



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJAMARCA

GERENCIA MUNICIPAL



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 061 - 2019-MPC/G.M.

Cajamarca, 27 de marzo de 2019.

**EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA.**

**VISTO:**

El Plan de Desarrollo de Personas 2019 de la Municipalidad Provincial de Cajamarca; El Acta de Validación de PDP-2019-Municipalidad Provincial de Cajamarca del Comité de Elaboración del PDP; El INFORME N° 106-2019-OGGRRHH-MPC, de la Dirección de Recursos Humanos, El Reporte Presupuesto de la Unidad de Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Cajamarca; El INFORME N° 056-2019-UPDP-OGGRRHH-MPC, de la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas.

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1025, se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el sector público y se establecen las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, correspondiente a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, como organismo rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, mediante Decreto Supremo N° 009 2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, disponiendo que las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP, cuya elaboración estará a cargo de un comité;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 349-2016-A-MPC de fecha 21 de diciembre de 2016 se conformó el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP de la Municipalidad Provincial de Cajamarca;

Que, asimismo, el Director de la Oficina General de Recursos Humanos presentó la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2019 de la Municipalidad Provincial de Cajamarca elaborado sobre la base de la información remitida por las unidades orgánicas, las cuales justificaron sus necesidades de capacitación, el mismo que fue validado por los representantes de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la Gerencia Municipal y el representante de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Cajamarca - PDP; y a la vez este cuenta con el reporte presupuesto de la Unidad de Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

Que, mediante Resolución Presidencia Ejecutiva N. 141-2016-SERVIR-PE de fecha 08 de agosto del 2016 se resuelve formalizar la aprobación de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas” así como la derogación de la



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJAMARCA



## GERENCIA MUNICIPAL

Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado”, formalizada con resolución de Presidencia Ejecutiva N. 041-2011-SERVIR-PE.

Que, en cuanto a la aprobación del Plan de Desarrollo de Personas (PDP), conforme el numeral 5 (Disposiciones Generales), de la citada Resolución Presidencia Ejecutiva N. 141-2016-SERVIR-PE de fecha 08 de agosto del 2016 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 el caso de los gobiernos regionales y locales, la máxima autoridad es el Gerente Regional y Gerente Municipal respectivamente.

De conformidad con las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM y la Resolución Presidencia Ejecutiva N. 141-2016-SERVIR-PE.

### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO:** **APROBAR** el Plan de Desarrollo de Personas -PDP 2019 de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, que en anexo forma parte integrante de las presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO:** **DISPONER** la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Cajamarca ([www.municaj.gob.pe](http://www.municaj.gob.pe))

**ARTICULO TERCERO:** **DISPONER** que a través de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos se remita el Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2019 de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, a través de la dirección de correo electrónico ([pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe)) y al comité de elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

**REGÍSTRESE, COMUNIQUESE CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

### DISTRIBUCIÓN

- Alcaldía
- Dirección De RR.HH
- Informática y Sistemas
- Archivo

Municipalidad Provincial de Cajamarca  
CP/C. Ricardo Azahuanche Oliva  
GERENTE MUNICIPAL

# Plan de Desarrollo de Personas 2019

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
CAJAMARCA**







## Índice

Presentación.....	3
Vigencia .....	4
Marco Legal .....	5
i. MARCO ESTRATÉGICO .....	5
1.1.- MISIÓN .....	5
1.2.- VISIÓN .....	6
1.3.- EJES Y/O POLÍTICAS ESTRATÉGICAS .....	6
1.4.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	6
1.5.- ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	6
1.6.- NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES .....	9
II. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC).....	9
RESULTADOS DEL DNC .....	14
III. CONOCIMIENTOS Y/O HABILIDADES A DESARROLLAR:.....	15
3.1 HARD SKILLS .....	15
3.2 SOFT SKILLS .....	16
3.3 Conocimientos y Habilidades Actitudinales .....	17
IV. IDENTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACION:.....	17
4.1 - OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN .....	17
4.2 - ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN .....	17
4.3 - DATOS DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LA .....	17
4.4 - FINANCIAMIENTO .....	17
V. METAS E INDICADORES DE CAPACITACIÓN.....	17
5.1 - METAS DE CAPACITACIÓN .....	17
5.2 - INDICADORES ANUALES DE CAPACITACIÓN: .....	18
VI. CAPACITACIÓN .....	18
6.1 - NIVELES DE CAPACITACIÓN .....	18
6.2 - ACCIONES DE CAPACITACIÓN Y SUS OBJETIVOS – PDP ANUALIZADO .....	20
VII. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CAPACITACION .....	34
7.1 - EJECUCIÓN DEL SEGUIMIENTO .....	34
7.2 - NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN .....	34
ANEXO N°01: “MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE CAPACITACIÓN” .....	36



