



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

Capital Ecológica de la Selva Central

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

CARTA N° 076-2012-SGRH/MPS

Señor:

CRISTIAN LEON VIVELA

GERENTE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y RENDIMIENTO

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Presente. -

ASUNTO: PDP QUINQUENAL - MPS

Ref. : Oficio N° 009-2012-SERVIR

Por medio de la presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente, a nombre del Sr. Alcalde de la Municipalidad Provincial de Satipo Cmdte (r) Cesar Augusto Merea Tello y el mío propio al mismo tiempo, en tenor del documento de la referencia, previas disculpas por el retraso en la entrega, cumplimos con hacer llegar el PDP Quinquenal de la Municipalidad Provincial de Satipo con la Resolución de Alcaldía N° 520-2012-A/MPS, por la que se conforma el Comité de Gestión del Plan de Desarrollo de Personas. Así mismo comunico que el PDP Quinquenal como el Anualizado lo estamos enviando virtualmente al correo electrónico pdp@servir.gob.pe

A la espera de cualquier sugerencia o propuesta respecto del PDP de la Municipalidad Provincial de Satipo.

Sin otro particular, me suscribo de Usted.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
L. Vega
Abog. Lissette E. Vega Morales
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Satipo, 18 de setiembre de 2012

0042956-2012 GDCR



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

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 520-2012-A/MPS

Satipo, 13 de agosto de 2012

VISTOS;

El Informe N° 766-2012-SGRH/MPS de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con los motivos y fundamentos que contiene, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado reformada por la Ley N° 27680, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades; las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local que, *"...gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia..."*. La autonomía que establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de acuerdo con lo establecido en el literal a) del Artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1023, es función de la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR, entre otras, planificar y formular las políticas nacionales del Sistema en materia de desarrollo y capacitación; que así mismo mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el sector público con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a Autoridad Nacional del Servicio Civil en adelante SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como, gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se aprobaron las normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, precisándose que la capacitación en las entidades públicas tiene como finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el sector público y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°041-2011-SERVIR/PE, en la cual se aprueba la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", el cual considera un Plan Quinquenal y Anualizado, publicado el 21 de marzo del 2011;

Que, el Reglamento antes citado en su Artículo 3° señala que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, en adelante PDP;



Que, con la finalidad de regular lo dispuesto por el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, SERVIR, emite la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE, mediante la cual se aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado";

Que, la Directiva en mención establece que el PDP, es un plan de gestión que busca entre otros, mejorar las acciones de capacitación y evaluación, tendrá una vigencia de cinco años (PDP Quinquenal), y será implementado a través de planes de desarrollo de las personas anualizados (PDP Anualizado);

Que, mediante Informe N° 766-2012-SGRH/MPS, la Sub Gerente de Recursos Humanos, propone la terna para el Comité de Gestión del Plan de Desarrollo de Personas, teniendo en consideración el personal nombrado elegido en elección general;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Art. 40° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Conformar el Comité de Gestión del Plan de Desarrollo de las Personas de la Municipalidad Provincial de Satipo:

- El Gerente Municipal, Sr. Luis Felipe Quintana López, quien lo presidirá.
- El Gerente de Planificación Presupuesto CT, Sr. John Kenny Chávez Córdova.
- La Sub Gerente de Recursos Humanos, Abog. Lissette E. Vergara Morales, Secretaria Comité
- Econ. Mario Velarde Espinoza como representante de los trabajadores y alterno el Sr. Elmer D Díaz Fernández.

ARTÍCULO 2.- El Comité es responsable principalmente de:

- Definir el Plan de Trabajo para la elaboración de los PDP Quinquenal y Anualizado.
- Solicitar y recopilar la Información necesaria para la elaboración del PDP: Aplicación de, encuestas y Plan Operativo Institucional (POI), proyecto de Presupuesto para el siguiente año fiscal.
- Visar los PDP Quinquenal y Anualizado y presentarlo al titular de la entidad para su aprobación.

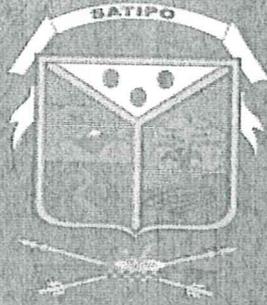
ARTICULO 3- Notificar la presente Resolución a los interesados con las formalidades de Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



Cmdte (R) Cesar A. Merca Tello
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO
DEPARTAMENTO DE JUNIN

Satipo

**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS QUINQUENAL
MUNICIPALIDAD DE SATIPO**

2012 - 2017

GERENCIA DE ADMINISTRACION
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2012

PRESENTACIÓN

La Ley Orgánica de Municipalidades señala que los gobiernos locales basan sus actividades en Los Planes de Desarrollo, que son instrumentos de planificación y gestión del desarrollo local. Dichos planes, por ser concertados con la población, como señala la norma, son también procesos sociales en los que la ciudadanía, la Municipalidad y las instituciones acuerdan y concertan una visión común, los ejes, objetivos, proyectos, actividades, resultados y metas necesarias para hacer realidad el desarrollo deseado en un plazo determinado.

