 263-2017-MPE/C de fecha 28/06/2017 se conforma el Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Provincial de Espinar para el periodo de tres años que comprende del 04 de julio del 2017 hasta el 03 de julio del 2019, la misma que está integrada por funcionarios y servidores municipales: CPC Carlos Héctor Carrasco Choque Sub. Gerente de Recursos Humanos, Econ. Alonso Latorre Palomino Sub. Gerente de Planeamiento, Racionalización y CTI, Ing. Econ. Teodoro Aroni Quispe Gerente de Planeamiento Presupuesto e Inversiones, Tec. Percy Arenas Cama Secretario General del Sitramun Espinar y el CPC. Ivan Fernando del Pozo Trígoso Sub. Secretario General – Sitramun Espinar;

Que, mediante Informe N° 331-2018-SGRH-MPE/C de fecha 10/07/2018 el Abg. Carlos Bernardo Quispe Estrada Sub. Gerente de Recursos Humanos solicita la reconfirmación del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Provincial de Espinar para el periodo de tres años que comprende del 04 de julio del 2017 hasta el 03 de julio del 2019 debido a que los funcionarios designados mediante la Resolución de Alcaldía N° 263-2017-MPE/C de fecha 28/06/2017 dejaron de laborar en la Municipalidad Provincial de Espinar y los del Sitramun fueron cambiados en su cargo, por lo que se hace necesario efectuar la modificación a la resolución antes indicada, a este fin alcanza la propuesta pertinente por la entidad y con la aclaración que mediante Oficio N° 025-2018-SITRAMUN-E/C de fecha 28/06/2018 el Bach. Juan Cesar Omonte Pacsi Secretario General del SITRAMUN-E comunica que en Asamblea Ordinaria del SITRAMUN-E de fecha 31/05/2018 que adjuntan al presente, se designo como representantes de dicho comité al Abg. Pedro Merma Huallpa como titular y representante suplente al Econ. Humberto David Pacheco Zamata;

Que, según Informe N° 565-2018-CCHE-GAF-MPE-C de fecha 11/07/2018 el CPC. Carlos Salvador Chambilla Espinoza Gerente de Administración y Finanzas solicita la aprobación del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Provincial de Espinar, debiendo estar conformado por funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Espinar, Abg. Carlos Bernardo Quispe Estrada Sub. Gerente de Recursos Humanos quien lo presidirá y estará integrada por el Lic. Amador Camillo Almanacín Gerente de Planeamiento Presupuesto e Inversiones, Arq. Yovani Gomez Apaza Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial, Abg. Pedro Merma Huallpa representante titular del Sitramun - Espinar y el Econ. David Pacheco Zamata representante suplente del Sitramun - Espinar;

Que, con Informe Legal N° 684-2018-AJ/AZS-MPE de fecha 17/08/2018 la Asesora Jurídica Abg. Anani Zevallos Sitientes, vistos los antecedentes, efectuada el análisis del marco legal, concluye declarar procedente la reconfirmación del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Provincial de Espinar en virtud al análisis efectuada y teniendo en cuenta la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE;

ha sido puesta a mi vista
27 NOV 2018
Abg. Logic Inquispiz Amankispe
SECRETARIO GENERAL MPE
FEDATARIO
Con R.A. N 33-2018-MPE/C



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR CUSCO - PERÚ



Que, la revocación se fundamenta en el principio de que no afecta el interés público, sino únicamente a la organización administrativa de la Entidad, es decir la reconfiguración del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Provincial de Espinar, quienes se encargaran de la elaboración del Plan de Desarrollo Personal de la Municipalidad Provincial de Espinar, el mismo que se ajusta a lo prescrito en el numeral 212.3 del TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, "Cuando apreciando elementos de juicio sobrevinientes se favorezca legalmente a los destinatarios del acto y siempre que no se genere perjuicio a terceros"; en consecuencia mediante Provedo N° 4429-1190 de fecha 17/08/2018 el Gerente Municipal dispone al Secretario General emita el acto resolutorio; siendo este un acto administrativo que está debidamente sustentado en los informes técnico y legal que son antecedentes del presente y al estar conforme a ley, por lo que es procedente emitir la correspondiente Resolución;

Estando a las consideraciones expuestas de conformidad al Inc. 6) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO en todos sus extremos la Resolución de Alcaldía N° 263-2017-MPE/C de fecha 28/06/2017 por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- RECONFORMAR el **COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE CAPACITACIÓN** de la **Municipalidad Provincial de Espinar** para el **periodo faltante de tres años a partir de la fecha**, la misma que comprendía inicialmente del 04/07/2017 al 03/07/2019, la misma que estará integrada por funcionarios y servidores municipales siguientes.

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	PROCEDENCIA
PRESIDENTE	Abg. Carlos Bernardo Quispe Estrada	Sub. Gerente de Recursos Humanos
INTEGRANTE	Lic. Amador Camillo Almanacín	Gerente de Planeamiento, Racionalización y CTI
INTEGRANTE	Arq. Yovani Gomez Apaza	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
INTEGRANTE TITULAR	Abg. Pedro Merma Huallpa	Representante -Sitramun Espinar
INTEGRANTE SUPLENTE	Econ. Humberto David Pacheco Zamata	Representante - Sitramun Espinar

ARTICULO TERCERO.- DISPONER a la Oficina de Secretaría General notificar con la presente resolución a los funcionarios y servidores designados en el artículo segundo de la presente resolución; y **ENCARGAR** al comité designado en el artículo que antecede elabore el Plan de Desarrollo de Personas dirigido a los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Espinar conforme a la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE, la misma que a la conclusión de la designación de la Presidencia elabore un informe del estado situacional de dicho comité, bajo responsabilidad.

ARTICULO CUARTO.- TRANSCRIBIR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Sub. Gerencia de Recursos Humanos para su conocimiento y cumplimiento de la presente Resolución y a la Sub. Gerencia de Informática para su publicación en el portal de transparencia de la Entidad.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

- JcaSa
- Gerencia Municipal
- OAF
- SG Recursos Humanos
- OS Designados
- Of. Asesoría Jurídica
- SG Informática
- Archivo
- MSZAH



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

[Firma]
Abg. Lucio Holguino Huamanquispe
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - ESPINAR -

[Firma]
Abog. Mabel Solanas Zapata
ALCALDE PROVINCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
CERTIFICADO Que la copia fotostática que antecede, es copia fiel al original la que ha sido puesta a mi vista

27 NOV 2018

[Firma]
Abog. Lucio Holguino Huamanquispe
SECRETARIO GENERAL MPE
FEDATARIO
Con R.A. N 33-2018-MPE/C



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL ESPINAR

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
ESPINAR – 2018"

DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD

PROVINCIAL DE ESPINAR.