## Presentación

El presente instrumento de gestión ha sido realizado por la labor conjunta y concertada del Comité para el desarrollo de personas de la Municipalidad Provincial de Cajamarca; ello, en aras de planificar las acciones, actividades y/o tareas de capacitación teniendo como base el diagnóstico de necesidades de la misma definiendo sus objetivos generales y estableciendo estrategias de implementación con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional y/o potenciar las capacidades nuestro talento humano en conformidad con el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM mediante el cual se aprobó el Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil; los parámetros fijados por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, materializados en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE mediante la cual se aprobó la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas"; así como también en cumplimiento a los lineamientos enmarcados en el Decreto Legislativo N° 1025 – Aprobación de normas de capacitación y rendimiento para el sector público, y su reglamento el Decreto Supremo N°009-2010-PCM; la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Municipalidades Ley n.° 27972; el Decreto Legislativo N° 276 - Ley Bases de la Carrera Administrativa, modificado por las Leyes N° 25224, 27942, 29973, 29988, y el Decreto Legislativo N° 1026; y el Decreto Supremo N°005-90-PCM - Reglamento de la Carrera Administrativa, con opinión vinculante a cargo de SERVIR a través de Resolución N° 174-2016-SERVIR-PE.

En ese sentido; es menester precisar que la intención del comité es que, este Plan de Desarrollo de Personas - PDP Anual 2019 | Municipalidad Provincial de Cajamarca sirva de base para la profesionalización del personal en pos de alcanzar los objetivos y metas institucionales, los cuales enmarcados en la modernización del estado pueda llevarnos a la misión institucional de nuestro ente, el cual es servir al ciudadano de Cajamarca a fin de elevar su calidad de vida y coadyuvar a una mejor sociedad cada día, por lo que resulta trascendental fomentar la participación activa y potenciar el liderazgo en nuestro talento humano, dentro del enfoque de desarrollo sostenible provincial; por lo tanto, la medición de resultados alcanzados *–luego de realizada las acciones de capacitación–* se determinará mediante la evaluación de la capacitación, obteniéndose así información para la toma de decisiones por parte de los directivos de los órganos y unidades orgánicas mejorando así continuamente nuestra gestión institucional.



**Vigencia**

El presente Plan de Desarrollo de Personas - PDP Anual de la Municipalidad Provincial de Cajamarca tiene una duración de doce (09) meses comprendidos desde el 01 de abril hasta el 31 de diciembre de 2019.

  
  




## Marco Legal

- Ley Orgánica de Municipalidades Ley n.º 27972.
- Ley Nro. 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, modificada por las Leyes N° 28500, 28522, 28652, 28927, 29035, 29258, 29465, 29626, 29812, 29874, 29951, 30114, y Decreto Legislativo N° 1017.
- Ley Nro. 28175 - Ley Marco del Empleo Público, modificada por Decreto Legislativo N° 1295.
- Ley Nro. 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada por Ley N° 28496.
- Decreto Legislativo N° 1025 – Aprobación de normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- Decreto Legislativo Nro. 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa, modificado por las Leyes N° 25224, 27942, 29973, 29988, y el Decreto Legislativo N° 1026.
- Decreto Legislativo Nro. 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral, modificado por Ley N° 26513, y Decreto Legislativo N° 765.
- Decreto Legislativo Nro. 1057 - Regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), modificado por Ley N° 29849, Decreto Legislativo N° 1295, y Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo Nro. 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1025, sobre normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- Decreto Supremo Nro. 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa, con opinión vinculante a cargo de SERVIR a través de Resolución N° 174-2016-SERVIR-PE.
- Decreto Supremo Nro. 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2011-SERVIR/PE.
- Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas".
- Expediente Nro. 002-2010-PI-TC, Sentencia del pleno jurisdiccional del Tribunal Constitucional en la demanda de inconstitucionalidad interpuesta contra el Decreto Legislativo Nro. 1057.

## I. MARCO ESTRATÉGICO

### 1.1.- MISIÓN

Somos una institución que:

Promueve el desarrollo local y el bienestar social, garantiza la participación en la gestión municipal y la seguridad ciudadana, brinda servicios públicos esenciales, gestiona el crecimiento ordenado de la ciudad y el equipamiento con infraestructura, del territorio urbano y rural de la provincia de Cajamarca.





## 1.2.- VISIÓN

Municipalidad Provincial de Cajamarca moderna y competitiva, líder institucional del desarrollo sostenible de la provincia, implementa estrategias de concertación y articulación para cerrar brechas sociales y de infraestructura, brinda servicios públicos de calidad y hace un buen uso de los recursos públicos que gestiona.

## 1.3.- EJES Y/O POLÍTICAS ESTRATÉGICAS

### A.- EJE SOCIAL Y/O POLÍTICA ESTRATÉGICA:

La seguridad humana como enfoque del desarrollo social.

### B.- EJE ECONOMICO Y/O POLÍTICA ESTRATÉGICA:

La sustentabilidad del Desarrollo Económico Local.

### C.- EJE AMBIENTAL Y/O POLÍTICA ESTRATÉGICA:

La protección, conservación, aprovechamiento sostenible y recuperación de ecosistemas urbanos y rurales para la adaptación al cambio climático.

### D.- EJE INSTITUCIONAL Y/O POLÍTICA ESTRATÉGICA:

La gestión municipal por resultados.