Por ello, los planes de desarrollo, se constituyen en la gran orientación que requiere toda provincia y distrito para generar una mejor gobernabilidad, invertir sus recursos de forma más racional y lograr que las decisiones de gobierno cuenten con el consenso de la ciudadanía.

El Plan de Desarrollo de Personas - PDP Quinquenal de la Municipalidad Provincial de Satipo ha sido elaborado vinculado a los planes institucionales vigentes y de acuerdo a la Directiva de SERVIR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, cuya finalidad es establecer los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado, el cual permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades de las entidades públicas y, de esa forma, contribuirá a la mejora continua de la administración pública.

El Plan de Desarrollo de Personas - PDP es un plan de gestión que busca entre otros, mejorar las acciones de capacitación y evaluación, conforme a lo establecido dentro de este primer quinquenio, una vigencia de cinco años, en adelante en el cual se implementara a través de planes de desarrollo de las personas anualizados; el mismo que en aplicación del Presupuesto por Resultados, mejorara entre otros aspectos en rendimiento del personal a nivel grupal y/o por equipos y de manera individual, en los cuales se analizara aspectos que influyen en el desarrollo de las actividades diarias.

El documento ha sido elaborado en el marco de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Satipo, Plan de Modernización Municipal, enmarcados en las normas legales vigentes y en aplicación del Presupuesto por Resultados el cual busca optimizar los recursos financieros captados y transferidos para el funcionamiento de la Municipalidad Provincial de Satipo.

Satipo, Agosto de 2012

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS QUINQUENAL MUNICIPALIDAD DE SATIPO 2012 - 2017

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 NOMBRE OFICIAL DE LA PROVINCIA

Satipo



1.2 POBLACIÓN TOTAL

193,872 Habitantes

1.3 DENSIDAD POBLACIONAL

10.00 Habitantes por Km²

1.4 CAPITAL DE LA PROVINCIA

Satipo

1.5 RESEÑA HISTÓRICA DE LA PROVINCIA

La Cultura Asháninka, cuyos orígenes se remontaría a 3,000 años de antigüedad, originariamente se dividió en 1,000 años a.c. y en más de 2,000 d.c., sobreviviendo hasta la actualidad a pesar de las imposiciones de otras culturas.

Época Pre Inca

La historia se remonta, cuando los Arawak Maiporano, fueron desplazados a las zonas inundables de las cabeceras del río Ucayali, donde llegaron a refugiarse en las tierras altas interfluviales, donde nacen las grandes Familias y Tribus Asháninkas, y al transcurrir el tiempo tomaron posesión de los ríos Tambo, Perené, Ene y el río Satipo.

Los Ashaninkas estuvieron en constante movimiento, buscando tierras fértiles para producir en forma incipiente, cazar y pescar. Este grupo étnico, que es la mayoría entre los demás grupos étnicos se trasladaban a otro lugar cuando notaban que existía un desequilibrio natural, es decir cuando ya no había animales para cazar o cuando las tierras se percibían como infértiles.

Época Pre-hispánica

Los Asháninkas mantenían una relación comercial con los andinos, quienes migraban a estas zonas con la finalidad de cultivar coca, extraer tintes y coleccionar plumas exóticas. A la llegada de los Españoles en 1539 fundaron la Misión San Juan de la Frontera.

Época Colonial

Los Españoles en esta época optaron por desprestigiar a los Asháninkas, acusándoles como chunchos infieles, come gente, con la finalidad de que los demás grupos étnicos no se subleven. Los Españoles, sin embargo, continuaron con la finalidad de conseguir y mantener sus minas de oro.

La época colonial, fue su etapa mas tranquila, debido a que los Incas sucumbieron ante los españoles y éstos no tuvieron mucho conocimiento sobre el espacio de Satipo; a finales de la colonia enfocaron su interés en la Selva Central, la que fue fortalecida en la época republicana por los Franciscanos. Ingresan a esta parte del territorio con en la Cruz y la Biblia para "Evangelizar" a los "nativos", partiendo del Convento de Santa Rosa de Ocopa (Concepción), ingresando por la parte del territorio actual de Llaylla, pasando por Mazamari hasta Puerto Ocopa donde se asentaron.

Época Republicana

En 1898 ingresa el primer Colono a Satipo, Augusto Hilser. El primer importante ingreso que se tuvo fue la del Monseñor Francisco Irazola (1912), el mismo que partió de Ayacucho, por el río Apurímac, continuando por el río Ene, ingresando por el río Perené a Pangoa y Satipo hasta Pampa Hermosa (1915). A partir de 1919

comenzaron a establecerse numerosos colonos del extranjero y grupos de colonos nacionales. En este proceso de colonización se encontraron en Satipo, grupos étnicos como los Asháninkas, Aguarunas, Campas, Shipibos, Huambisas, Piros y Mochobor.