2018



INDICE ENUMERADO

	Pág.
I Aspectos Generales	5
1.1. Marco Legal	5
1.2. Objetivo General	5
1.3. Objetivos Específicos	6
1.4. Metas	6
1.5. Vigencia y responsabilidad	6
1.6. Estructura Orgánica	6
1.7. Marco Estratégico Institucional	11
1.7.1. Misión.....	11
1.7.2. Valores Institucionales	11
1.7.3. Objetivos Institucionales	11
II. CAPACITACION	12
2.1. Justificación	12
2.2. Alcance.....	12
2.3 Diagnostico de Necesidades de Capacitación.....	13
2.3.1. Primera Etapa	13
2.3.2. Segunda Etapa	13
2.3.3. Tercera Etapa	14
2.4. Ejecución del Plan de Desarrollo de Personas	14
2.5. Evaluación del Plan de Desarrollo de Personas	14
2.6. Presupuesto	16
III. Matriz PDP.....	17
IV. ANEXOS.....	21



SUSCRIBEN:

COMITÉ DE ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

Presentación:

La Municipalidad Provincial de Espinar en función a su Plan Operativo Institucional 2018 y al Plan Estratégico Municipal, ha elaborado el Plan de Desarrollo de Personas -PDP dirigido a los servidores municipales de manera anualizada para el año 2018 basado en el Diagnostico de Necesidades de Capacitación (DNC), en cumplimiento de la normatividad vigente, a fin de implementar en la Municipalidad Provincial de Espinar acciones de capacitación; el mismo que ha sido elaborado siguiendo los lineamientos establecidos en la Resolución de Presidencia Ejecutiva de SERVIR.

Con la finalidad de fortalecer las capacidades del personal, que labora en diversas órganos de apoyo, línea y asesoramiento, y como parte de la implementación de la normatividad vigente, se plantea que a través de planes de formación mejoren su desempeño en la Gestión de los Sistemas Administrativos que operan, con calidad, eficiencia y eficacia, contando con servidores públicos comprometidos con los Objetivos Institucionales de la Municipalidad Provincial de Espinar, se hace pues necesario plantear una alternativa a las brechas de formación que se tiene más aun con el cambio de la normatividad vigente en Inversión y Contrataciones Públicas y que su desempeño satisfagan los estándares de calidad requeridos por los Sistemas Administrativos, los Sistemas Operativos y el Buen Servicio al Ciudadano.

En ese propósito consideramos que el contar con personal motivado, debidamente capacitado e integrado permitirá el logro de los objetivos institucionales trazados en el Plan Operativo Institucional de la MPE y el Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Espinar, lo que será posible si contamos con estrategias de capacitación articuladas tomando en cuenta los diversos sistemas administrativos que manejan las distintas unidades orgánicas



Este primer momento para implementar las estrategias de formación y capacitación, está en función a la disponibilidad de recursos presupuestados como las Alianzas Estratégicas que se puede lograr.

EL COMITÉ ELABORADOR.



1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Marco Legal

- Ley N° 30693 – Ley de Presupuesto para el sector Público para el año fiscal 2018.
- Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización del Estado.
- Ley N° 30057- Ley de Servicio Civil
- ROF y MOF de la Municipalidad Provincial de Espinar.
- Ley Orgánica de Municipalidades
- Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 009-2010, que aprueba el Decreto Legislativo N° 1025.
- Decreto Supremo N°086-2012 PCM, que incorpora la Política Nacional del Servicio Civil como Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento para las Entidades del Gobierno Nacional.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE que aprueba la Directiva “ Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”.
- Resolución de gerencia Municipal que aprueba el Plan Operativo Institucional-POI 2018 de la Municipalidad Provincial de Espinar

1.2. Objetivo General:

El PDP-2018 de la Municipalidad Provincial de Espinar tiene como Objetivo Principal el mejorar y fortalecer el desempeño de sus servidores, buscando con ello el reducir las brechas de conocimientos de las distintas unidades orgánicas con el fin de mejorar los procesos administrativos que desarrollan, brindando



adecuados servicios a los ciudadanos y así manera contribuir al logro de los objetivos institucionales.

1.3. Objetivos Específicos:

- a. Garantizar la actualización permanente de los servidores en materia de sus funciones y competencias institucionales.
- b. Mejorar el desempeño de los servidores públicos involucrados en la Gestión Pública para que de esta manera den cumplimiento a las metas programadas en el Plan Operativo Institucional
- c. Mejorar las Capacidades de Gestión de los Sistemas Administrativos y servicios que brinda la Municipalidad Provincial de Espinar en relación a los factores de eficiencia, eficacia y calidad.
- d. Promover las buenas prácticas basadas en una cultura de responsabilidad y ética de la función pública que involucre compromisos para el logro de los objetivos institucionales.

1.4. Metas

- Contribuir al desarrollo personal y profesional de los servidores públicos propiciando un adecuado clima organizacional.
- Mejorar el desempeño de sus funciones en el personal capacitado.
- Cumplir con la ejecución de las actividades propuestas en el PDP.

1.5. Vigencia y Responsabilidad

El PDP entrara en vigencia a partir de su aprobación mediante Acto resolutivo, su ejecución estar sujeta a la disponibilidad presupuestal; al ser un documento de planificación puede ser sujeto de modificaciones durante su implementación, las cuales deben ser informadas al Comité de Planificación.

El PDP debidamente visado por el Comité de Planificación, será elevado al Titular del Pliego para su aprobación

1.6 Estructura Orgánica: Se considera parte del presente Plan las siguientes Gerencias y Unidades de acuerdo al ROF aprobado mediante Ordenanza



Municipal N° 26-2016-CM-MPE-E/C que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Espinar.



MCF-A

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.
GERENCIA DE PLANEAMIENTO PROVINCIAL
OFICINA DE PLANIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y COOP TÉCNICA INTERNACIONAL

TITULO II

ESTRUCTURA ORGANICA

- I. **ORGANOS DE GOBIERNO**
Concejo Municipal.
Alcaldía.
- II. **ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Y DEFENSA JUDICIAL**
Oficina de Control Institucional.
Oficina de Procuraduría Pública Municipal.
- III. **ORGANO DE DIRECCION**
Gerencia Municipal.
- IV. **ORGANOS DE ASESORAMIENTO**
Oficina de Asesoría Jurídica.
Gerencia de Planeamiento provincial.
 - Oficina de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica Internacional (CTI).
 - Oficina de Presupuesto.
 - Oficina De Programación E Inversiones (OPT).
 - Oficina de Tecnologías de la Información.
 - Oficina De Supervisión Y Liquidación De Proyectos.
 - Oficina Formuladora De Proyectos De Inversión (UF).
- V. **ORGANO DE APOYO**
 - Oficina de Secretaría General.
 - Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.
Gerencia de Administración.
 - Oficina de Recursos Humanos.
 - Oficina de Logística.
 - Oficina de Contabilidad.
 - Oficina de Tesorería.
 - Oficina de Control Patrimonial.
- VI. **ORGANOS DE LINEA**
Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
 - Unidad Operativa de Educación Ambiental y Recursos Naturales.
 - Unidad Operativa de Cambio Climático y Recursos Hídricos.
 - Unidad Operativa de Calidad Ambiental.
 - Unidad Operativa de Defensa Civil y Prevención de Desastres.**Gerencia de Desarrollo Social**
Sub Gerencia de Programas y Servicios Sociales
 - Unidad Operativa de Asistencia Social y Alimentaria
 - Unidad Operativa de Promoción y Desarrollo de la Educación, Cultura y Deporte
 - Unidad Operativa de Promoción de Salud Bienestar Social y ViviendaSub Gerencia de Promoción y Concertación ciudadana
Gerencia de Servicios Públicos
Unidad Operativa de Seguridad Vecinal, Comunal, Serenazgo y Policía Municipal
Unidad Operativa de Registro de Estados Civiles
Unidad Operativa de Tránsito Seguridad Vial, y Terminal Terrestre
Unidad Operativa de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado





PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL ESPINAR



MCF-A

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES.
GERENCIA DE PLANEAMIENTO PROVINCIAL
OFICINA DE PLANIFICACION, RACIONALIZACION Y COOP TECNICA INTERNACIONAL
Unidad Operativa de Servicios de Limpieza Pública y Parques y Jardines
Unidad Operativa de Mercados, Camal, Parques y Jardines.
Gerencia de Desarrollo Económico
Sub Gerencia de Promoción de MYPES.
Unidad Operativa de Promoción Industria, Comercio y Mercados.
Unidad Operativa de Promoción del Turismo.
Sub Gerencia de Desarrollo Rural.
Unidad Operativa de Desarrollo Agropecuario.
Unidad Operativa de Proyectos Hídricos.
Gerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria
Unidad Operativa de Ejecución Coactiva.
Unidad Operativa de Registro y Archivo.
Unidad Operativa de Recaudación y Fiscalización Tributaria.
Gerencia de Infraestructura Pública y Desarrollo Territorial.
Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos.
Unidad Operativa de Maquinaria Pesada y Equipos.
Unidad Operativa de Mantenimiento de Infraestructura Pública.
Unidad Operativa de Estudios Definitivos.
Unidad Operativa de Ejecución de Obras.
Sub Gerencia de Desarrollo Urbano.
Unidad Operativa de Planeamiento Urbano y Catastro.