## 1.4.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

**OBJETIVO 1.-** Promover la supervivencia, los medios de vida y la dignidad de las personas.

**OBJETIVO 2.-** Impulsar un clima empresarial y comercial favorable al desarrollo económico local sostenible.

**OBJETIVO 3.-** Preservar a Cajamarca ambientalmente limpia, saludable y adaptada al cambio climático.

**OBJETIVO 4.-** Institucionalizar el Sistema de Planeamiento Estratégico como herramienta de "Buen Gobierno".

## 1.5.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

### A.- ORGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR

A.1.- Concejo Municipal.

### B.- ORGANOS DE ALTA DIRECCION.

B.1.- Alcaldía.

B.2.- Gerencia Municipal.

### C.- ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

C.1.- Órgano de Control Institucional.





**D.- ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL**

D.1.- Procuraduría Pública Municipal.

**E.- ORGANOS CONSULTIVOS.**

E.1.- Comisión de Regidores.

E.2.- Consejo de Coordinación Local Provincial.

E.3.- Comité de Ética y Veeduría Ciudadana.

E.4.- Junta de Delegados Vecinales.

E.5.- Comité de Defensa Civil.

E.6.- Comité Provincial de Seguridad Ciudadana -COPROSEC.

E.7.- Consejo Consultivo de Niñas, Niños y Adolescentes-  
CCONNA.

E.8.- Comité Municipal de los Derechos del Niño y del  
Adolescente - COMUDENA.

E.9.- Consejo Provincial de la Juventud.

**F.- ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.**

F.1.- Oficina General de Asesoría Jurídica.

F.2.- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

F.2.1. Unidad de Planeamiento y Cooperación Técnica.

F.2.2. Unidad de Programación e Inversión.

F.2.3. Unidad de Pre inversión.

F.2.4. Unidad de Presupuesto.

F.2.5. Unidad de Modernización de la Gestión  
Institucional.

F.3.- Oficina General de Promoción de la Inversión Privada.

**G.- ÓRGANOS DE APOYO.**

G.1.- Oficina de Comunicaciones y Relaciones Institucionales.

G.2.- Oficina de Secretaría General.

G.3.- Oficina General de Administración.

G.3.1. Unidad de Contabilidad.

G.3.2. Unidad de Logística y Servicios Generales.

G.3.3. Unidad de Tesorería.

G.3.4. Unidad de Informática y Sistemas.

G.4.- Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

G.4.1. Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas.

G.4.2. Unidad de Remuneraciones, Bienestar Social y  
Salud.

**H.- ÓRGANOS DE LÍNEA.**

H.1.- Gerencia de Infraestructura.

H.1.1. Subgerencia de Estudios y Proyectos.

H.1.2. Subgerencia de Obras.





- H.1.3. Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
- H.1.4. Subgerencia de Proyectos Menores y Maquinaria.
- H.2.- Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial.
  - H.2.1. Subgerencia de Planeamiento Urbano.
  - H.2.2. Subgerencia de Ordenamiento Territorial y Catastro.
  - H.2.3. Subgerencia de Licencias de Edificaciones.
- H.3.- Gerencia de Vialidad y Transporte.
  - H.3.1. Subgerencia de Circulación Vial.
  - H.3.2. Subgerencia de Operaciones de Transporte.
  - H.3.3. Subgerencia de Licencias y Seguridad Vial.
- H.4.- Gerencia de Desarrollo Económico.
  - H.4.1. Subgerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local.
  - H.4.2. Subgerencia de Fiscalización, Control y Policía Municipal.
  - H.4.3. Subgerencia de Desarrollo Rural.
- H.5.- Gerencia de Turismo, Cultura y Centro Histórico.
  - H.5.1. Subgerencia de Turismo y Cultura.
  - H.5.2. Subgerencia de Gestión del Centro Histórico.
- H.6.- Gerencia de Desarrollo Social.
  - H.6.1. Subgerencia de Desarrollo Humano, Salud y Promoción Social.
  - H.6.2. Subgerencia de Participación Social.
  - H.6.3. Subgerencia de Educación, Recreación y Deporte.
  - H.6.4. Subgerencia de Registro Civil.
- H.7.- Gerencia de Desarrollo Ambiental.
  - H.7.1. Subgerencia de Saneamiento Básico, Recursos Naturales y Cambio Climático.
  - H.7.2. Subgerencia de Protección y Control Ambiental.
  - H.7.3. Subgerencia de Limpieza Pública y Ornato Ambiental.
- H.8.- Gerencia de Seguridad Ciudadana.
  - H.8.1. Subgerencia de Serenazgo y Seguridad Patrimonial.
  - H.8.2. Subgerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastres.
- I.- ORGANOS DESCENTRALIZADOS.**
  - I.1. TV NORTE.
  - I.2. Servicio de Administración Tributaria – SAT CAJ.
  - I.3. Instituto Vial Provincial - IVP.
  - I.4. Empresa Municipal de Festejos de Caja (EMUFECA).