En 1922, se inicia la construcción de la carretera Concepción – Satipo por la ruta de Comas; en 1927 llega el primer grupo organizado de colonos para iniciar la explotación de los recursos naturales de estas tierras. Sin embargo esta explotación no fue compartida con los “dueños”, lo cual se traduce en el desarrollo poco equitativo.

El 24 de Julio de 1929 se inauguró el pueblo de Satipo y el 18 de Setiembre de 1940 es elevado a categoría de Distrito mediante Ley Nº 9171, quedando conformado por los Pueblos de La Victoria, Santa Ana, Santa Rosita, Puerto Ocopa, Mariposa, Santo Domingo y Río Negro. El primer Alcalde fué el Sr. Salvador Urco (1940 – 1943).

En noviembre de 1947, un terremoto causó desastres e inundaciones que destruyeron la ciudad de Satipo, cuya reconstrucción se inició en 1951 con la rehabilitación de la carretera Lima – Concepción – Satipo – Río Negro. El 30 de Noviembre de 1951, mediante Ley Nº 11648 se crea la Provincia de Jauja, conformada por 23 distritos, entre ellos Satipo y Río Tambo.

El 26 de Marzo de 1965, siendo Alcalde José A. Voto Bernales, mediante Ley Nº 15481 se crea la Provincia de Satipo conformada por 8 Distritos: Satipo (Distrito capital), Coviriali, Llaylla, Mazamari, Pampa Hermosa, Pangoa, Río Negro y Río Tambo.

Durante los años 1990 a 2000 la violencia social recrudesció en Satipo, debiéndose a las condiciones físico geográficas de la zona: bosques vírgenes inhóspitos de difícil acceso; la poca o ninguna atención del Gobierno Central y Regional, la falta de una política de ocupación del territorio y principalmente la pobreza y extrema pobreza de los pueblos y sus habitantes, dejando como saldo grandes pérdidas humanas, materiales y traumas dolorosos que no serán fáciles de superar.

A la fecha, la Provincia de Satipo cuenta con 45 años de Creación Política y cada vez más sus actores sociales se fortalecen liderados por su Gobierno local Provincial, se orientan a afirmar su Identidad, desarrollar sus capacidades para revertir la pobreza, mejorar su calidad de vida y su desarrollo integral sostenible.

1.6 CREACIÓN POLÍTICA

Categoría	:	Provincial de Satipo
Ley Nº	:	15481
Fecha	:	26 de marzo de 1965
Gobierno	:	Arq. Fernando Belaunde Terry

1.7 UBICACIÓN POLÍTICA Y GEOGRÁFICA

País : Perú
Departamento : Junín
Provincia : Satipo
Latitud Sur : 11° 15' 00"
Longitud Oeste : 74° 42' 00"

1.8 LÍMITES PROVINCIALES

Norte: Provincia Chanchamayo (Dpto. Junín), Oxapampa (Dpto. Pasco) y Provincia Atalaya (Dpto. Ucayali).
Sur: Provincia Tayacaja (Dpto. Huancavelica), Provincia Huanta (Dpto. Ayacucho) y Provincia Convención (Dpto. Cusco).
Este: Provincia Atalaya (Dpto. Ucayali) y Provincia La Convención (Dpto. Cusco).
Oeste: Provincias Chanchamayo, Jauja, Concepción y Huancayo (Dpto. Junín), Provincia Tayacaja (Dpto. Huancavelica).

1.9 ALTITUD

Punto más elevado : 4 832 msnm. (Cumbre próxima al Nevado Bateacocha)
Punto más bajo : 236 msnm. (Villa Junín – Río Tambo).
Satipo (Capital) : 628 msnm.

1.10 EXTENSION

19,432 km² (44% del Departamento de Junín).

2. DIAGNOSTICO POR DIMENSIONES DEL DESARROLLO

2.1 DIAGNÓSTICO DE LA DIMENSIÓN POLÍTICO INSTITUCIONAL

Esta es la Dimensión impulsora del desarrollo local, es el que orienta, gestiona, monitorea y evalúa los avances en los ejes social, económico y ambiental; el eje institucional lo conforman los principales actores sociales, a fin de cuenta son las personas, los líderes que integran las instituciones públicas estatales: los gobiernos locales provincial y distritales, los sectores del gobierno central: MINSA, MINEDU, MIMDES, MINAG, MTC, los Programas sociales; las instituciones privadas: las ONGs, Instituciones confesionales (iglesias), las instancias de concertación (MCLCP y otras mesas de trabajo), organizaciones de la sociedad civil: organizaciones de productores (agricultores, artesanos, sector turismo), las organizaciones de base, organizaciones comunales, organizaciones de mujeres, de jóvenes, etc.

