

Municipalidad Provincial de
HUANCAYO

Gestión 2018-2022

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 101 -2019-MPH/GM

Huancayo,

26 MAR 2019

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

VISTO:

El Informe N° 722 -2019-MPH/GA-SGGRH, de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, Acta del Comité para elaboración del Plan de Desarrollo de Personas PDP 2019 de fecha 13 de marzo del 2019; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala que "Las municipalidades provinciales y distritales son los Órganos de Gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines" y "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, mediante la LEY N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad de que las entidades públicas del estado alcancen mayores niveles de eficiencia y eficacia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía; así como, para promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, el artículo 10° de la citada Ley N° 30057, 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 las capacidades de los servicios civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, en concordancia con lo anterior, el artículo 9° del Reglamento General de la Ley N° 30057, ley del Servicio Civil, aprobado por D. S. N° 040-2014-PCM, dispone que la capacitación tiene como finalidad cerrar brechas identificadas en los servicios 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, siendo dicha capacitación parte Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación; asimismo, el artículo 12° del acotado cuerpo legal, señala que las Oficinas de Recursos Humanos son los responsables de conducir las capacidades en la entidad, para ello planifican, ejecutan, evalúan, financian, registran e informan las capacitaciones ejecutadas.

Que, el artículo 135° del D.S. N° 040-2014-PCM, señala que el Plan de Desarrollo de Personas (PDP), es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de Capacitación de la Entidad. Se elabora sobre la base de las necesidades de formación laboral o profesional con la finalidad promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores; asimismo, el Plan de Desarrollo de Personas, debe definir los objetivos generales de capacitación y su entrega de implementación,

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se formaliza la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", cuyo objetivo es desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el numeral 6.4.1.1 de la Directiva señalada que el Plan de Desarrollo de Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad, el cual se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, siendo su vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad; asimismo, se detalla endicho numeral los aspectos que debe contener el referido plan;



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 101 -2019-MPH/GM

Que, de acuerdo con el literal b) del numeral 6.4.1.1 de la Directiva, es función del Comité de Planificación de la Capacitación, validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad;

Que, en ese contexto mediante Acta de fecha 13 de marzo del 2019, el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Provincial de Huancayo, conformado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 202-2018-MPH/GM, validó el proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019, elaborado por la Sub Gerencia de Gestión De Recursos Humanos; encargándosele remitir el mismo a Gerencia Municipal para su aprobación, mediante acto resolutorio y posterior remisión a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR;

Por tales consideraciones y en uso de las facultades conferidas por Decreto de Alcaldía N° 008-2016-MPH/A, concordante con el artículo 83° del Decreto Supremo N° 0006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 y el artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APRUÉBESE, El Plan de Desarrollo de Personas PDP 2019 de la Municipalidad Provincial de Huancayo; el mismo que contiene once (11) hojas, incluye 03 Anexos, que forman parte integrante de la presente resolución.

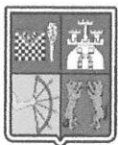
ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCÁRGUESE, a la Sub Gerencia de Gestión Recursos Humanos la remisión del Plan de Desarrollo de las Personas- PDP 2019 de la Municipalidad Provincial de Huancayo, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, para los fines correspondientes.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFÍQUESE la presente Resolución a todas las Unidades Orgánicas de nuestra institución, con las formalidades establecidas por Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



Ing. Alberto Pérez Martel
GERENTE MUNICIPAL



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO

Gestión 2019-2022

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE PERSONAS PDP – 2019

ALCALDE:

MG. HENRY FERNANDO LOPEZ CANTORIN.

2019-2022

HUANCAYO – PERÚ



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO

Gestión 2019-2022

Comité del Plan de Desarrollo de Personas de Municipalidad Provincial de Huancayo

VLADIMIR HORACIO JIMENEZ VALERIO

Presidente

JIMMY AGUSTIN TENICELA CORTEZ

Miembro

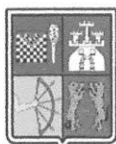
EDAGR ALCIVIADES ALMONACID MIRANDA

Miembro

JULIO CÉSAR NIETO TINOCO

Responsable de Capacitación y Desarrollo Personal





PRESENTACIÓN

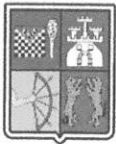


El Plan de Desarrollo de Personas PDP 2019 de la Municipalidad Provincial de Huancayo, ha sido elaborado tomando como referencia la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" de la Autoridad Nacional de SERVIR; así como; los instrumentos de gestión vigentes de la MPH.

