



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
GERENCIA MUNICIPAL

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
PRESIDENCIA EJECUTIVA
FECHA 13 AGO 2012 12:55
RECIBIDO
Firma: [Signature]

Ayacucho, 10 de agosto del 2012

OFICIO N° 270 -2012-MPH-A/12

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
FECHA 13 AGO. 2012 11:39
RECIBIDO
Firma: [Signature]

Señor:

Abog. JUAN CARLOS CORTÉS CARCELÉN

Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).

Pasaje Francisco de Zela 150 Piso 10 - Jesús María.

0034179-2012/PE

LIMA.

Presente.-

ASUNTO : Remito PDP Quinquenal y Anualizado

REF. : Oficio N° 005-2012-SERVIR/GDCR

Tengo el agrado dirigirme a usted, para expresarle un cordial saludo a nombre de la Municipalidad Provincial de Huamanga, y al mismo tiempo remitir el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal (PDP 2013-2017) y Anualizado (PDP 2013) de la Municipalidad Provincial de Huamanga y la Resolución de Alcaldía N° 431-2012-MPH/A, mediante el cual fue aprobada, para su conocimiento y fines pertinentes, en cumplimiento a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE.

Es propicia la ocasión para manifestarle mi más distinguida consideración y deferencia personal.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
GERENCIA MUNICIPAL
CPC. EFRAIN NOROTE HUARANCCA
GERENTE

Cc
Archivo

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
MESA DE PARTES
FOLIO: 39



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO: "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA" LEY N° 24682

"Año de la integración Nacional y el reconocimiento de nuestra diversidad"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 431 -2012-MPH/A

Ayacucho, 07 AGO. 2012

VISTO:

El Informe N° 287-2012-MPH/23.26, proveniente de la Unidad de Recursos Humanos y del Proveído de la Gerencia Municipal, a través del cual remite "El Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal (2013-2017) y el Plan de Desarrollo de Personas Anual (2013)" de la Municipalidad Provincial de Huamanga, solicitando su aprobación, en 40 folios, y;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme se establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de reforma Constitucional N° 28607 y en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la ley Orgánica de Municipalidades N°27972;

Que, en el Literal a) del Artículo 10° del Decreto Legislativo 1023, prescribe que la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR, tiene entre sus funciones las de formular y planificar políticas nacionales en materia de Recursos Humanos, desarrollo, capacitación y relaciones humanas en el servicio civil, acciones que son necesarias implementar en la Municipalidad Provincial de Huamanga;

Que, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba "nomas de capacitación y rendimiento para el sector público" y su reglamento aprobado por el D.S. N° 009-2010, se establece las normas y procedimientos aplicables a la ejecución de acciones de capacitación y evaluación del desempeño de las personas al servicio de las Entidades Públicas que se encuentren comprendidas dentro del Sistema Administrativo de la Gestión de Recursos Humanos a que se hace referencia la tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023", lo que permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de las capacidades más adecuadas a las necesidades de las Entidades Públicas y de esa forma, contribuir a mejorar la administración pública;

Que, en el contexto normativo, se hace necesario aprobar "El Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal (PDP 2013-2017) y el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado (PDP 2013) de la Municipalidad Provincial de Huamanga", elaborado por el Comité designado para dicho efecto;

Por lo que, estando a los fundamentos expuestos, y haciendo uso de las facultades conferidas en los incisos 6 y 20 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR "El Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal - PDP 2013-2017 de la Municipalidad Provincial de Huamanga", el mismo que en fojas diecinueve (19) forma parte integrante de la presente resolución, la misma que entrará en vigencia a partir del 02 de enero del 2013.

ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR "El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado - PDP 2013 de la Municipalidad Provincial de Huamanga", el mismo que en fojas dieciocho (18) forma parte integrante de la presente resolución, la misma que se ejecutará durante el año 2013.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER, que la Unidad de Recursos Humanos adopte las acciones necesarias para el adecuado cumplimiento de la presente Resolución.