VII. **ORGANOS DESCONCENTRADOS**
Instituto Vial Provincial Espinar (IVP).
Centros Poblados.



7 |



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL ESPINAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR - ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

100





1.7. Marco Estratégico Institucional

1.7.1. **Misión:** “La Municipalidad Provincial de Espinar es una Institución Pública, que brinda servicios de calidad, es promotor del desarrollo sostenible fomenta la competitividad y la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía”.

1.7.2. **Valores Institucionales:** Los valores rectores de la Municipalidad Provincial de Espinar son los siguientes:

- **Transparencia:** Propugnamos ser una institución que brinda información de los recursos que se administra, en forma oportuna a través del medio electrónico así como en los cabildos populares.
- **Compromiso:** Autoridades, Funcionarios, colaboradores y trabajadores comprometidos en servir y dar lo mejor con una superación constante.
- **Respeto:** Internalizar la conducta el Buen Trato y Reconocimiento. Con los trabajadores, ciudadanos, proveedores y Gobierno.
- **Honestidad:** Desempeñar nuestras funciones honestamente en un clima de rectitud, esmero y confianza.
- **Pluralidad:** Reconocimiento y aceptación de la diversidad étnica, racial y de posición económica.
- **Solidaridad:** Cualidad afectiva de los ciudadanos, funcionarios y Autoridades, que los induce a identificarse con las necesidades humanas, y las asumen como suya la problemática.
- **Inclusión Social:** Principio que obliga tanto a gobernantes y líderes de la sociedad civil a obrar por el bien de las mayorías. Promover una visión integral de desarrollo.

1.7.3. Objetivos Institucionales:

Considerado que el PDP debe fomentar el desarrollo individual y colectivo de los Recursos Humanos con que cuenta nuestra Municipalidad en concordancia



con la Misión, Visión Institucional, Objetivos Estratégicos y las Acciones Estratégicas trazados en el Plan Estratégico Institucional durante el periodo 2015-2018.

Objetivo 1: Modernizar la gestión pública, desde la institución municipal para promover la participación ciudadana; estando comprometidos en ese propósito diversas áreas desde el despacho de Alcaldía, Gerencia Municipal, la gerencia de Planeamiento Provincial, la Gerencia de Administración y como parte de ella la Oficina de Recursos Humanos, quienes desde sus funciones deben promover e incentivar las acciones de fortalecimiento de capacidades del personal de la Municipalidad Provincial de Espinar.

Para ello debemos contar con el personal debidamente entrenado y capacitado, de igual modo promover el desarrollo social y económico de la provincia con la ejecución de proyectos, es que ponemos a consideración la propuesta del PDP actualizado 2018 que serviría como instrumento de gestión a seguir, según las características planteadas en el presente documento.

II. CAPACITACION

2.1 Justificación

La Municipalidad Provincial de Espinar a través de las acciones propuestas en su PDP desarrollara acciones de capacitación para fortalecer las competencias técnicas y habilidades personales de sus servidores con el propósito de mejorar el desempeño de sus funciones de acuerdo a su normativa vigente.

2.2. Alcance

La aplicación del presente PDP-2018, está orientado a todos los servidores públicos que laboran en la Municipalidad Provincial de Espinaren concordancia con lo dispuesto en la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, su reglamento y la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”, aprobada mediante Resolución de presidencia ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.



2.3. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - DNC

Se adjunta un documento anexo que contiene todo el desarrollo del DNC, desarrollando dicho informe en las siguientes etapas:

2.3.1. Primera Etapa:

Para realizar un adecuado diagnóstico de la Entidad y sus necesidades de capacitación se ha revisado los siguientes documentos de gestión:

Plan Operativo Institucional

Reglamento de Organización y Funciones.

Cuadro de Asignación de Personal.

Presupuesto Analítico de Personal

Plan Estratégico de la Provincia de Espinar.

Asimismo para conocer el perfil de los servidores públicos que laboran en la Entidad bajo distintos regímenes laborales se ha realizado una encuesta donde se verifica el nivel académico, las acciones de formación recibidas y las necesidades de capacitación identificadas. (**Ver anexo N° 01 Encuestas**).

2.3.2 Segunda Etapa.

En esta etapa se ha tenido entrevistas con el Gerente Municipal, Jefe de Recursos Humanos así como gerentes y sub gerentes de los diversos órganos de línea, apoyo y asesoramiento, así como la aplicación de un cuestionario para la determinación de las necesidades de capacitación (**ver anexo N° 02 Cuestionarios**), logrando obtener de primera fuente las siguientes variables:

- Funciones y Competencias a reforzar.
- Acciones de capacitación para reforzar dichas funciones y competencias
- Temática a incluirse en las acciones de capacitación.
- Prioridad de los temas contrastando con las encuestas al personal.
- Desarrollo de habilidades blandas.



- Uso de herramientas de ofimática. Software.
- Objetivos a cumplir en el presente año.
- Brechas de conocimientos.
- Disponibilidad o fuentes de recursos a utilizar.
- Sugerencias para lograr articular con otras entidades este proceso.

2.3.3. Tercera Etapa.

Con la información anteriormente descrita y contando con la información de los anexos N° 01 y N° 02, en coordinación con los gerentes y jefes de unidades la oficina de Recursos Humanos ha sistematizado la siguiente información:

- Nombre del Curso.
- Nombre del puesto (a ser capacitado)
- Número de participantes.
- Nombre y apellidos de los participantes.
- Número de horas lectivas por cada curso de capacitación.
- Fecha tentativa: ver cronograma propuesto.
- Entidad educativa sugerida.
- Costo
- Prioridad.

Se adjunta el Anexo N° 03 Formato de Identificación de Necesidades de Capacitación”, así como el anexo N° 04 contenidos y malla curricular de los cursos identificados como prioritarios.

2.4 Ejecución del Plan de Desarrollo de Personas

En el Plan de Desarrollo de personas de la Municipalidad Provincial de Espinar intervienen las siguientes personas y directivos:

- a) Personal de la Oficina de Recursos Humanos responsable de ejecutar el PDP y por consiguiente las labores de capacitación.

Responsabilidades:



- Elaborar el Diagnostico de necesidades de capacitación, consultando para ello a los servidores, jefes de unidad y directivos de la Entidad.
- Elaborar los contenidos temáticos de los cursos a desarrollar en el PDP en coordinación con las áreas usuarias.
- Planificar y desarrollar los cursos propuestos en el PDP.
- Sensibilizar a los servidores y directivos para una activa participación en los cursos de capacitación a ser programados.

b) Directivos/ Jefes :responsables de evaluar las necesidades de capacitación de su personal de acuerdo a las funciones que desarrollan y las acciones que desarrollan los servidores a su cargo.