Bajo ese contexto, este plan tiene como finalidad implementar las estrategias de desarrollo de capacitación, habilidades y competencias conductuales de la Municipalidad Provincial de Huancayo, en sus múltiples servicios que brinda a la ciudadanía de la provincia de Huancayo.



El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019 está orientado a determinar lineamientos y actividades a ejecutar por la Municipalidad provincial de Huancayo, en búsqueda del cumplimiento de sus objetivos trazados y centrales de desarrollo de la provincia, los criterios de planificación estratégica contenidos en la presente documento contribuirán a cumplir efectiva y planificadamente logros y objetivos, permitiendo a la entidad a brindar una atención de calidad.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2019

1. ASPECTOS GENERALES

La Municipalidad Provincial de Huancayo se encuentra forzada a brindar servicios de calidad a sus miles administrados y orientado a ofrecer servicios de calidad; para ello, el personal debe tener como objetivo brindar una atención de primera a nuestros administrados así como tutelar el interés general de nuestra institución.

Para alcanzar este objetivo, se requiere contar con personal competente, tener mejor estrategia de capacitación para las diversas áreas orgánicas y los instrumentos necesarios de gestión aprobados, para lograr con éxito las metas trazadas por la entidad.

El plan de Desarrollo de Personas permite establecer acciones de fortalecimiento progresivo de los colaboradores sobre la base del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación DNC vinculas directamente con las funciones y actividades de cada gerencia, sub gerencia, y/o área, considerando acciones de capacitación temática que se ha priorizado para el periodo 2019, basado en requerimientos formulados por las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huancayo, a fin de lograr trabajo en equipo, así como la comunicación eficaz, y de calidad en la atención nuestros administrados, la misma que debe fomentar a un mejor desempeño y alcanzar objetivos trazados por nuestra institución.



2. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

2.1 Misión

"Generar condiciones para el desarrollo armónico e integral de la provincia de Huancayo a través de la eficiente prestación de servicios públicos a los ciudadanos con un gobierno local moderno, inclusivo, transparente, sostenible y efectivo".

2.2. Visión

"Provincia de ciudadanos emprendedores, con educación, y calidad de vida digna, en el que se ha erradicado los niveles inaceptables de pobreza y pobreza extrema, las desigualdades sociales y la inseguridad; con un gobierno local moderno, promotor, descentralizado, eficiente, participativo, inclusivo y ético, al servicio de la ciudadanía. Con crecimiento económico diversificado, competitivo, descentralizado, sostenible y con respeto al medio ambiente, basado en la agroindustria, la industria manufacturera, el turismo, su ancestral y rica biodiversidad gastronómica y de recursos naturales"

2.3. Objetivos Estratégicos Generales

Los objetivos estratégicos generales contenidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) vigente, son los que se detalla por Ejes Estratégicos, siendo los siguientes:





EJE ESTRATÉGICO I: DERECHOS FUNDAMENTALES Y DIGNIDAD DE LAS PERSONAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO

- Fomentar la promoción de los derechos ciudadanos de la población vulnerable y en riesgo.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

- Mejorar la alimentación, de manera oportuna, de la población en pobreza y en pobreza extrema.

EJE ESTRATÉGICO II: OPORTUNIDADES Y ACCESO A LOS SERVICIOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO

- Mejorar el mantenimiento de los espacios y servicios públicos en el distrito de Huancayo.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

- Promover la mejora de la salud pública de la población de Huancayo.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

- Promover la identidad artística y cultural de la población de Huancayo.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

- Incrementar la práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas en la población huancaina.

EJE ESTRATÉGICO III: GOBIERNO LOCAL, GOBERNABILIDAD Y SEGURIDAD CIUDADANA.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

- Fortalecer capacidades de manera integral de los recursos humanos.