ARTICULO CUARTO.- NOTIFICAR el presente acto resolutorio a la Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Secretaría General, Oficina de Administración y Finanzas, Unidad de Recursos Humanos y a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR con los anexos que forman parte integrante de la presente con las formalidades establecidas por Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

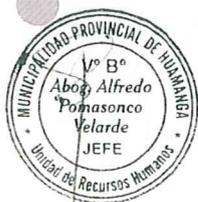


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
ALCALDIA
AMILCAR HUANCACHUARI TUEROS
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

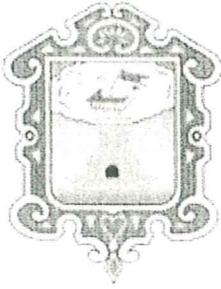
**PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS AL SERVICIO DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE HUAMANGA- QUINQUENAL
2013-2017**



AYACUCHO- PERÚ

2012

fel



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

DR. PÁNFILO AMÍLCAR HUANCAHUARI TUEROS ALCALDE

**COMITÉ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DE
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA - QUINQUENAL**

CPC. EFRAIN MOROTE HUARANCCA
Gerente Municipal-Presidente de la Comité

Lic. ALEJANDRO BAUTISTA PRADO
Director de la Oficina de Planeamiento y presupuesto- Miembro

Abog. ALFREDO POMASONCO VELARDE
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos- Secretario del Comité

TAP. IRENE DEL POZO CHACÓN
Representante del Personal de la Municipalidad Provincial de Huamanga

TAP. WALTER CÁRDENAS REMÓN
Representante alterno del Personal de la Municipalidad Provincial de Huamanga

PERSONAL DE APOYO EN LA ELABORACIÓN DEL PDP QUINQUENAL

Bach. Adm. VILMA LUCÍA CÁRDENAS CHAMORRO
Especialista Administrativo de la Unidad de Recursos Humanos

Municipalidad Provincial de Huamanga

www.munihuamanga.gob.pe

Ayacucho, mayo de 2012



CONTENIDO

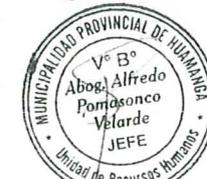
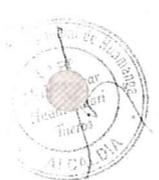
PRESENTACIÓN

1. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	1
1.1. Misión de la Municipalidad Provincial de Huamanga.....	1
1.2. Visión de la Municipalidad Provincial de Huamanga.....	1
1.3. Objetivos estratégicos de la Municipalidad Provincial de Huamanga: Principales específicos.....	1
1.3.1 Objetivo Estratégico Principal N° 1	1
1.3.2 Objetivo Estratégico Principal N° 2.....	2
1.3.3 Objetivo Estratégico Principal N° 3.....	2
1.3.4 Objetivo Estratégico Principal N° 4.....	2
1.3.5 Objetivo Estratégico Principal N° 5.....	2
1.3.6 Objetivo Estratégico Principal N° 6.....	3
1.3.7 Objetivo Estratégico Principal N° 7.....	3
1.3.8 Objetivo Estratégico Principal N° 8.....	3
1.3.9 Objetivo Estratégico Principal N° 9.....	4
1.3.10 Objetivo Estratégico Principal N° 10.....	4
2. COMPETENCIAS NECESARIAS.....	4
3. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA CAPACITACIÓN QUINQUENAL.....	7
3.1. Objetivos de la capacitación.....	7
3.2. Estrategias de la capacitación.....	7
3.3. Datos de la Población de la Entidad a capacitar.....	8
3.4. Tipos de evaluación a ser implementados	9
4. METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN.....	10
4.1. Metas e indicadores.....	10
4.2. Mecanismos de seguimiento y evaluación.....	11

ANEXOS:

Formato de evaluación de reacciones.(encuesta de evaluación)

Resolución de Alcaldía N° 292 -2012-MPH/A, que conforma el Comité de Elaboración del PDP de la Municipalidad Provincial de Huamanga



Handwritten signature



PRESENTACIÓN



Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Quinquenal (PDP- Quinquenal), ha sido elaborado en atención a los planes institucionales vigentes y de acuerdo a la Directiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado Peruano.