**1.6.- NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES**

Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, bajo las modalidades: Decreto Legislativo N° 276, N° 728, Contratos Administrativos de Servicio (CAS), medidas cautelares, haciendo un total de ..... trabajadores, según el cuadro siguiente:

N° ORDEN	CONDICION LABORAL	TOTAL
1	ALCALDE	1
2	CAS	254
3	EMPLEADO INDETERMINADO 276	61
4	EMPLEADO NOMBRADO	130
5	FUNCIONARIOS	17
6	MEDIDA CAUTELAR DL 276	152
7	MEDIDA CAUTELAR DL 728	323
8	OBRERO CONTRATADO INDETERMINADO	784
9	OBRERO NOMBRADO	96
10	PROCESOS CONCLUIDOS DL 276	20
11	PROCESOS CONCLUIDOS DL 728	15
12	PROYECTOS	225
	<b>TOTAL</b>	<b>2078</b>

**II. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)**

La identificación de necesidades de capacitación, realizada en el marco de satisfacer el cierre de brechas de la misma, se ejecutó con la finalidad de lograr el objetivo de la Municipalidad Provincial de Cajamarca; esto es, alcanzar la consolidación del proceso de descentralización económica, administrativa, política social y ambiental.

En ese sentido, para poder identificar las necesidades de capacitación se ha considerado los objetivos de los órganos y unidades orgánicas, las mismas que son detalladas:



Órgano		Unidad Orgánica		Objetivo
Genérico	Específico	Genérico	Específico	Genérico
Normativo y Fiscalizador.	Consejo Municipal.	Secretaría del Consejo Municipal.	-	Fiscalizar los actos de los órganos de dirección y administración de la municipalidad provincial u otros de interés general.
De Dirección	Gerencia Municipal		Gerente Municipal	Coordinar, conducir, organizar, articular, supervisar evaluar y controlar las acciones de las diferentes Gerencias Municipales y Unidades Orgánicas dependientes de la municipalidad provincial.
	Alcaldía		Alcalde Provincial	
	Oficina de Comunicaciones y Relaciones Institucionales.			
	Oficina de Secretaría General.			
De Apoyo	Oficina General de Administración.		Unidad de Contabilidad	Ejecutar y supervisar los procesos de contabilidad, los registros y balances financieros de acuerdo a la normatividad vigente para el control de los fondos y valores del pliego





			presupuestal
		Unidad de Logística y Servicios Generales.	
		Unidad de Tesorería	Ejecutar y supervisar los procesos de tesorería de acuerdo a la normatividad vigente para el control de los fondos y valores del pliego presupuestal.
		Unidad de Informática y Sistemas.	
	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos	Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas.	Propiciar y generar estrategias para atraer y desarrollar al talento humano, generando una cultura de vocación de servicio al ciudadano, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.
		Unidad de Remuneraciones, Bienestar Social y Salud Ocupacional.	
De Línea	Gerencia de Infraestructura.	Subgerencia de Estudios y Proyectos.	



		Subgerencia de Obras.	
		Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.	
		Subgerencia de Proyectos Menores y Maquinaria.	
	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial.	Subgerencia de Planeamiento Urbano.	
		Subgerencia de Ordenamiento Territorial y Catastro.	
		Subgerencia de Licencias de Edificaciones.	
	Gerencia de Vialidad y Transporte.	Subgerencia de Circulación Vial.	
		Subgerencia de Operaciones de Transporte.	








		Subgerencia de Licencias y Seguridad Vial.	
	Gerencia de Desarrollo Económico.	Subgerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local.	
		Subgerencia de Fiscalización, Control y Policía Municipal.	
		Subgerencia de Desarrollo Rural.	
	Gerencia de Turismo, Cultura y Centro Histórico.	Subgerencia de Turismo y Cultura.	
		Subgerencia de Gestión del Centro Histórico.	
	Gerencia de Desarrollo Social.	Subgerencia de Desarrollo Humano, Salud y Promoción Social.	
		Subgerencia de Participación Social.	
		Subgerencia de Educación, Recreación y Deporte.	
		Subgerencia de Registro Civil.	



	Gerencia de Desarrollo Ambiental.	Subgerencia de Saneamiento Básico, Recursos Naturales y Cambio Climático.	
		Subgerencia de Protección y Control Ambiental.	
		Subgerencia de Limpieza Pública y Ornato Ambiental.	
	Gerencia de Seguridad Ciudadana.	Subgerencia de Serenazgo y Seguridad Patrimonial.	
		Subgerencia de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres.	

Con la finalidad de proporcionar la diagnosis requerida se utilizó el formato de identificación de necesidades de capacitaciones, resultando de su aplicación la precisión de temas específicos, acorde con los órganos o unidades orgánicas, siendo menester incluir la adquisición de conocimientos generales, y el desarrollo de habilidades funcionales y actitudes.

### RESULTADOS DEL DNC

Se advierte que el talento humano requiere adquirir los conocimiento teóricos y prácticos respecto a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento; ello, con la finalidad de que las contrataciones realizadas por la Municipalidad Provincial de Cajamarca sean en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad permitiéndose así el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en la sociedad; asimismo, requieren capacitación sobre los fundamentos y principios del Derecho Administrativo, Gestión Pública por resultados y control gubernamental, a fin que puedan regular sus propios actos y procedimientos administrativos logrando así garantizar los derechos e intereses de los administrados.