OBJETIVO ESTRATÉGICO





- Promover el cumplimiento de políticas públicas, planes estratégicos operativos e institucionales.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

- Fortalecer los sistemas de información, monitoreo, evaluación y gestión del conocimiento.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

- Mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión institucional.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

- Implementar el plan de simplificación administrativa, gestión por procesos y organización institucional.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

- Incrementar el nivel de percepción de seguridad ciudadana

EJE ESTRATÉGICO IV: ECONOMIA, COMPETITIVIDAD Y EMPLEO.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

- Promover condiciones básicas para la competitividad y las inversiones del sector empresarial.

EJE ESTRATÉGICO V: DESARROLLO SOSTENIBLE E INFRAESTRUCTURA.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

- Impulsar el desarrollo urbano y rural ordenado de la provincia de Huancayo.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

- Priorizar la ejecución de infraestructura para el desarrollo socioeconómico en la provincia de Huancayo.

EJE ESTRATÉGICO VI: GESTIÓN AMBIENTAL, PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES

OBJETIVO ESTRATÉGICO





- Alcanzar un alto grado de conciencia y cultura ambiental en la Provincia de Huancayo con la activa participación ciudadana de manera informada y consciente para el desarrollo sostenible.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

- Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.

3. COMPETENCIAS NECESARIAS

Para alcanzar los objetivos estratégicos, la Municipalidad Provincial de Huancayo requiere contar con trabajadores eficientes, eficaces y éticos, siendo para ello necesario desarrollar las competencias generales siguientes:

- ✓ Competencias de calidad de servicio y atención al ciudadano.
- ✓ Competencias vinculadas al desarrollo humano sostenible.
- ✓ Potenciar capacidades con enfoque a Procesos y Gestión de Calidad.
- ✓ Desarrollar competencias de trabajo en equipo, pro actividad y mejora continua.
- ✓ Fortalecer y fomentar la vocación de servicios al ciudadano, calidad humana.
- ✓ Fortalecer los conocimientos inherentes a las funciones y servicios que se brinda a la ciudadanía.
- ✓ Competencia de transparencia, relacionados con la actitud de integridad y ética para efectuar con la claridad los actos del servicio público, ofreciendo servicio e información fidedigna, completa y oportuna.

4. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN QUINQUENAL

4.1. Objetivos de Capacitación

Los objetivos de capacitación que se pretende alcanzar al finalizar el año 2018 -2023, se fundamentan en las necesidades de capacitación que existen en las diversas unidades orgánicas de la MPH, con la participación activa de sus integrantes y está orientada a la Gestión Pública, siendo las siguientes:

- Fomentar una cultura institucional de servicio, ágil e innovadora, que redunde positivamente en la calidad de los servicios a la ciudadanía.
- Promover en los servidores sus roles como promotores y gestores del desarrollo integral.
- Desarrollar el liderazgo participativo y comunicación efectiva que contribuya a conformar equipos de alto rendimiento y un óptimo clima institucional.
- Contribuir a la mejora del Clima Laboral y a una Cultura Organizacional basada en la Transparencia y en la promoción de valores contenidos en el Código de Ética de la Función Pública.
- Mejorar el Clima Laboral dentro de la institución.
- Apoyar el logro de objetivos estratégicos institucionales..



- Actualizar y ampliar los conocimientos respecto a los instrumentos normativos de gestión de la entidad, leyes y normas vigentes de interés institucional.
- Desarrollar habilidades y conocimientos para mejorar el desempeño en cada puesto específico.
- Incrementar habilidades y destrezas en el manejo de equipos y aplicativos..

4.2. Estrategias de Capacitación

- Fomentar la creatividad e innovación de los colaboradores de la Municipalidad provincial de Huancayo
- Organizar seminarios, talleres, cursos de actualización para el personal de la MHP.
- Establecer alianzas estratégicas con entidades educativas e instituciones sectoriales especializadas de nivel nacional e internacional.
- Motivar y promocionar el autoaprendizaje de los trabajadores en temas generales vinculantes con la organización del cargo. .
- El personal capacitado con recursos de la entidad, de ser el caso, deberá de replicar o compartir sus nuevos conocimientos a sus colegas de trabajo.
- Certificar a los colaboradores quienes asistieron puntual mente a las diferentes eventos académicos.