Este Plan tiene por finalidad implementar estrategias de desarrollo de capacidades, habilidades y competencias conductuales, más adecuadas a las necesidades operativas de la Municipalidad Provincial de Huamanga y de los servicios que brinda en las materias de su competencia y de esta forma, contribuir a la mejora continua de la Administración Pública.

Tenemos la absoluta confianza que los criterios de planificación estratégica, contenidos en el presente documento quinquenal, contribuirán al logro de una capacitación y entrenamiento de nuestros Recursos Humanos a nivel Local, permitiendo a la Municipalidad Provincial de Huamanga, cumplir efectivamente con el importante rol de brindar servicios públicos adecuados, comprometidos con la transparencia, responsabilidad e identidad cultural, a través de la utilización eficiente de los Recursos de la Entidad y realización de las actividades adecuadas para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, entre otras importantes atribuciones, contenidas en nuestra Ley Orgánica y demás mandatos legales vigentes .

Ayacucho, mayo del 2012

Dr. Pánfilo Amílcar Huanchuari Tueros
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Huamanga





1. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

1.1. Misión

Somos un gobierno local que brinda servicios públicos adecuados, comprometidos con la transparencia, responsabilidad e identidad cultural; aplicando la excelencia en nuestras actividades mediante el trabajo en equipo y participativo comprometidos con el cambio; ofreciendo seguridad, tranquilidad y bienestar a la ciudadanía, utilizando con eficiencia y eficacia los recursos públicos, promoviendo condiciones favorables para el desarrollo local, con énfasis en las MYPEs, turismo y desarrollo humano.

1.2. Visión

Ser una municipalidad modelo y sostenible en la prestación de servicios públicos de calidad, promotor del desarrollo económico y desarrollo humano; sustentada por gestores municipales y capital humano comprometido con el cambio, que permita lograr nuestros valores y principios organizacionales.

1.3. Objetivos Estratégicos: Principales y Específico:

1.3.1 Objetivo estratégico Principal N° 1

Promover el Desarrollo Humano con Equidad Social

Objetivos Específicos:

- Promover el acceso a una educación de calidad en todos sus niveles y modalidades, implementando el Proyecto Educativo Local, con adecuación intercultural.
- Promover la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer
- Promover la mejora la salud materna
- Asegurar una adecuada nutrición de los niños(as) menores de 05 años, con énfasis en las zonas urbano marginal y rural.
- Promover las actividades artísticas, culturales que rescatan valores y costumbres locales nacionales.



1.3.2 Objetivo Estratégico Principal N° 2

Impulsar la construcción, Implementación y Rehabilitación de los espacios recreativos y las aéreas verdes públicas.

Objetivos Específicos:

- Cultura de conservación ambiental por parte de la población
- Adecuada prestación de servicios de parques, jardines.
- Identificación de nuevos espacios recreativos y áreas verdes.

1.3.3 Objetivo Estratégico Principal N° 3

Ordenar e impulsar el tránsito y transporte urbano

Objetivos Específicos:

- Implementar el Plan de ordenamiento del tránsito público en el Centro Histórico de la Ciudad de Huamanga.
- Normar el servicio público de transporte terrestre urbano e interurbano, de conformidad con leyes y reglamentos nacionales.
- Lograr normar, regular y organizar sistemas de señalización y semaforización.

1.3.4 Objetivo Estratégico Principal N° 4

Impulsar la actividad económica local y mercados.

Objetivos Específicos:

- Impulsar la actividad turística y artesanal.
- Ordenar el comercio formal e informal a través de capacitaciones para su formalización legal.
- Mayor impulso al acceso de las Mypes al mercado.

1.3.5 Objetivo estratégico Principal N° 5

Formalizar la Construcción Urbana

Objetivo Secundario:

- Fiscalización eficaz y eficiente



- b. Formalidad de la propiedad
- c. Expedientes técnicos adecuados
- d. Cultura de formalización
- e. Incrementar el saneamiento físico legal de la propiedad.

1.3.6 Objetivo estratégico Principal N° 6

Impulsar la Construcción y Rehabilitación de vías públicas

Objetivos Específicos:

- a. Descongestiona miento vehicular del centro histórico, calles pistas y veredas
- b. Mejoramiento de accesibilidad vial.