Es así que, para lograr el cumplimiento de los ejes y/o componentes estratégicos: derechos fundamentales y dignidad de las personas, por







ejemplo, es de vital importancia instrumentalizar la capacidad de redacción y materializar un gran nivel de precisión respecto a lo que se resuelve, concede, solicita y/o deniega al administrado; ello, con la finalidad de no conculcar principios fundamentales de la administración pública, siendo uno de ellos el principio de legalidad y debido proceso.

En ese sentido, los servidores públicos deben dominar las acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos a utilizar prevenir posibles riesgos que afecten el correcto funcionamiento de la administración pública; por lo tanto, del análisis del Formato de Identificación de Necesidades de Capacitación se evidencia que los trabajadores requieren conocimientos, además de los temas precisados supra, respecto al Sistema de Control Interno, Sistema Integrado de Gestión Administrativa (S.I.G.A. M.E.F.), así como también la, Ley del Servicio Civil; y, al desarrollarnos en un mundo globalizado es fundamental dominar Microsoft Office, con énfasis en la aplicación Excel.

Dicho lo anterior; es menester precisar que, aunado a los conocimientos teóricos y prácticos es importante que el talento humano mejore día a día en sus relaciones interpersonales y transmita una imagen de liderazgo con la finalidad de lograr así su desarrollo personal y contribuyan con la solidez institucional al adquirir la capacidad y el nivel de profesionalismo que la sociedad requiere.

### III. CONOCIMIENTOS Y/O HABILIDADES A DESARROLLAR:

#### 3.1 HARD SKILLS

Son todas las habilidades y conocimientos adquiridos por ejercicio de materias, carreras profesionales o que tengan como requisitos la pericia o experiencia de una rama determinada del conocimiento o el quehacer profesional. Para el presente documento hemos dividido las mismas en:

**3.1.1. Conocimientos y Habilidades Generales.** - Aquellos que son propios del quehacer humano en general y son comunes a la totalidad de las actividades en sociedad.

**3.1.2. Conocimientos y Habilidades Funcionales.** - Aquellos que son requeridos para las funciones del personal de área específica de la organización. Estos se encuentran establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F.).

**3.1.3. Conocimientos y Habilidades Técnicas-Operativas.** - Aquellas que tienen como base el manejo de un soporte, interfaz, o herramientas que coadyuven a la concreción de los objetivos institucionales y los previstos del área. Estos también





se encuentran en el en el Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F.).

3.2 SOFT SKILLS

Aquellas que se relacionan con las habilidades interpersonales e intrapersonales. Residen en los recursos humanos de la institución.

TIPO DE ESTRATEGIA	ACTIVIDADES ESTRATEGICAS
<b>Capacitaciones externas</b>	Programas, workshops, talleres de simulación, curso, seminarios, talleres y diplomados orientados al desarrollo de conocimientos y habilidades a cargo de profesionales especializados.
	Suscribir convenios con instituciones educativas a fin de acceder a beneficios o alianzas institucionales.
	Promover, facilitar y garantizar la participación activa de los trabajadores en los cursos, programas, charlas.
	Programas e-learning: actividades de capacitación virtuales.
	Programas b-learning: actividades de capacitación a distancia con material teórico didáctico.
<b>Capacitaciones internas</b>	Capacitaciones Internas: Charlas y talleres dirigidos por personal interno y que ha demostrado pericia en los temas a tratar.
	Efecto Multiplicador: Los participantes de capacitaciones externas retribuyen sus conocimientos a la institución a través de charlas y talleres dirigidos a sus compañeros de área.
	Estudio de Caso: Mediante esta estrategia se busca que los colaboradores de un mismo equipo compartan la experiencia de un caso o proceso particularmente extraño.
	Círculos de calidad: Exposiciones de los miembros de los equipos acerca de sus funciones, actividades, procesos y estrategias efectivas que han desarrollado con la experiencia.
	Análisis grupal de material didáctico.





### 3.3 Conocimientos y Habilidades Actitudinales

Definiremos en este caso a las actividades concernientes a las que tengan que ver con la performance profesional como trabajo en equipo, liderazgo, comunicación efectiva inteligencia emocional y otros.

## IV. IDENTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACION:

### 4.1 - OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

**4.1.1. Objetivo general.** - Poseer los conocimientos y habilidades requeridos para ejecutar nuestro plan estratégico institucional, dentro de los principios de la efectividad y la innovación.

**4.1.2. Objetivos específicos:**

1. Dotar, al talento humano, de habilidades para el trabajo en equipo.
2. Profesionalizar al personal en la Gestión Pública.
3. Usar los soportes computacionales en su máximo potencial.

### 4.2 - ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

Las estrategias están basadas en primer término por el objetivo general y luego son desarrollados de manera precisa por los objetivos específicos. La planificación, organización, ejecución y revisión es el proceso mediante el cual desarrollaremos la capacitación.