5. DATOS DE LA POBLACION DE LA ENTIDAD

Población

La Municipalidad Provincial de Huancayo cuenta con personal permanente y temporal, y esta conformada de la siguiente manera:

- Régimen del Decreto Legislativo N° 276.
- Régimen del Decreto Legislativo N° 728.
- Régimen Laboral N° 1057 CAS
- Régimen Laboral Decreto Legislativo N° 728 (INVERSIONES).

REGIMEN LABORAL	NÚMERO DE SERVIDORES Y COLABORADORES
Régimen del Decreto Legislativo N° 276	160
Régimen del Decreto Legislativo N° 728	270
Régimen Laboral N° 1057 CAS	135
Régimen del Decreto Legislativo 728 (Inversiones)	200
Funcionarios D.L 276	22
Funcionarios Ley N° 30057 Servicio Civil	01
Alcalde	01
TOTAL	792

*Los datos consignados en el presente cuadro es al 28 de febrero del 2019.



6. TIPOS DE EVALUACIÓN A SER IMPLEMENTADOS

- **Niveles de Necesidades**

Las actividades de capacitación se programaran en función a las necesidades de cada Unidad Orgánica y se atenderán a nivel individual o Grupo, y a nivel organizacional. Condiciones para su otorgamiento:

- **Seguimiento y Evaluación de Capacitación**

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo tres modalidades: Reacción, Aprendizaje y Aplicación.

- **Reacción.-** Mide la satisfacción de los usuarios con los programas de capacitación, es decir permitirá verificar la calidad del servicio brindado por los capacitadores. (Se medirá a través del formato Anexo 01).
- **Aprendizaje.-** Mide el aprendizaje o conocimientos adquiridos por los participantes durante la capacitación, en qué medida se incrementaron los conocimientos, habilidades y destrezas de los trabajadores respecto a su estado inicial; así como, las actitudes (conducta o comportamiento). Al final del programa se realizará una evaluación de los temas tratados..
- **Aplicación.-** Mide si los participantes aplican los conocimientos adquiridos en el desempeño de sus funciones. Dicha medición se realizara en coordinación con el Jefe inmediato.



7. METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

a) **Enriquecer los conocimientos técnicos de los servidores con el mejoramiento del rendimiento y la calidad de los servicios.**

Los indicadores serán:

- Número y nombres de personas capacitadas por área.
- Número de actividades de capacitación.
- Nivel porcentual de mejora en el servicio. (a través del BSC y encuestas).

b) **Impulsar la mejora del rendimiento laboral en cada unidad orgánica.**

Los indicadores serán:

- Nivel porcentual de personas que mejoraron su desempeño laboral.
- Nivel porcentual de unidades que mejoran su desempeño como equipo.

c) **Evaluar la calidad de las capacitaciones y de las instituciones educativas que la brinda.**

El indicador será:

- Nivel porcentual de satisfacción de la capacitación.





- d) Contar con equipo de profesionales facilitadores comprometidos en replicar las captaciones recibidas a los servidores de su dependencia u unidad orgánica de la MPH.

El indicador será:

- Numero de facilitadores identificados.
- Numero de colaboradores capacitados.

7.1. Mecanismos de seguimiento y evaluación

Las acciones de capacitaciones y evaluaciones serán monitoreada y evaluadas para medir el cumplimiento de los objetivos y estrategias establecidas en el presente plan, de acuerdo a las metas e indicadores establecidos.

- Elaboración de cuadro descriptivo de seguimiento de número de actividades de capacitación, números de servidores capacitados, nivel de mejora en el servicio, nivel de mejora de desempeño, calidad de capacitaciones y número de facilitadores detectados.
- Los responsables de área verificarán si la capacitación impartida tiene estrecha relación con las funciones desempeñadas por el servidor capacitado y en qué medida podrían mejorarse a futuro o plantearse otras que sean de necesidad.
- Evolución de desempeño por Unidades Orgánicas, con la finalidad de verificar la existencia de mejorar y en qué medida.
- Aplicación de encuestas al término de la capacitación, a fin de obtener el nivel de percepción sobre la satisfacción y calidad del mismo.