1.3.7 Objetivo estratégico Principal N° 7

Mejorar la gestión de los residuos sólidos.

Objetivos Específicos:

- a. Capacidad de recolección y transporte de residuos sólidos
- b. Cultura tributaria.
- c. Reducir la producción local de residuos sólidos y controlar los riesgos sanitarios y ambientales asociados la implementación del Programa de Segregación en la Fuente.
- d. Desarrollar programas de educación ambiental para el control y minimización de la generación per cápita de los residuos sólidos.
- e. Incrementar la calidad y cobertura del servicio de limpieza pública
- f. Implementar la recolección selectiva; incidiendo en la aplicabilidad de las 3Rs. (reducir, reutilizar y reciclar).
- g. Disponer en forma segura, sanitaria y ambientalmente aceptable los residuos sólidos no aprovechados.

1.3.8 Objetivo estratégico Principal N° 8

Implementar la Gestión de Riesgos.



Objetivos Específicos:

- a. Implementar con normas, directivas de gestión de riesgos a nivel provincial.
- b. Plan de Gestión de riesgos a nivel provincial.
- c. Recursos humanos capacitados y recursos económicos tecnológicos suficientes.

1.3.9 Objetivo estratégico Principal N° 9

Aplicar una gestión tributaria local adecuada.

Objetivos Específicos:

- a. Fortalecer el conjunto de acciones en el proceso de la gestión pública, mejorando la calidad de prestación de servicios.
- b. Aumentar el número de contribuyentes.
- c. Implementación tecnológica adecuada del SAT-Huamanga.
- d. Lograr una cultura tributaria adecuada de la población.
- e. Conseguir un sistema de orientación al contribuyente a fin de difundir los procedimientos y beneficios.

1.3.10 Objetivo estratégico Principal N° 10

Fortalecer la Seguridad Ciudadana

Objetivo Secundario:

- a. Cultura y educación de la ciudadanía en temas de seguridad vial.
- b. Fortalecer las acciones preventivas y operativas mediante el trabajo coordinado y la participación de la sociedad civil.

2. COMPETENCIAS NECESARIAS

Para alcanzar los objetivos estratégicos de la Municipalidad Provincial de Huamanga, se requiere contar con Trabajadores eficientes siendo necesario desarrollar:



- **Competencias Institucionales**

- a) Liderazgo.
- b) Autonomía.
- c) Responsabilidad.
- d) Proactividad.
- e) Eficacia.
- f) Eficiencia.

- **Competencias personales**

Las competencias personales comprenden los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el ejercicio del cargo.

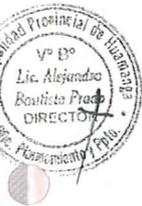
- Integridad
- Flexibilidad
- Capacidad de aprendizaje
- Capacidad de adaptación
- Capacidad de trabajo en equipo
- Destrezas en el uso de tecnologías
- Orientación al servicio al cliente

- **Competencias en conocimientos**

- a) Amplio conocimiento en la actividad que desempeña el cargo: ser un trabajador con dominio de la normatividad interna y a las funciones que desempeña en el área laboral.
- b) Superación constante: estar actualizado permanentemente en las innovaciones y conocimientos vinculados a su área de trabajo.

- **Competencias en habilidades**

- a) Adaptabilidad: adecuarse a los cambios institucionales, normativas y/o a las nuevas condiciones sociales que se presenten en el ejercicio de su función.
- b) Comunicación: expresarse en forma clara, correcta y precisa, a través del lenguaje escrito o verbal y saber escuchar. Utilizar técnicas modernas de comunicación.



fif



- c) Creatividad: generar respuestas o soluciones adecuadas, inclusive cuando no existan antecedentes que le sirvan de criterio orientador.
- d) Intuición: tener la capacidad de comprender e interpretar los hechos de manera inmediata.
- e) Priorización: distinguir lo urgente e importante, proponiendo soluciones a los problemas que identifica.