Responsabilidades:

- Definir las principales necesidades de capacitación del personal a su área.
- Evaluar a los resultados que presenta los servidores capacitados en función a los cursos y talleres recibidos.

c) Servidores de la Institución: se reúnen con el directivo de su área para proponer y determinar sus necesidades de capacitación:

Responsabilidades.

- Asistir con diligencia y puntualidad a las sesiones de capacitación que se programen en el marco del PDP

2.5. Evaluación del Plan de Desarrollo de Personas

Los tipos de evaluación a ser implementados son:

- a) Evaluación por reacción: Mediante encuestas después de finalizada la actividad ver anexo N° 04 Formato de evaluación de satisfacción,
- b) Evaluación de aprendizaje: A través de pruebas escritas, análisis de casos, talleres, resolución de casos prácticos.



- c) Evaluación de la capacitación: los servidores deben comprometerse a replicar y desarrollar los contenidos de la capacitación, la Entidad debe evaluar si los participantes aplican los contenidos correctamente.
- d) Evaluación de Impacto: se debe medir la eficacia en el rendimiento del colaborador y el logro de los objetivos de su unidad de trabajo.

2.6. Presupuesto

De acuerdo al Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil aprobado por D.S. N° 04-2014_PCM, solo se podrá brindar formación laboral por servidor, hasta por 01 UIT, y por un periodo no mayor a 3 meses calendarios, así el Plan propuesto asciende a la suma de S/. 53,000.00 y se distribuye de la siguiente manera:

ACCIONES DE CAPACITACION TEMATICA.	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO
PROGRAMACION MULTINANUAL Y GESTION DE INVERSIONES	Conocer conceptos y definiciones sobre el Ciclo del Proyecto, y la Programación Multianual, Así como la continuidad de PIP en el marco del Invierte.pe	Personal de las UF, OPMI, UEI	S/. 13,000.00
EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA Y NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	Actualizar los conocimientos en la Gestión de Presupuestos y la Gestión de las Adquisiciones de acuerdo a la LCE	Personal de la UEI y personal de la OGPPI	S/. 26,000.00



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL ESPINAR



HERRAMIENTAS INFORMATICAS	Capacitar al personal en el manejo del office (MS Office/ Excel Avanzado y MS Project	Personal de la UEI y personal de la OGPPI	S/. 6,000.00
HERRAMIENTAS BLANDAS	Capacitar de manera integral a los diversos equipos en los temas, Comunicación Asertiva y Liderazgo,	Personal de la UEI	S/. 8,000.00
TOTAL			S/. 53,000.00

Nota:

Según Informe Múltiple n° 001-2017-MPE/TAQ, se realizan observaciones al documento normativo de gestión "diagnóstico de necesidades de capacitación y el plan de desarrollo de personas de la municipalidad provincial de espinar, establecen observaciones a los cursos de capacitación que se plantearon en el PDP de la MPE, solicitando que se deberían incluir cursos/talleres y diplomado, para el personal que labora en la MPE, teniendo como resultado:

CURSO / TALLER	OBJETIVO	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO
REGISTRO Y CONCILIACION DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGABLES.	Actualizar los conocimientos en la Gestión de Presupuestos	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	S/. 20,000.00
EVALUACION SEMESTRAL Y ANUAL DE LOS PRESUPUESTOS INSTITUCIONALES DE LOS GOBIERNOS LOCALES.			
PRESUPUESTO POR RESULTADO.			
FORMULACION Y EVALUACION EN PROGRAMAS PRESUPUESTALES.			
SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA - SIAF (VERSION ACTUALIZADA).			



**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL ESPINAR**



MODERNIZACION DE GESTION PUBLICA	Actualizar los conocimientos en la Gestión Pública	TODAS LAS GERENCIAS, SUB GERENCIAS, UNIDADES ORGANICAS Y FUNCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR	S/. 6,000.00
SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA			
PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	Actualizar los conocimientos en Planeamiento y gestión de documentos institucionales.	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO RACIONALIZACION Y CTI	S/. 3,000.00
ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS DE GESTION			
SERVICIO DE DIRECTORIO ACTIVO (ACTIVE DIRECTORY)	Actualizar los conocimientos en informática.	SUB GERENCIA DE INFORMATICA	S/. 15,000.00
ADMINISTRACION Y CONFIGURACION DE SERVIDORES EN LINUX			
SEGURIDAD INFORMATICA ISO 27001			
SOPORTE TECNICO ESPECIALIZADO SIAF			
VIRTUALIZACION DE SERVIDORES			
DIPLOMADO	OBJETIVO	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO
SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERCION (INVIERTE PERU)	Conocer conceptos y definiciones sobre el Ciclo del Proyecto, y la Programación Multianual, Así como la continuidad de PIP en el marco del Invierte.pe	Personal de las UF, OPMI, UEI	S/. 30,000.00
TOTAL			S/. 74,000.00

Conforme al cuadro, se observa que el plan propuesto inicialmente variaría en su ejecución presupuestal, ascendiendo **S/. 127,000.00 (CIENTO VENTISIETE MIL CON 00/100 SOLES)**, la programación de los cursos se realizarían de



lunes a jueves en horario de 17:00 PM a 21:00 PM hrs, para garantizar el objetivo del PDP de la MPE.

III. MATRIZ PDP

La Matriz del plan de Desarrollo de personas se ha desarrollado tomando en cuenta la Directiva: Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas, aprobada con resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE.

a) Gerencias y Áreas involucradas:

Despacho de Alcaldía.

Gerencia Municipal

Oficina de Estudios y Proyectos

Gerencia de Administración Financiera.

Gerencia de Planeamiento Presupuesto e Inversiones.

Gerencia de Gestión Ambiental

Gerencia de Desarrollo Social.

Gerencia de Servicios Públicos Municipales.

Gerencia de Desarrollo Económico.

Gerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria

Gerencia de Infraestructura Pública.

Gerencia de Desarrollo Urbano Territorial

- b) **Beneficiarios:** Se ha considerado el nombre del puesto del beneficiario, según sea Auxiliar, Técnico. Asistente. Especialista, Coordinador, Director o Jefe, así como los niveles de instrucción alcanzados y que están distribuidos de la siguiente manera:

AREA EN QUE DESEMPEÑA SUS LABORES MUNICIPALES				
	DESCRIPCION	cantidad	Prorratio	%
PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR	ALCALDIA	3	12	1.57%
	G.M.	19	73	9.95%
	O.E.P	14	54	7.33%
	G.A.F.	39	150	20.42%
	G.P.P.I.	33	127	17.28%
	G.G.A	15	58	7.85%
	G.D.S.	6	23	3.14%
	G.S.P.M	10	38	5.24%
	G.D.E.	7	27	3.66%
	G.R.F.T	15	58	7.85%
	G.I.P.	13	50	6.81%



	G.D.U.T	17	65	8.90%
	TOTAL	191	734	100.00%

c) **Cantidad de beneficiarios de la capacitación:** En el análisis disgregado de la capacitación se indica el número de participantes por taller, y se verifican en los anexos adjuntos.

d) **Materia de la acción de capacitación:**

Necesidades relevadas en el diagnóstico, a los funcionarios de las áreas involucradas, a través de entrevistas, encuestas y fichas aplicadas de manera conjunta en la elaboración del plan anual, base del presente documento.