8.- PRESUPUESTO

Para el desarrollo de capacitación de acuerdo al Plan de Capacitación Anual 2019 de la Municipalidad Provincial de Huancayo. es de S/ 18,300.00 soles.

9.- OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR

a) Obligaciones

Los servidores están obligados a:

- Asistir puntualmente a las actividades de capacitación.
- Participar activamente a los eventos de capacitación (charlas, talleres, cursos, etc.) de Gestión de Recursos Humanos.
- Garantizar su asistencia y permanencia en los eventos de capacitación, desde su inicio hasta su finalización.
- Participar de las evaluaciones escritas luego de las capacitaciones, con la finalidad de determinar el grado de aprendizaje.
- Acreditar de las evaluaciones escritas luego de las capacitaciones, con la finalidad de determinar el grado de aprendizaje.





- Devolver el monto que corresponde por participación, en caso de no asistencia o retirarse antes de culminado el evento. Se aplica en capacitaciones pagadas por la entidad. (Según formato Anexo 02).

b) Prohibiciones.- Los servidores se encuentran prohibidos de:

- Retirarse de los eventos de capacitación, una vez registrado su asistencia, y sin el permiso de los organizadores.
- Distraer, vociferar o incomodar a los ponentes y participantes con el uso de celulares y otro, siendo una falta de respeto a los presentes.
- Ingresar abruptamente a los recintos de capacitación.

10.- ACCIONES DISCIPLINARIAS

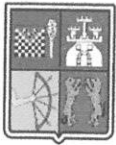
Corresponde a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, a través de la Secretaria Técnica, proceder con las acciones disciplinarias, en caso los colaboradores infrinjan las obligaciones y prohibiciones establecidas en los literales a) y b), numeral 9, conforme lo establecen los procedimientos disciplinarios vigentes.



11- RESPONSABILIDAD

La Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos es responsable de planificar, ejecutar, evaluar, registrar las capacitaciones de la MPH, atendiendo a las necesidades institucionales, tal como lo establece la ley del Servicio Civil, Ley N°30057 y su Reglamento.





ANEXO 01

ENCUESTA DE EVALUACION DE TALLER/CURSO.....

La Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos le agradece su participación y espera seguir ofreciéndole oportunidades de formación laboral. Nuestra unidad valora enormemente sus comentarios y sugerencias, es por ello le agradeceremos se sirva contestar lo siguiente:

En términos generales, ¿Cómo calificaría usted el taller/curso.....?

() Excelente () muy bueno () bueno () regular () malo

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

() si, bastante () si, moderado () si, un poco () no

En forma individual, ¿Cómo calificarías la participación de cada uno de los expositores?

	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Malo
Expositor 1					
Expositor 2					

¿Cómo calificaría los siguientes aspectos de la organización del taller/curso?

	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Malo
Atención en la inscripción					
Instalaciones / aula					
Coffe breaks					
Audio / video					
Otro.....					

¿Qué otro(s) tema(s) considera podrían ser de necesidad institucional?

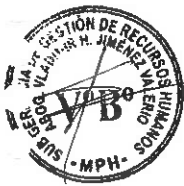
¿Qué otro(s) tema(s) considera usted podría ayudarle a mejorar su desempeño laboral?

Sírvase detallar sus datos y el área donde labora a fin de tomar en cuenta su sugerencia:

Nombre y apellidos:.....

Área:.....

Comentarios y sugerencias adicionales:





ANEXO 02

COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN AL CURSO.....

(Dicho formato se aplica en caso el curso depare un costo real a la institución)

(Escribir con la letra imprenta legible datos completos y área)

Por el presente documento,
yo:.....,

Identificado con DNI N°....., trabajador de la
Municipalidad

Provincial de Huancayo, en la
.....,

Desempeñado el cargo de:.....;

En mi condición de:

Funcionario () CAS ()

Empleado () Obrero ()

Habiendo sido seleccionado para participar del curso sobre:.....a
desarrollar en la fecha, hora y lugar siguiente:.....