• **Competencias en actitudes**

- a) Desarrollo personal: procurar su autorrealización personal y profesional hasta alcanzar niveles que le generen satisfacción.
- b) Actitud de liderazgo: ser un modelo para sus colegas, enseñar con el ejemplo y transmitir su experiencia.
- c) Prudencia: actuar con buen juicio y moderación en sus actos funcionales y en los de su vida diaria, evitando expresiones o acciones que afecten la sensibilidad de los demás.
- d) Responsabilidad: observar diligencia en el ejercicio de sus obligaciones, tomando decisiones oportunas y acatando las disposiciones de la superioridad con responsabilidad.
- e) Sensibilidad: percibir los sucesos que ocurren en su entorno con sensibilidad, colocando a la persona humana como el centro de los servicios que cumple, atendiendo a los usuarios con respeto, amabilidad, diligencia y tolerancia.



[Handwritten signature]



- f) Proactivo: ser diligente, dinámico y actuar con iniciativa para proponer alternativas de solución a los problemas derivados del trabajo.

3. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA CAPACITACIÓN QUINQUENAL

3.1. Objetivos de la capacitación

- Sentar las bases de compromiso consiente a los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga para concretizar los objetivos institucionales
- Lograr identificación institucional con su misión, visión, objetivos y planes institucionales por parte de los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- Establecer un sistema de reconocimiento y de buenas prácticas para la mejora continua de la Municipalidad.
- Lograr la calidad de servicio Municipal a través de sus sistemas conformantes.

3.2. Estrategias de la capacitación

- Desarrollar conocimientos y habilidades de los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Fortalecer una cultura institucional de servicio, ágil e innovadora, que redunde positivamente en la calidad de los servicios municipales que brinda la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- Sensibilizar y concientizar a los Trabajadores sobre sus roles como promotores del desarrollo urbano, social, cultural, económico y ambiental de la ciudad.
- Desarrollar liderazgo participativo y comunicación efectiva que contribuya a conformar equipos de alto rendimiento y un óptimo clima institucional.
- Contar con Profesionales especialistas que realicen los cursos y talleres de manera efectiva.
- Contar con convenios interinstitucionales para la realización de cursos y talleres.



- Realizar evaluación al Personal después de la capacitación para conocer el incremento de conocimientos y habilidades obtenidas.

3.3. Datos de la Población de la Entidad a Capacitar:

La Cantidad de Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga está compuesto por los siguientes sistemas:

3.1 Sistema Administrativo

Está conformado por funcionarios y Personal Administrativo (Nombrados y Contratados) de las distintas áreas de trabajo de la Municipalidad Provincial de Huamanga: Administración y finanzas (Abastecimiento, Recursos Humanos, Control de bienes patrimoniales, Control Previo, Contabilidad, Tesorería), Tecnológica y Sistemas, Secretaría general, Gerencia Municipal, archivo central, planeamiento y presupuesto, Formulación de Proyectos y Liquidación de obras, que alcanza un total de 140 Personal administrativos. Los Recursos Humanos que integran el sistema administrativo, requieren para el ejercicio de sus actividades, las competencias específicas siguientes:

3.2. Sistema Técnico- Legal:

Está conformado por funcionarios, Nombrados y Personal Contratado de las distintas áreas de trabajo de la Municipalidad Provincial de Huamanga: Asesoría legal, Procuraduría Pública Municipal, Ejecución Coactiva y el Órgano de Control Institucional, que alcanza un total de 17 Trabajadores. Los Recursos Humanos que integran este sistema, requieren para el ejercicio de sus actividades, las competencias específicas siguientes:

3.3. Sistema ejecución de Actividades, Proyectos y/o Obras

Está conformado por funcionarios, Nombrado y Contratos de las distintas áreas de trabajo institucional de la Municipalidad Provincial de Huamanga: Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Gerencia de Servicios Municipales, Gerencia de Desarrollo Económico y Gerencia de Desarrollo Social, que alcanza un total de 772 Trabajadores y que están al servicio directo de la Población Huamanguina. Los Recursos Humanos que



integran este sistema, requieren para el ejercicio de sus actividades, las competencias específicas siguientes:

Cuadro de Resumen de la Cantidad de Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga

Sistemas Modalidad Contractual	Técnico		Ejecución de actividad, proyecto, obra y Servicio.
	Administrativo	Legal	
CAS	50	12	152
Funcionarios	15	3	26
Nombrados	32	2	80
Servicios Personales	3	1	7
Locación de Servicio (Actividad y Proyecto)	43	0	257
Obreros (Obras Permanentes)	0	0	250
Total por Sistemas	140	17	772

3.4. Tipos de Evaluación a ser Implementados

- **Prueba de conocimientos:**

Este instrumento será utilizado para determinar si los participantes asimilaron los contenidos de las actividades de capacitación y lograron el nivel de aprendizaje esperado.