Se ha verificado que si bien el personal de las diferentes áreas en su gran mayoría ha recibido capacitación, esta debe actualizarse en razón al cambio de las normativas vigentes en los diversos sistemas administrativos, así como requiere de habilidades blandas para el logro de objetivos y adecuada atención al ciudadano.

Desarrollo y fortalecimiento de capacidades del ciclo de los proyectos que permita mejorar el desempeño en eficacia, eficiencia y calidad por resultados. Se tiene en orden de prioridad los siguientes temas de necesidades de capacitación:

1. Gestión de Proyectos en el marco de Invierte.pe
2. Ley de Contrataciones del Estado y Ejecución de obras por Contrata,
3. Presupuesto Público y Ejecución Presupuestaria,
4. Curso Taller en Gestión Pública.

Fortalecimiento de las nuevas tecnologías informáticas para el personal involucrado en el ciclo del proyecto y de esta manera puedan tener un mejor desempeño en sus funciones. Se tiene en orden de prioridad los siguientes temas de necesidades de capacitación:



1. Ms Project.
2. MS Office / Excel Avanzado

Capacitación especializada y desarrollo de habilidades orientada directamente a la tarea. Se tiene en orden de prioridad los siguientes temas de necesidades de capacitación:

1. Taller de Trabajo en Equipo
2. Comunicación asertiva

e) Nombre de la Capacitación: Se indica los nombres específicos de la capacitación en los anexos correspondientes.

f) Tipo de Capacitación: las capacitaciones planteadas califican como acciones de formación laboral consideradas como cursos talleres u otros que no conllevan a obtener grado o título académico alguno.

g) Prioridad: Se ha priorizado aquellos cursos que resultaron con mayor priorización en las encuestas y entrevistas realizadas.

h) Nivel de evaluación:

- Evaluación por reacción.
- Evaluación por aprendizaje
- Evaluación de aplicación de capacitación.
- Evaluación de Impacto.

l) Modalidad: será dictados por externos en función a las ofertas existentes en el mercado o por Convenio con Entidades Públicas o Instituciones educativas del medio.

j) Oportunidad: el PDP se desarrollara de manera progresiva a partir de segundo trimestre del año 2018.

k) Monto: Se plantea el costo directo de la capacitación.

PASOS A SEGUIR PARA EL ARMADO DE UN PLAN DE CAPACITACION



- Entrevistas para la detección de necesidades, con los gerentes y jefes de área de la Municipalidad según el organigrama:
- Ordenamiento de las prioridades de capacitación.
- Distribución de las prioridades entre capacitación básica y especializada.
- Definición de los cursos / talleres
- Determinación del objetivo del curso.
- Definición del temario (Programas)
- Determinación de los tipos de evaluación
- Definición de la duración
- Definición del espacio físico donde se desarrollan capacitación.

ANEXOS

ANEXO N ° 01 ENCUESTA DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN *(Ayudemos a Mejorar)*

La Sub Gerencia Recursos Humanos está realizando la presente encuesta, a todas las áreas relacionadas al “Plan de Desarrollo del Personal” con el objetivo de realizar un diagnóstico verídico y real de la situación actual de cada una de las áreas en mención, se pretende identificar las principales debilidades y amenazas que entorpecen la labor diaria del trabajador municipal, por lo que se pide a cada uno de los funcionarios públicos contestar con la verdad y así ayudar a mejorar la función del Servidor Público.

Fecha de Aplicación: _____

1) Datos Laborales del Colaborador

Nombre: _____



**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL ESPINAR**



Puesto: _____

Nivel de Formación (Marque con una X)

Técnico	
Egresado	
Bachiller	
Licenciado/Titulado	
Diplomado / Especialista	
Magister	
Doctor	
Otro	

Especialidad: _____

Tiempo de Servicio:

En la Institución : _____

En el Área : _____

En el Puesto Actual : _____

Nivel al que pertenece: (Marque con una X)

Gerente/ Sub Gerente	Profesional
Director General / Director	Supervisor
Jefe de Unidad/Oficina	Residente- Jefe de Proyecto
Especialista Financiero/de Presupuesto	Formulador/Proyectista
Técnico / Especialista	Auxiliar de Área
Asistente Administrativo	Otro.....

¿En qué área desempeña sus labores municipales?

G.I.		O.G.C.T.	
<input type="radio"/> S.G.O.P.		<input type="radio"/> O.E.P.E.	
<input type="radio"/> S.G.E.P.		O.G.P.P.I.P	
<input type="radio"/> S.G.E.M.		<input type="radio"/> O.P.I.	
<input type="radio"/> S.M.I.P.		<input type="radio"/> O. Presupuesto	
O.S.O.		<input type="radio"/> O. Planeamiento	
O.L.P.I.P			

II) Datos del área de labor (Marque con una X)

PREGUNTAS	SIEMPRE	CASI SIEMPRE	A VECES	CASI NUNCA	NUNCA
¿Esta Ud. satisfecho con su labor realizada en el trabajo?					
¿Conoce bien que aporta Ud. con su trabajo al conjunto realizado por la Entidad?					
¿Cuenta con la colaboración (trabajo en equipo) de sus compañeros, en su área de trabajo?					
Acorde a su apreciación, las áreas involucradas al "Ciclo del Proyecto" persiguen los mismos objetivos.					
¿Esta Ud. a la vanguardia de las modificaciones hechas en de ley de contrataciones, ley N° 30225, Directiva del SNIP, RNE, etc?					
¿Recibe Ud. capacitaciones por parte de la Entidad?					
La comunicación interna, ¿es una actividad permanente y planificada, en su área de trabajo?					
Desarrolla Ud. iniciativas para alcanzar objetivos en el cumplimiento de sus labores					
Mejora Ud. el grado de precisión y calidad en su trabajo.					
Dispone de los materiales y recursos necesarios para realizar su trabajo.					

Redacte uno o dos problemas frecuentes que entorpecen, causan molestia o retrasan sus funciones en el área de trabajo a su vez redacten una posible solución (sus apuntes son muy importantes):

1. _____



**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL ESPINAR**



Sugerencia: _____

2. _____

Sugerencia: _____

En los últimos años ¿Cuántas capacitaciones ha recibido ya sea de forma personal o hecha por la Entidad?

Entidad	Tema	Fecha	Horas

Si la Entidad, impartiera un Curso - Taller en beneficio de los trabajadores Municipales ¿Cuál preferiría Ud?

(Priorice en orden 1 al 09).

GESTIÓN PÚBLICA Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	
Curso Taller en Gestión Pública	
Ley Orgánica de Municipalidades	
Seguridad y Salud en el Trabajo	
Presupuesto Público y Ejecución Presupuestaria	
INVIERTE PERU "Gestión de Proyectos en el marco de Invierte.pe"	
Ejecución de Obras por Administración Directa	
Ejecución de Obras por Contrata	
Ética y Responsabilidad en la Función Pública	
Gestión de Riesgos	

Otro: _____

(Priorice en orden 1 al 4).

HABILIDADES BLANDAS	
Taller "Trabajo en Equipo"	
Comunicación Asertiva	
Liderazgo	
Técnicas de relajación y comprensión en el trabajo	

Otro: _____

(Priorice en orden 1 al 5).

HERRAMIENTA INFORMATICAS	
Watercad,	
PREZI	
Ms Project	
Ms Office/Excel Avanzado	
SewerCad, Etabs,	

Otro, acorde a su especialidad:

Comentario: _____

**ANEXO N° 2 CUESTIONARIOS
"PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS - DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR"**

Fecha de Aplicación: _____

Área : _____

Cargo : _____

1. ¿Qué opinión tiene de la aplicación del PDP "PLAN DE DESARROLLO DEL PERSONAL"?