ME COMPROMETO a participar de dicho curso en la fecha, lugar y hora señalada de manera puntual desde el inicio hasta su culminación, a fin que ello sirva para ampliar mis conocimientos y mejor mi desempeño dentro de la Municipalidad. Así como a replicar los nuevos conocimientos adquiridos a mis colegas de trabajo en caso se me requiera.

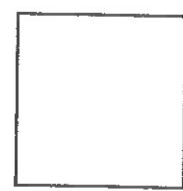
En caso de inasistencias o incumplimiento de lo señalado, autorizo el descuento correspondiente d la planilla única de pagos, la suma de s/.Soles, (en letra) que representa el monto por participante y me someteré a las acciones disciplinarias completadas en la normativa vigente y otras conexas, de ser el caso.

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD, suscribo el presente documento en Huancayo a los..... Días del mes de..... de 2019.



Firma del Trabajador y/o Funcionario

D.N.I. N°.....



NOTA: Los certificados del diplomado solo se entregaran a los que cuenten con 100% de asistencia efectiva, en las fechas señaladas.



Municipalidad Provincial de
HUANCAYO

Gestión 2019-2022

Segundo.- Encargar a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, remita el Plan de Desarrollo de Personas PDP 2019 a Gerencia Municipal conjuntamente con el proyecto de Resolución para su aprobación final y posterior remisión a SERVIR, considerando los plazos establecidos.

No habiendo otro asunto que tratar se levantó la reunión, siendo las 12:30 del mediodía del día 13 de marzo del 2019, proceden a firma todos los miembros, en señal de plena y total conformidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
SUB GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS


Ing. VLADIMIR H. JIMÉNEZ VALERIO
GERENTE DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Presidente del Comité PDP


Miembro del Comité



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

Prof. Edgar A. Almonacid Miranda
GERENTE DE TRANSITO Y TRANSPORTE
Miembro del Comité



ACTA DE INSTALACIÓN Y APROBACIÓN DEL COMITÉ PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS PDP 2019

En la ciudad de Huancayo, en las instalaciones de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos siendo 08:15 am del día 13 de marzo del 2019, se reunieron los miembros del **Comité del Plan de Desarrollo de Personas PDP de la Municipalidad Provincial de Huancayo**, designados mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 202- 2018-MPH/GM, para la aprobación del Plan de Desarrollo de Personas 2019.

En primer término el presidente del comité Vladimir Horacio Jiménez Valerio, sustentó los aspectos legales, técnicos y los trabajos previstos a desarrollar..

Posteriormente se procede a instalar el Comité, el cual está conformado por los siguientes miembros que se detallan a continuación

- 1) VLADIMIR HORACIO JIMENEZ VALERIO Presidente
- 2) JIMMY AGUSTIN TENICELA CORTEZ Miembro
- 3) EDGAR ALCIVIADES ALMONACID MIRANDA Miembro

Luego de la instalación se dio lectura los puntos de agenda::

- Elaboración y aprobación del Plan de Desarrollo de Personas PDP 2019.

Se procedió a entregar una carpeta con información documentada de los requerimientos con temas de capacitación propuestos por las diferentes gerencias, subgerencias y áreas de la entidad, para su revisión y evaluación por parte de cada uno de los integrantes del Comité.

Luego se procedió a debatir las múltiples propuestas proporcionadas, priorizando temas de interés y necesidades institucionales, dando como resultado los siguientes temas:

- ✓ Ley de Procedimientos Administrativos Ley 27444 y su Modificatoria.
- ✓ Actualización de Documentos de Gestión.
- ✓ Contrataciones del Estado.
- ✓ Modernización y Lineamientos para la Organización del Estado.
- ✓ Barreras Democráticas.
- ✓ Herramientas de y Programas Innovadores de Gestión Municipal.

TOTAL DE BENEFICIARIOS

- ✓ 792 Trabajadores

PRESUPUESTO ANUAL 2019

- ✓ S/. 18,300.00 soles.