### 4.3 - DATOS DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LA CAPACITACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2019 de la Municipalidad Provincial de Cajamarca plantea optimizar las potencialidades de su equipo humano al fin de concretar la misión institucional que nuestra entidad posee.

### 4.4 - FINANCIAMIENTO

La Municipalidad Provincial de Cajamarca destina el monto de inversión de S/ 100 000.00 (Cien mil con 00/100 soles) para los fines correspondientes a las actividades de capacitación.

## V. METAS E INDICADORES DE CAPACITACIÓN

### 5.1 - METAS DE CAPACITACIÓN

El presente plan tiene como meta capacitar al 55% de la población registrada.



PORCENTAJE DE META ANUAL	PROMEDIO DE POBLACIÓN BENEFICIADA
55%	200

**5.2 - INDICADORES ANUALES DE CAPACITACIÓN:**
**A.- Control de Asistencias/Cantidad de Beneficiados:**

Registro de asistencia de los participantes.

**B.- Evaluaciones de Capacitación:**

Porcentaje calificación de la evaluación.

**C.- Controlador de Presupuesto:** El total monetario de la

inversión en actividades de capacitación.

**D.- Cumplimiento de Ficha Técnica:**

Porcentaje de cumplimiento de ítems señalados en la ficha técnica de la actividad de capacitación.

**E.- Índice de Deserción:**

Porcentaje que deriva del número de inasistencias entre el total de participantes, todo esto multiplicado por cien (100). Este indicador ayuda a comprender y controlar la cultura de capacitación.

**VI. CAPACITACIÓN**
**6.1 - NIVELES DE CAPACITACIÓN**

NIVEL DE LA CAPACITACION	DESCRIPCIONES
Orientación.	1.- Brinda información general al personal sobre las funciones que desempeña. 2.- Su duración se caracteriza por tener menos de ocho horas
Desarrollo funcional.	Dirigida a la implementación de una nueva función o reforzamiento de la misma, o actualización en alguna materia

TIPO DE ESTRATEGIA	ESTRATEGIA	NIVEL
Capacitaciones externas	Curso	Desarrollo funcional
	Talleres de simulación	Desarrollo funcional



	Seminarios	Desarrollo funcional
	Talleres	Desarrollo funcional
	Diplomados	Desarrollo funcional
	Programas e-learning	Desarrollo funcional
	Programas b-learning	Desarrollo funcional
<b>Capacitaciones internas</b>	Charlas	Orientación
	Talleres	Orientación y desarrollo
	Efecto multiplicador	Orientación
	Estudio de caso	Orientación
	Circulo de calidad	Orientación
	Análisis grupal de material didáctico	Orientación
	Taller de inducción	Orientación




**6.2 - ACCIONES DE CAPACITACIÓN Y SUS OBJETIVOS – PDP ANUALIZADO <sup>1</sup>**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO - 2019									
N°	ÓRGANO	PUESTO	NUMERO DE BENEFICIARIOS	BRECHA O NECESIDAD DE CAPACITACION	ACCION DE CAPACITACION PRELIMINAR	OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO (*)	COSTO INDIRECTO (**)	OBSERVACIONES
1	Gerencia de Desarrollo Ambiental	Equipo Técnico de las Subgerencia	30	Fortalecer los conocimientos sobre el análisis económico del medio ambiente, los bienes públicos, las externalidades asociadas a las actividades económicas, el uso de instrumentos económicos, regulaciones y	RECURSOS NATURALES Y CAMBIO CLIMATICO	IV TRIMESTRE	0	500	MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

<sup>1</sup> La identificación de necesidades de capacitación ha sido enfocada en el logro de las iniciativas de gestión; es decir, ofrecer al talento humano las herramientas necesarias para promocionar e influenciar un cambio social positivo. En ese sentido, el esfuerzo académico y los programas ayudarán a los servidores públicos a pensar con rigor académico y conciencia social con respecto al sector público y al impacto que generan sus políticas en los individuos, mercados e instituciones.

				política ambiental para enfrentar el cambio climático, en particular, la adaptación y la mitigación de las emisiones de gases de efecto invernadero, así como la relación entre estilos de desarrollo y la calidad ambiental.					
2	Gerencia de Desarrollo Ambiental	Equipo de Saneamiento Básico	30	Aprender a planear, proyectar, diseñar y proveer servicios básicos de saneamiento ambiental, como acueductos, alcantarillados, potabilización de aguas, tratamiento de aguas residuales, tratamiento de lodos, disposición de residuos sólidos	SANEAMIENTO BASICO EN GOBIERNOS LOCALES	IV TRIMESTRE	0	500	AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