- **Evaluación de desempeño:**

Este instrumento estructural y sistemático, será utilizado para medir los conocimientos, comportamientos y producción, relacionados con el producto del trabajo y si los participantes están aplicando en sus funciones laborales lo aprendido en el proceso de capacitación, lo que permitirá implementar nuevas políticas de mejora al desempeño.



4. METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

4.1. Meta e Indicadores:

Meta:

Reducir en 10% anual las brechas de los conocimientos y habilidades operativas en las diferentes áreas de la organización administrativa del sistema, con la finalidad de alcanzar los niveles planteados en los objetivos generales de la institución.

Indicadores:**Indicadores de Producto:**

- % de Trabajadores que acceden a las capacitaciones.

Indicadores de Resultado inmediato:

- % de Trabajadores que aplican los conocimientos adquiridos en las capacitaciones.
- % de incremento de productividad de los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- % de reducción de costos y desperdicios por parte de los Trabajadores de la Municipalidad.
- % de Trabajadores con actitud positiva y con vocación de servicio.

Indicadores de Resultado intermedio:

- % de disminución de las quejas, mala atención al cliente y demora en los trámites administrativos por parte de la Población Huamanguina.

Indicadores de Resultado Final:

- % de la Población Huamanguina que están conforme con el servicio prestado por la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- % de la Población Huamanguina que acceden a los Servicios Públicos que brinda la Municipalidad.



4.2. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Las acciones de capacitación y evaluación serán monitoreadas y evaluadas para medir el cumplimiento de los objetivos y estrategias establecidos en el plan quinquenal, de acuerdo a las metas e indicadores propuestos, a través de diferentes instrumentos de evaluación, medición y recojo de información.

Las modalidades de evaluación básicas son: reacción, aprendizaje, conducta o aplicación, y resultados.

a. Evaluación por Reacción

Esta modalidad nos permitirá medir la satisfacción de los participantes con respecto a la capacitación que acaban de recibir; a través de encuestas inmediatamente después de finalizada la actividad. El nivel de reacción servirá para valorar lo positivo y lo negativo de las acciones de capacitación, con el fin último de mejorar en ediciones futuras, según el anexo 02.

Además se evaluará para mejorar la planificación y organización de las actividades de capacitación, la forma de dar clases del capacitador y sus métodos, lo apropiado de las instalaciones, el ritmo y claridad de las explicaciones, etc. con las siguientes preguntas:

- ¿Alcanzó sus metas de aprendizaje con este curso?
- ¿Qué sugeriría para mejorar las acciones de capacitación?
- ¿Le será útil lo aprendido para realizar de mejor forma su trabajo?
- ¿Qué opina sobre la calidad del expositor, materiales utilizados, horario de capacitación y el local.

b. Aprendizajes o conocimientos

Esta modalidad medirá los conocimientos adquiridos por los Trabajadores después de la capacitación, para lo cual se utilizarán las pruebas de conocimientos, determinarán el grado en el que los participantes asimilaban lo que se les impartió, además de identificar las brechas que deberán ser atendidas en las siguientes acciones de capacitación.



c. Conducta o aplicación

En este tipo de evaluación se indagará si los participantes están aplicando en su puesto de trabajo lo que aprendieron, se utilizarán las evaluaciones de desempeño por competencias (actitudinales), las cuales se implementarán semestral o anualmente, necesariamente la evaluación de desempeño se deberá realizar después de un mes de realizada la capacitación, hasta poder hacer una valoración adecuada.

d. Resultados

En esta última se medirá si los objetivos planteados en la acción de capacitación impactan en la organización.