ACUERDOS:

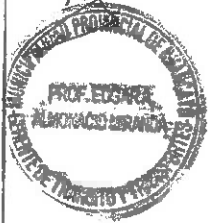
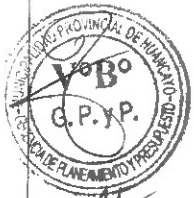
No habiendo objeción a los temas debatidos y propuestos, estando conforme con los temas planteados para el Plan de Desarrollo de Personas PDP 2019 en esta presente reunión, el comité en su conjunto determinó lo siguiente:

Primero.- aprobar los temas planteados para el Plan de Desarrollo de Personas PDP 2019, con presupuesto inicial de S/. 18,300.00.

MATRIZ PDP 2019
ANEXO 03

N°	ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA	BENEFICIARIO	PUESTO	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TOTAL DE BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	MODALIDAD	MONTO TOTAL
1	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO	PERSONAL ADMINISTRATIVO	TRANSVERSAL	CONTRATACIONES DEL ESTADO	7	ESPECIALIZACION	PRESENCIAL	1,400.00
2	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	PERSONAL ADMINISTRATIVO	TRANSVERSAL		2	ESPECIALIZACION	PRESENCIAL	400.00
3	SUB GERENCIA DE TESORERIA	PERSONAL ADMINISTRATIVO	TRANSVERSAL		2	ESPECIALIZACION	PRESENCIAL	400.00
4	GERENCIA DE ADMINISTRACION	PERSONAL ADMINISTRATIVO	TRANSVERSAL		1	ESPECIALIZACION	PRESENCIAL	200.00
5	ORGANO DE CONTROL INTERNO	PERSONAL ADMINISTRATIVO	TRANSVERSAL		1	ESPECIALIZACION	PRESENCIAL	200.00
	SUB GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	PERSONAL ADMINISTRATIVO	TRANSVERSAL		2	ESPECIALIZACION	PRESENCIAL	400.00
6	SECRETARIA TECNICA	PERSONAL ADMINISTRATIVO	TRANSVERSAL		1	ESPECIALIZACION	PRESENCIAL	200.00
7	ASESORIA LEGAL	PERSONAL ADMINISTRATIVO	TRANSVERSAL		2	ESPECIALIZACION	PRESENCIAL	400.00
8	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	PERSONAL ADMINISTRATIVO	TRANSVERSAL		1	ESPECIALIZACION	PRESENCIAL	200.00
9	GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO	TRANSVERSAL		1	ESPECIALIZACION	PRESENCIAL	200.00
10	AREA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	PERSONAL ADMINISTRATIVO	TRANSVERSAL		1	ESPECIALIZACION	PRESENCIAL	200.00
11	AREA DE UNIDAD FORMULADORA	PERSONAL ADMINISTRATIVO	TRANSVERSAL		1	ESPECIALIZACION	PRESENCIAL	200.00
12	GERENCIA MUNICIPAL	PERSONAL ADMINISTRATIVO	TRANSVERSAL	1	ESPECIALIZACION	PRESENCIAL	200.00	
13	GERENCIAS, SUB GERENCIAS Y AREAS DE LA MUNICIPALIDAD	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD	TRANSVERSAL	LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS LEY 27444 Y SU MODIFICATORIA	159	CURSO	PRESENCIAL	1,230.00
14	GERENCIAS, SUB GERENCIAS Y AREAS DE LA MUNICIPALIDAD	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD	TRANSVERSAL	ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS DE GESTION	100	SEMINARIO	PRESENCIAL (TEORICO PRACTICO)	1,200.00





15	GERENCIAS, SUB GERENCIAS Y AREAS DE LA MUNICIPALIDAD	PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD	TRANSVERSAL	MODERNIZACIÓN Y LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ESTADO	110	CURSO	PRESENCIAL	1,270.00
16	GERENCIAS, SUB GERENCIAS Y AREAS DE LA MUNICIPALIDAD	PERSONAL DE LA MUNICIAPLIDAD	TRANSVERSAL	BARRERAS DEMOCRATICAS	300	CURSO	PRESENCIAL	1,000.00
17	GERENCIAS, SUB GERENCIAS Y AREAS DE LA MUNICIPALIDAD	PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD	TRANSVERSAL	HERRAMIENTAS DE PROGRAMAS INNOVADORES DE GESTIÓN MUNICIPAL	100	CURSO TALLER	PRESENCIAL	9,000.00
								18,300.00