3	Gerencia de Desarrollo Ambiental	Grupo de Estudio Técnico Ambiental del Aire - GESTA	15	Conocer y comprender los elementos indispensables para monitorear y mejorar la calidad del aire en ambientes; además, de emplear buenas prácticas y acciones que permitan minimizar tu exposición a contaminantes del aire para mejorar tu calidad de vida de los Ciudadanos.	PLANES DE ACCION, CONTROL Y NORMATIVIDAD DE LA CALIDAD DEL AIRE	IV TRIMESTRE	0	300	MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS OSINERGMIN OEFA
4	Gerencia de Desarrollo Ambiental	Subgerentes Técnico Sensibilizadores	30	Capacitar a los participantes en el enfoque Integral de la Gestión de los Residuos Sólidos (urbanos, industriales, peligrosos y hospitalarios), reconociendo las diferentes	HABILIDADES FUNCIONALES PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS EN MUNICIPALIDADES	IV TRIMESTRE	0	500	MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS OSINERGMIN



				tecnologías de tratamiento de Residuos Sólidos.					
5	Gerencia de Desarrollo Ambiental	Subgerentes Asesores Legales	20	Fortalecer las capacidades de los servidores en las metodologías de elaboración de la EIA para las políticas, planes y programas susceptibles de originar implicaciones ambientales significativas.	SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL - SEIA	IV TRIMESTRE	0	400	MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
6	Gerencia de Desarrollo Social	Coordinadora Facilitadores Comunitarios	15	Fortalecer en los servidores sobre los diferentes componentes en el desarrollo de la personalidad en el adolescente, Destacando los trastornos propios de los	PSICOLOGÍA Y CONDUCTAS EN JÓVENES	IV TRIMESTRE	0	400	AREA DE PSICOLOGIA DE LA ENTIDAD



				adolescentes como la ansiedad y la afectividad.					
7	Gerencia de Desarrollo Social	Coordinadora Facilitadores Comunitarios	15	conocer metodología que permitan la participación social y laboral de las mujeres del ámbito urbano y rural que permitan una mayor y mejor incorporación de las mujeres a la actividad económica y a la viabilidad social de sus municipios.	EMPODERAMIENTO DE LA MUJER	IV TRIMESTRE	0	400	MINISTERIO DE LA MUJER
8	Gerencia de Desarrollo Social	Coordinador Facilitadores Comunitarios psicólogo	20	Conocer las habilidades básicas de desarrollo personal y social como condición indispensable a fomentar, para	SOCIALIZACIÓN CON PERSONAS DE HABILIDADES DIFERENTES	IV TRIMESTRE	0	500	AREA DE PSICOLOGIA DE LA ENTIDAD



				conseguir que las personas con discapacidad puedan llevar una vida plena lo más normalizada posible bajo los principios de integración, comprensividad y diversidad.					
9	Gerencia de Desarrollo Social	Subgerente Orientadores	15	Conocer la normatividad vigente y procedimiento para la ejecución de matrimonios y divorcios, materia y participación de los Municipios.	PROCEDIMIENTO DE ESTADO CIVIL - MATRIMONIOS Y DIVORCIOS	IV TRIMESTRE	0	300	RENIEC
10	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Asistente Técnico	30	Conocer el catastro municipal, tales como: la normativa vigente a tenerse en cuenta, la importancia del código catastral georreferenciado, la necesidad de	NORMATIVIDAD CATASTRAL Y CATASTRO MULTIFUNCIONAL EN MUNICIPIOS	III TRIMESTRE	0	600	MINISTERIO DE VIVIENDA COFOPRI

				insertar el catastro en los procesos municipales, la estandarización de la información común y la retroalimentación.					
11	Oficina General de Administración	Equipo Técnico	30	Fortalecer y conocer la normatividad y modificatorias en el tiempo respecto a la administración de los bienes nacionales y sus implicancias legales.	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES Y LA PROPIEDAD ESTATAL	IV TRIMESTRE	0	500	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES MUEBLES
	Oficina General de Asesoría Jurídica	Analista Legal							
12	Oficina General de Asesoría Jurídica	Analista Legal	30	Conocer los aspectos generales del proceso de descentralización, la normativa municipal, los instrumentos de planeamiento y gestión urbana, los mecanismos para promover las	LEY GENERAL DE EDIFICACIONES Y LEY DE HABILITACIONES URBANAS	IV TRIMESTRE	0	500	MINISTERIO DE VIVIENDA
	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Equipo Técnico							

				inversiones públicas y privadas en las ciudades y la participación ciudadana.					
13	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Jefe Equipo Técnico	30	Dotar de capacidades analíticas para la toma de decisiones y en la identificación y análisis para la generación de valor público. Así, poder determinar los objetivos y tácticas a partir de los lineamientos del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	IV TRIMESTRE	0	500	CEPLAN
14	Todas la Gerencias	Gerentes	30	Conocer y fortalecer los conceptos fundamentales para la implantación del sistema de control interno en las	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	IV TRIMESTRE	0	500	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA





				entidades públicas, de manera que se minimice o elimine los impactos de la ocurrencia de los riesgos de los diversos procesos.					
15	Gerencia de Infraestructura	Equipo Técnico	30	Fortalecer a los servidores en la parte de la Ejecución de obras de forma comparativa entre Administración Directa y Contrata. Y la parte de Valorizaciones y Liquidaciones de forma específica para cada modalidad de contratación.	EJECUCION DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	III TRIMESTRE	0	500	PROINVERSION