Para realizar esta medición deberá pasar un cierto tiempo, con el objetivo de evaluar el beneficio organizacional que ha producido la acción formativa.

Los criterios que se tomarán para la evaluación de resultados:

- Evaluar si se alcanzaron los “resultados proyectados” (evaluación por objetivos).
- Verificar el aumento en la productividad.
- Aumentar los índices de satisfacción del cliente.
- Reducción de costos y desperdicios.



J.P.



ANEXO 01

FORMATO DE EVALUACIÓN DE REACCIONES.

ENCUESTA DE EVALUACIÓN – TALLER XX

Recursos Humanos le agradece su participación y espera seguir ofreciéndole oportunidades de formación de la más alta calidad. Nuestra unidad valora enormemente sus comentarios y sugerencias; es por ello que le agradeceremos se sirva contestar la siguiente encuesta.

Marque con X o + la respuesta que considere correcta.

1. En términos generales, ¿cómo calificaría usted el taller XX?

() Excelente () Muy bueno () Bueno () Regular () Malo

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

() Sí, bastante () Sí, moderado () Sí, un poco () No

3. En forma individual, ¿cómo calificaría la participación de cada uno de los expositores?

	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Malo
Expositor 1					
Expositor 2					

4. ¿Cómo calificaría los siguientes aspectos de organización del taller?

	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Malo
A. Atención en la inscripción					
B. Instalaciones / aula					
C. Coffee breaks					
D. Audio / Video					
E. Otros:					

5. ¿El horario le pareció el adecuado?

() Sí () No Si su respuesta es No, qué otros horarios sugeriría?

Días:

Horas:

6. ¿Qué tema(s) le interesaría que tratemos en próximos talleres de capacitación?



Handwritten signature

ANEXO 02

Resolución de Alcaldía N°292 -2012-MPH/A, que conforma el Comité de elaboración del PDP de la Municipalidad provincial de Huamanga.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO: "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año de la Integración Nacional y del Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 292 - 2012-MPH/A

Ayacucho, 23 de mayo del 2012

VISTO:

El Informe N° 216-2012-MPH/23.26, de fecha 22 de mayo del 2012 proveniente de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección de Administración y Finanzas, sobre conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio de la Municipalidad Provincial de Huamanga, y:

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607 y en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE se aprobó la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, propuesta por la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del SERVICIO, órgano encargado de implementar políticas de desarrollo de capacidades;

Que, el numeral 5) VIII de las Disposiciones Complementarias, Finales y Transitorias de la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, establece que: "A partir del 2012 la aplicación de la presente Directiva es de obligatorio cumplimiento para todas las entidades de los diferentes niveles de gobierno;

Que, mediante Informe N° 216-2012-MPH/23.26, de fecha 22 de mayo del 2012 proveniente de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección de Administración y Finanzas, se solicita la conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio de la Municipalidad Provincial de Huamanga;

Por lo que, estando a los fundamentos expuestos, y haciendo uso de las facultades conferidas en el inciso 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- CONFORMAR el Comité de Elaboración para el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio de la Municipalidad Provincial de Huamanga. En consecuencia, designar a los miembros del Comité conforme al siguiente detalle:

- | | |
|--|-------------------|
| 1. CPCP. EFRAIN MOROTE HURANCCA
Gerente Municipal | Presidente |
| 2. Lic. ALEJANDRO BAUTISTA PRADO
Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto | Miembro |
| 3. Abog. ALFREDO POMASONCO VELARDE
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos | Miembro |
| 4. TAP. IRENE DEL POZO CHACON
Representante Titular del SITRAMUN | Miembro |
| 5. TAP. WALTER CARDENAS REMON
Representante Alternó del SITRAMUN | |

ARTICULO SEGUNDO.- COMUNIQUESE con presente acto resolutivo al Director Nacional de la Autoridad Nacional del Servicio Civil para su conocimiento y fines que correspondan.

ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR el presente acto resolutivo al Director Nacional del SERVIR, Gerente Municipal. Dirección de Planeamiento y Presupuesto, Dirección de Administración y Finanzas, Unidad de Recursos Humanos y demás órganos estructurados de la Municipalidad conforme a ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