2. ¿Qué piensa sobre las capacitaciones que serán impartidas, cree usted que mejorara el desempeño del personal?

3. ¿Cuáles son las falencias que ha observado en el personal a su cargo?

4. ¿Respecto a las Habilidades Blandas, usted cree que su personal las aplica en su entorno laboral?

ANEXO Nº 03 ENCUESTA
“PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS- DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR”
(Ayudemos a Mejorar)

La Sub Gerencia de Recursos Humanos está realizando la presente encuesta, mediante el cual se pretende identificar los horarios y días de capacitación que le gustaría asistir a los cursos de conocimientos - herramientas informáticas y habilidades blandas, priorizadas en el “DNC dirigidas al Personal de la MPE” por lo que se pide contestar con la verdad y así ayudar a mejorar la función del Servidor Público.

Fecha de Aplicación: _____

CONOCIMIENTOS:

¿Qué días ve conveniente que su personal asista a los cursos de Conocimientos? Marque con una X

Lunes – Miércoles – Viernes	Martes – Jueves – Sábados	Sábados y Domingos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¿En qué horario asistiría? Tomando en consideración que serán 9 horas semanales

* TurnoMañana () Horario: *08:00 am – 13:00 pm () **08:00 am – 12:00 am ()



- * Turno Tarde () Horario: 16:00 pm - 19:00 pm () Otro Horario TT: _____
 * Turno Noche () Horario: 17:00 pm - 20:00 pm () Otro Horario TN: _____

*En caso fuese sábado

**En caso fuere domingo

¿Cuántas Sesiones de Clase le gustaría recibir por Curso? _____

HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS:

¿Qué días ve conveniente que su personal asista a los cursos de Herramientas Informáticas? Marque con una X

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

¿En qué horario asistiría? Tomando en consideración que serán 3 horas semanales

- * TurnoMañana () Horario: *09:00 am – 12:00 pm () **09:00 am – 12:00 am ()
 * Turno Tarde () Horario: 16:00 pm - 19:00 pm () Otro Horario TT: _____ Turno
 Noche () Horario: 17:00 pm - 20:00 pm () Otro Horario TN: _____

*En caso fuese sábado

**En caso fuere domingo

¿Cuántas Sesiones de Clase le gustaría recibir por Curso? _____

HABILIDADES BLANDAS:

¿ Qué días ve conveniente que su personal asista a los cursos de Habilidades Blandas? Marque con una X

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

¿En qué horario asistiría? Tomando en consideración que serán 3 horas semanales

- * TurnoMañana () Horario: *09:00 am – 12:00 pm () **09:00 am – 12:00 am ()
 * Turno Tarde () Horario: 16:00 pm - 19:00 pm () Otro Horario TT: _____
 Turno Noche () Horario: 17:00 pm - 20:00 pm () Otro Horario TN: _____

*En caso fuese sábado

**En caso fuere domingo

¿Cuántas Sesiones de Clase le gustaría recibir por Curso? _____

**ANEXO N° 04: TEMAS Y DESARROLLO CURRICULAR DEL PROGRAMA
DE CAPACITACION**

TEMA 1:

PROGRAMACION MULTINANUAL Y GESTION DE INVERSIONES

I. PRESENTACION:

El Curso Taller de Gestión Publica denominado “Implementación del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones” está orientado a actualizar en la normatividad



vigente, así como cubrir las necesidades de capacitación a los profesionales y técnicos que laboran en las Unidades Formuladoras, Oficina de Programación Multianual de Inversiones y en la Unidades Ejecutoras de Inversiones preferentemente.

II. OBJETIVO:

El Curso brindara los conocimientos técnicos y normativos en busca de determinar líneas de acción que optimicen el uso de los recursos financieros y promueven la implantación de una gestión de proyectos basada en criterios de eficacia, productividad y eficiencia.

Objetivos Específicos

1. Comprender los aspectos técnicos, normativos del nuevo Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
2. Realizar sesiones prácticas.
3. Brindar los conocimientos para comprender los procedimientos operativos inherentes al Sistema de Inversiones
4. Poseer los conocimientos metodológicos y normativos de la aplicación del Sistema de Inversiones, a fin de estandarizar criterios y metodologías para una adecuada gestión presupuestal.

III. DESARROLLO

3.1. Aspecto organizacional

El Curso Taller contará con el Auspicio y Promoción de la Municipalidad Provincial de Espinar en Convenio con el CONECTAMEF Cusco quienes propiciarán la participación de profesionales del MEF como expositores. La coordinación académica del evento a desarrollarse, en el Auditorium de la Municipalidad Provincial de Espinar, estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos.



3.2. Aspecto Académico:

El Programa comprende 5 módulos distribuido de la manera siguiente:

Modulo 1: Nuevos órganos y Funciones dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones-

Modulo 2: Nuevas fases del Ciclo de Inversión, nuevas modalidades de Inversión.

Modulo3: Procedimientos para establecer criterios priorización de inversiones, construcción de Metas e Indicadores.

Modulo4: Elaboración de Fichas técnicas simplificadas y registro en el banco de Inversiones.

Modulo5: Procedimiento para concluir los perfiles, expedientes y proyectos en ejecución bajo las consideraciones del Invierte.pe

3.3. Oferta académica: 16 horas académicas.

Los participantes serán acreditados ante la Oficina de Recursos Humanos en un número de 40 participantes y el taller se desarrollara en el siguiente horario:

Viernes de 15:00 a 20:00 horas y

Sábado de 8.00 a 13.00 horas y 15:00 a 20:00 horas

3.4. Criterios de evaluación

La evaluación es continua y con participación directa de los alumnos, se aplicara una prueba de conocimientos de entrada y salida. La escala de evaluación es la vigesimal.

3.5. Plana docente:

- A proporcionar por los organizadores

3.6. Logística



El Curso Taller será organizado por la Municipalidad Provincial de Espinar, en convenio con otras entidades según la estructura de costos que se adjunta ver anexo N° 01.

La certificación del Curso Taller estará a cargo de la Municipalidad, Los materiales bibliográficos serán entregados a los participantes por los organizadores al inicio del Curso Taller.

3.7. Acreditación

La constancia de certificación de la aprobación por la participación en el Curso Taller, requiere la asistencia como mínimo del 80 % a las sesiones de clase, aprobar los exámenes (nota mínima 14).

3.8. Entregables

Los organizadores entregaran:

1. Un archivo digital con el contenido de los temas desarrollados;
2. Sílabo del Programa académico
3. Horario descriptivo por los temas a desarrollar.
4. Fichas de inscripción.
5. Lista de asistencias por cada jornada académica.
6. Las evaluaciones de los estudiantes
7. Un informe final impreso y digital.

IV. Cronograma: se plantea un fin de semana a elegir por los organizadores

V. Financiamiento

El Financiamiento es por un monto de S/. 13,000 Nuevos Soles, que comprende los recursos humanos, equipos de cómputo, Internet e impresora, materiales de oficina, transporte, filmación, videos, materiales y fotocopias.



El Programa estará financiado en su parte logística por la Municipalidad Provincial del Cusco, y en la parte de recursos humanos por los Cooperantes descritos en líneas anteriores.

DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	P.P.	APORTE
SEPARATAS	TUO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES	UNID.	40.00	2.50	100.00	MPE
UTILES	MATERIAL DE TRABAJO	GLOB.	1.00	100.00	100.00	MPE
EQUIPOS	EQUIPO DE SONIDO	DIA	2.00	200.00	400.00	MPE
	CAÑON, ECRAM, LAPTOP, FILMADORA	DIA	2.00	250.00	500.00	MPE
LOCAL	ALQUILER PARA EXPOSICIONES	DIA	2.00	400.00	800.00	MPE
REFRIGERIOS	ATENCION DE COFEE BREAK	RACIONES	150.00	6.00	900.00	MPE
CERTIFICADOS	Por participante en material de 200 gr	UNID.	40.00	5.00	200.00	MPE
SUB TOTAL					3,000.00	MPE
RECURSOS HUMANOS	EXPOSITORES	DIA	2.00	2,500.00	5,000.00	MPE
	PASAJES AEREOS	UNID	2.00	1,500.00	3,000.00	MPE
	PASAJES TERRESTRES	UNIDAD	4.00	125.00	500.00	MPE
	ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION	DIA	2.00	750.00	1,500.00	MPE
SUB TOTAL					10,000.00	MPE
TOTAL					13,000.00	

MODALIDAD DE LA CAPACITACION: Se socializara los conocimientos en el SPMGI orientados a proporcionar una visión general sobre el tema a tratar.

TIPO DE CAPACITACION: Se considera obtener cambios en la aplicación de la normatividad, adoptando las modificaciones de la ley, que permitan mejorar el desempeño de los capacitados en su aplicación.

NIVEL DE LA CAPACITACION: Orientado a proporcionar información, conocimientos y habilidades necesarias para la aplicación de la normatividad

TEMA 2:

EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA Y NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

PROGRAMACION MULTINANUAL Y GESTION DE INVERSIONES

I. PRESENTACION:



La Entidad Patrocinadora, en el marco de su programa de desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades, presenta los lineamientos y contenidos del taller: "Actualización en La Ley de Contrataciones del Estado y Gestión Presupuestaria"

Al ser el evento una acción formativa, se tiene previsto hacer uso de métodos y técnicas que permita mejorar las capacidades de los operadores, compartiendo sus experiencias y considerando las iniciativas que surjan de los participantes en la búsqueda de la mejor aplicación de la normativa.

El propósito del presente taller es el de actualizar a los operadores de la Ley y su Reglamento en las modificaciones contenidas en las mismas; a su vez de promover la participación de los órganos de Apoyo, Asesoramiento y de la Alta Dirección de la Entidad.

Al final del evento los participantes conocerán la normatividad y harán uso adecuado de las mismas en las diferentes fases que atraviesan las contrataciones estatales

II. OBJETIVO:

Proporcionar a los participantes del taller, habilidades conocimientos, herramientas y técnicas que les permitan convocar y realizar adecuadamente los procesos de selección en el marco de la Nueva Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado y la Gestión Presupuestaria.

Objetivos Específicos

1. Conocer las facultades y responsabilidades del Órgano Rector.
2. Introducir a los participantes en las técnicas específicas de programación de presupuestos, compras y gestión de los sistemas administrativos..
3. Brindar los conocimientos para comprender el marco legal y los procedimientos operativos inherentes al sistema de contrataciones implementado en la Ley y su Reglamento de Contrataciones.



III. DESARROLLO

3.1. Aspecto organizacional

El Curso Taller contará con el Auspicio y Promoción de la Municipalidad Provincial de Espinar quienes contratarán los servicios especializados de una Entidad que presente capacitadores acreditados por el OSCE. La coordinación académica del evento a desarrollarse, en el Auditorium de la Municipalidad, estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos.

3.2. Aspecto Académico:

El Programa comprende 5 módulos distribuido de la manera siguiente:

MODULO 1:

1. Ley Anual de Presupuesto y el ciclo de ejecución del gasto
2. Modificaciones Presupuestales
3. Errores de Procedimientos en el registro del SIAF.
4. Principios Rectores en las Contrataciones
5. Sobre el Registro Nacional de Proveedores.
6. Normatividad y Formación de los Comités de Selección.

Taller de Requerimientos.

MODULO 2

1. Actos Preparatorios: Procedimientos.
2. Plan Anual de Contrataciones en Instituciones Públicas.
3. Estudios de Oferta y Demanda Para Adquisiciones.
4. Fraccionamiento
5. Valor Referencial.



6. Bases.

7. Valor Referencial.

8. Factores de Evaluación.

Taller de Elaboración de Bases

MODULO3

1. Procesos de Selección.

2. Tipos de Procesos de Selección

3. Participación en Consorcio,

4. Etapas del Proceso de Selección

5. Observaciones y Consultas.

6. Elevación de Observaciones.

7. Otorgamiento de la Buena Pro.

8. Declaración de Desierto.

9. Formalización del Contrato

Caso Practico de Observaciones a las Bases e Impugnación al proceso.

MODULO 4

1. Etapa de la Ejecución Contractual.

2. Contenidos del Contrato.

3. Garantías.

4. Vigencia y Plazos de Ejecución.

5. Penalidades.

6. Resolución de Contratos.



7. Adelantos, Adicionales y Reducciones, Adendas.

8. Ampliación de Plazos

9. Conformidad de Pago.

10. Culminación de Contrato.

Taller Solución de Conflictos en la etapa contractual

3.3. Oferta académica: 40 horas académicas.

Los participantes serán acreditados ante la Oficina de Recursos Humanos en un número de 40 participantes y el taller se desarrollara en el siguiente horario:

Viernes de 15:00 a 20:00 horas y

Sábado de 8.00 a 13.00 horas y 15:00 a 20:00 horas.

Domingo de 8.00 a 13.00 horas.

3.4. Criterios de evaluación

La evaluación es continua y con participación directa de los alumnos, se aplicara una prueba de conocimientos de entrada y salida. La escala de evaluación es la vigesimal.

3.5. Plana docente:

A proporcionar por los organizadores y que sean acreditados por el OSCE.

3.6. Logística

El Curso Taller será organizado por la Municipalidad Provincial de Espinar, en convenio con otras entidades según la estructura de costos que se adjunta ver anexo N° 01.

La certificación del Curso Taller estará a cargo de la Municipalidad y de la Entidad Académica que se contrate, los materiales bibliográficos serán entregados a los participantes por los organizadores al inicio del Curso Taller.



3.7. Acreditación

La constancia de certificación de la aprobación por la participación en el Curso Taller, requiere la asistencia como mínimo del 80 % a las sesiones de clase, aprobar los exámenes (nota mínima 14).

3.8. Entregables

Los organizadores entregaran:

1. Un archivo digital con el contenido de los temas desarrollados;
2. Sílabo del Programa académico
3. Horario descriptivo por los temas a desarrollar.
4. Fichas de inscripción.
5. Lista de asistencias por cada jornada académica.
6. Las evaluaciones de los estudiantes
7. Un informe final impreso y digital.

IV. Cronograma: se plantea dos fines de semana a elegir por los organizadores

V. Financiamiento

El Financiamiento es por un monto de S/. 26,000.00 Nuevos Soles, que comprende los recursos humanos, equipos de cómputo, Internet e impresora, materiales de oficina, transporte, filmación, videos, materiales y fotocopias.

El Programa estará financiado en su parte logística por la Municipalidad Provincial del Espinar, y en la parte de recursos humanos e insumos por los Capacitadores descritos en líneas anteriores.



DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	P.P.	APORTE
SEPARATAS	TUO DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y SU REGLAMENTO	UNID.	40.00	25.00	1,000.00	MPE
UTILES	MATERIAL DE TRABAJO	GLOB.	1.00	100.00	100.00	MPE
EQUIPOS	EQUIPO DE SONIDO	DIA	4.00	200.00	800.00	MPE
	CAÑON, ECRAM, LAPTOP, FILMADORA	DIA	4.00	250.00	1,000.00	MPE
LOCAL	ALQUILER PARA EXPOSICIONES	DIA	4.00	400.00	1,600.00	MPE
REFRIGERIOS	ATENCION DE COFEE BREAK	RACIONES	300.00	6.00	1,800.00	MPE
CERTIFICADOS	Por participante en material de 200 gr	UNID.	40.00	5.00	200.00	MPE
	SUB TOTAL				6,500.00	MPE
RECURSOS HUMANOS	EXPOSITORES	DIA	4.00	2,500.00	10,000.00	MPE
	PASAJES AEREOS	UNID	4.00	1,500.00	6,000.00	MPE
	PASAJES TERRESTRES	UNIDAD	4.00	125.00	500.00	MPE
	ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION	DIA	4.00	750.00	3,000.00	MPE
	SUB TOTAL				19,500.00	MPE
	TOTAL				26,000.00	

ESTRATEGIAS

La primera etapa, consistirá en una transmisión de conocimientos de manera intensiva haciendo uso de proyector multimedia y un adecuado equipo de sonido. En la segunda etapa el taller se desdoblara en grupos para desarrollar los trabajos grupales en la elaboración requerimientos y las bases de los procesos.

Al finalizar el taller se les entregara los trabajos desarrollados para que los participantes puedan aplicar lo aprendido.

TEMA 3: CURSO DE MS PROJECT - INEI

I. PRESENTACION:

El curso comprende iniciación en el marco del MS PROJECT, crear un calendario, elaborar una ruta crítica del proyecto, estimar las necesidades de recursos, estimar costos y presupuestos.

II. OBJETIVO:

- Estructurar un WBS o estructura de desglose de trabajo.
- Planificar y secuenciar las actividades de un proyecto.
- Introducir recursos al proyecto.



- Asignar recursos y costos a las actividades.
- Generar la Línea Base del Proyecto.
- Emitir la curvas del avance y de costo..

III. DESARROLLO

3.1. Aspecto organizacional

El Curso Taller contará con el Auspicio y Promoción de la Municipalidad Provincial de Espinar en Convenio con el INEI quienes propiciarán la participación de profesionales de la Entidad como expositores. La coordinación académica del evento a desarrollarse, en el local del INEI, estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos

3.2. Aspecto Académico:

El Programa comprende 10 temas distribuido de la manera siguiente:

1. Concepto de Gestión de Proyectos.
2. Crear u WBS con WBS Chart P.
3. Información del Proyecto
4. Importar la WBS al Ms Project.
5. Tipos de recursos.
6. Establecer los costos para los recursos de materiales.
7. Configuraciones previas para el ajuste.
8. Establecer recursos para las actividades.
9. Establecer líneas de base adicionales.
10. Informes predeterminados en MS Project.

3.3. Oferta académica: 30 horas académicas.

Los participantes serán acreditados ante la Oficina de Recursos Humanos en un número de 40 participantes en dos turnos y el taller se desarrollara en el siguiente horario a coordinar con el INEI:

Probablemente 06 Domingos de 8.00 a 13.00 horas.



3.4. Criterios de evaluación

La evaluación es continua y con participación directa de los alumnos, se aplicara una prueba de conocimientos de entrada y salida. La escala de evaluación es la vigesimal.

3.5. Plana docente:

- A proporcionar por los organizadores

3.6. Logística

El Curso Taller será organizado por la Municipalidad Provincial de Espinar, en convenio con el INEI con un costo aproximado de S/. 150.00 por participante haciendo un total de S/. 6,000.00, a desarrollar en la sede de Cusco o Arequipa del INIE, la Municipalidad coordinara con los asistentes sus gastos de movilidad y alimentación.

La certificación del Curso Taller estará a cargo del INEI Los materiales bibliográficos serán entregados a los participantes por los organizadores al inicio del Curso Taller.

3.7. Acreditación

La constancia de certificación de la aprobación por la participación en el Curso Taller, requiere la asistencia como mínimo del 80 % a las sesiones de clase, aprobar los exámenes (nota mínima 14) y presentar los trabajos desarrollados en los Talleres.

3.8. Entregables

Los organizadores entregaran:

1. Un archivo digital con el contenido de los temas desarrollados;
2. Sílabo del Programa académico
3. Horario descriptivo por los temas a desarrollar.



4. Fichas de inscripción.
 5. Lista de asistencias por cada jornada académica.
 6. Las evaluaciones de los estudiantes
 7. Un informe final impreso y digital.
- IV. Cronograma: se plantea 06 fines de semana a elegir por los organizadores

V. Financiamiento

El Financiamiento es por un monto de S/. 6,000 Nuevos Soles, que comprende los recursos humanos, equipos de cómputo, Internet e impresora, materiales de oficina, transporte, filmación, videos, materiales y fotocopias.

VI. RESULTADOS ESPERADOS.

Los alumnos serán capaces de gestionar diferentes tipos de proyectos en forma efectiva con el MS Project, administrando eficientemente los recursos, preparar informes detallados del proyecto y determinar la ruta crítica del Proyecto

TEMA 4

HABILIDADES BLANDAS: Trabajo en Equipo

I. PRESENTACION:

Este curso pretende que los participantes adquieran conocimientos sobre la competencia del Trabajo en Equipo.

II. OBJETIVO:

Es la de capacitar a los participantes para que trabajen activamente en la consecución de una meta común subordinando los intereses personales a los objetivos del equipo.



III. DESARROLLO

3.1. Aspecto organizacional

El Curso Taller contará con el Auspicio y Promoción de la Municipalidad Provincial de Espinar quienes contrataran a un equipo de profesionales como facilitadores. La coordinación académica del evento a desarrollarse, en el local de la Municipalidad, estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos.

3.2. Aspecto Académico:

El Programa comprende 03 Unidades distribuido de la manera siguiente:

Unidad Didáctica1:

Trabajo en Equipo: características, ventajas y etapas en su desarrollo.

Unidad Didáctica 2:

La Comunicación asertiva en los equipos, elementos, técnicas y reuniones.

Unidad Didáctica 3

Conflictos en los equipos: elementos, resolución y estrategias de resolución.

3.3. Oferta académica: 10 horas académicas.

Los participantes serán acreditados ante la Oficina de Recursos Humanos en un número de 40 participantes en dos turnos y el taller se desarrollara en el horario a coordinar con los facilitadores a contratar:

Sábado o Domingos de 8.00 a 16.00 horas.

3.4. Criterios de evaluación

Se tomara en cuenta la participación activa de los asistentes para el logro de resultados.

3.5. Plana docente:

- A proporcionar por los organizadores



3.6. Logística

El Curso Taller será organizado por la Municipalidad Provincial de Espinar, contratando un equipo de Facilitadores con un costo aproximado de S/. 5000 por taller haciendo un total de S/. 10,000.00 el total de curso a desarrollo

La certificación del Curso Taller estará a cargo de la Municipalidad Provincial de Espinar. Los materiales bibliográficos serán entregados a los participantes por los organizadores al inicio del Curso Taller.

3.8. Entregables

Los organizadores entregaran:

1. Sílabo del Programa académico
2. Fichas de inscripción.
3. Lista de asistencias por cada jornada académica
4. Un informe final impreso y digital. Valoración Cualitativa del Equipo.

IV. Cronograma: Se plantea un fin de semana a elegir por los organizadores.