16	Todas la Gerencias	Gerentes	30	Conocer y fortalecer en los mecanismos de inversión, el marco teórico y conceptual que los rigen y los procedimientos que se llevan a cabo desde los distintos sectores para el desarrollo y gestión de operaciones en el marco de los proyectos de inversión bajo las modalidades de asociaciones público privadas y obras por impuestos.	OBRAS POR IMPUESTO Y ASOCIACIÓN PÚBLICOS PRIVADOS
----	--------------------	----------	----	--	---



)

Plan de Desarrollo de Personas 2019

III TRIMESTRE	0	500	* MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS * PROINVERSION
---------------	---	-----	---



17	Procuraduría Pública Municipal	Abogados Personal Administrativo	30	Desarrollar competencias en los servidores para atender las necesidades relativas a la gerencia por resultados: involucrando el desarrollo de la capacidad de análisis, el uso de la información para la toma de decisiones dentro de un sistema de gestión establecido por el Ministerio de Economía y finanzas.	GESTION POR RESULTADOS EN LAS ENTIDADES PUBLICAS	III TRIMESTRE	0	500	MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
18	Procuraduría Pública Municipal	Abogados Personal Administrativo	30	Desarrollar habilidades para comunicarse eficazmente por escrito, utilizando normas ortográficas y de redacción que aseguren una expresión clara y	ACTUALIZACIÓN EN REDACCIÓN JURÍDICA	IV TRIMESTRE	0	700	UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE



				concisa de los textos jurídicos.					
19	Oficina General de Administración	Analista de Sistemas Analista de Sistemas Junior	15	Desarrollar habilidades para describir herramientas y las tareas de administración de base de datos, Instalar y configurar SQL Server 2014, Configurar el almacenamiento de información y bases de datos SQL Server, Planificar e implementar una estrategia de backup y restaurar bases de datos de copias de seguridad.	ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS	IV TRIMESTRE	0	500	UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE SENATI







20	Oficina General de Administración	Orientadores Tramitadores Notificador Conserje Apoyo de Sistemas	20	Orientado a fortalecer en los servidores civiles un nuevo enfoque de gestión pública, que destaca la importancia de ofrecer a los ciudadanos un servicio imparcial, oportuno y confiable que satisfaga sus necesidades y expectativas con eficiencia, calidad y oportunidad.	SERVICIO AL CIUDADANO, MANEJO DE EMOCIONES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	IV TRIMESTRE	0	500	UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE
21	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos	Equipo Técnico	15	Fortalecer en los Servidores los conceptos necesarios para la comprensión y análisis de las instituciones más importantes del nuevo régimen, incidiendo en los derechos y beneficios de cada uno de los grupos	TRANSITO AL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL: MAPEO DE PUESTOS Y MAPEO DE PROCESOS DE LA ENTIDAD	IV TRIMESTRE	0	400	SERVIR

				de servidores civiles, así como en los procedimientos que deben seguir las entidades públicas para migrar al mencionado régimen del servicio civil.					
						SUB - TOTAL	0	10000	
						TOTAL	10,000		

## VII. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CAPACITACION

El proceso se registrará en la Matriz de Seguimiento de la Capacitación (Anexo 01). La oficina encargada será el área de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

### 7.1 - EJECUCIÓN DEL SEGUIMIENTO

A través del llenado de la Matriz de Seguimiento de Capacitación es posible tener un adecuado seguimiento de los indicadores.

- a. Control de asistencia
- b. Índice de deserción
- c. Pruebas prácticas
- d. Prueba de desempeño
- e. Simulaciones

### 7.2 - NIVEL DE EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Al respecto; es menester precisar que, el nivel de evaluación de capacitación se realiza sobre la base de los objetivos de la misma; esto es,

#### a. **Objetivos de desempeño**

Son las acciones concretas que los servidores realizan en su trabajo después de culminada la acción de capacitación; por lo tanto, se refiere a la implementación de un plan de acción consistente en el seguimiento de acciones y/o actividades; ello, con la finalidad de evidenciar la aplicación de nuevos conocimientos.

#### b. **Objetivos de aprendizaje**

Se refiere específicamente a los conocimientos y habilidades que el talento humano aprende y/o adquiere durante la acción de capacitación.

Los dos ejes, citados supra, permitirán aplicar diversos tipos para determinar el nivel de evaluación de la capacitación, siendo estos:

- a. **De reacción** (Servidor satisfecho)
- b. **De aprendizaje** (Trabajador adquiere conocimiento y desarrolla habilidades)





- c. **De aplicación** (Aplicación de lo aprendido en el quehacer de las funciones propias de los órganos o unidades orgánicas)
- d. **De impacto** (La entidad logra sus objetivos institucionales)





**ANEXO N°01: "MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE CAPACITACIÓN"**

Mes de ejecución	Capacitaciones por mes	N°	Población beneficiada	Tema	Estrategia de Capacitación	Institucion	Centro de Costos	Beneficiarios	Inversión
<b>Enero</b>									
<b>Febrero</b>									
<b>Marzo</b>									