Son los que, teniendo en cuenta la visión de desarrollo provincial concebida en forma participativa y concertada por todos los actores locales, deben tomar decisiones e intervenir con el fin de revertir los índices de pobreza y avanzar hacia el desarrollo, la libertad y mejores opciones para la mejora de la calidad de vida de la población en general.

ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

De acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972), los Gobiernos Locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de la colectividad, tienen como elementos básicos de gobierno: el territorio, la población y la organización.

Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Algunos distritos cuentan con Municipalidades de Centros Poblados aprobados por resolución en el gobierno local provincial. Los Concejos Municipales de Centros Poblados están integrados por un alcalde y cinco (5) regidores y ejercen funciones normativas y fiscalizadoras

La organización del Gobierno Local Provincial de Satipo en aplicación de la Ley N° 27972, y concordante con el Art. 7º del Reglamento de Organización y Funciones cuenta con la siguiente Estructura Orgánica.

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

Nº	ORGANOS	COMPONENTE	SUB-COMPONENTE
1	ORGANOS DE GOBIERNO	Concejo Municipal	
		Alcaldía	
2	ORGANOS CONSULTIVOS DE COORDINACION Y DE PARTICIPACION	Consejo de Coordinación Local Provincial	
		Consejo de Coordinación Local Distrital	
		Comité de Seguridad Ciudadana	
		Comité Provincial de Defensa Civil	
		Comité de Administración del Vaso de Leche	
		Comité Multisectorial de Derechos del Niño y Adolescente	
		Comité de Gestión del Programa Complementario Alimentario	
		Asamblea de Alcaldes Distritales y CC. PP	
3	ORGANOS DE DIRECCION	Gerencia Municipal	
4	ORGANOS DE CONTROL y DEFENSA JUDICIAL	Órgano de Control Institucional	
		Procuraduría Pública Municipal	

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO



Nº	ORGANOS	COMPONENTE	SUB-COMPONENTE
5	ORGANO DE ASESORAMIENTO	Oficina de Asesoría Jurídica	
		Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica	Subgerencia de Programación e Inversiones
			Subgerencia de Planeamiento y Estadística
			Subgerencia Presupuesto, Racionaliz. y Coopera. Técnica
			Subgerencia de Acondicionamiento Territorial
6	ORGANOS DE APOYO	Secretaria General	
		Oficina de Imagen Institucional	
		Oficina de Defensa Civil	
		Oficina de Ejecutoria Coactiva	
		Oficina Tecnológica, Informática y Procesos.	
		Gerencia de Administración y Finanzas	Subgerencia de Recursos Humanos
			Subgerencia de Contabilidad y Finanzas
			Subgerencia de Tesorería
			Subgerencia de Logística
		Gerencia de Rentas	Subgerencia de Fiscalización Tributaria
Subgerencia de Recaudación y Control			
Subgerencia de Administración Tributaria.			
7	ORGANOS DE LINEA	Gerencia de Desarrollo Económico Local.	Subgerencia del Ambiente
			Subgerencia Promoción Agropecuaria
			Subgerencia Desarrollo Económico Local.
		Gerencia de Servicios Públicos	Subgerencia de Servicios a la Comunidad
			Subgerencia de Gestión Integral Residuos Sólidos
		Gerencia de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Transporte	Subgerencia de Tránsito, Vialidad y Transporte
			Subgerencia de Seguridad Ciudadana
		Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Estudios y Obras
			Subgerencia de Desarrollo Urbano - Rural
			Subgerencia de Maquinarias
		Gerencia de Desarrollo Social y Humano	Subgerencia de Programa Alimentario
			Subgerencia de Defensa y Promoción del Derecho
Subgerencia de Asistencia Técnica Social.			
Subgerencia de Pueblos Indígenas			
8	ORGANOS DESCONCENTRADOS	Instituto Vial Provincial	

Fuente: Municipalidad Provincial de Satipo.

Por lo mismo, la Municipalidad Provincial de Satipo cuenta con 286 servidores públicos, La cantidad de trabajadores en la modalidad de servicios no personales varía en función de las tareas que viene cumpliendo la municipalidad, así como los Programas y Proyectos a cumplir en el marco de las competencias que la Ley le confiere.

ORGANIZACIÓN COMUNAL

En la provincia de Satipo existe Comunidades Nativas de las étnias originarias amazónicas: Asháninka, Nomatsiguengas y Kakintes (Distritos de Río Tambo, Pangoa, Río Negro, Mazamari, Satipo, Llaylla, Coviriali y Pampa Hermosa), y también existen Comunidades Campesinas andinas (distrito Pampa Hermosa).

CATEGORÍAS DE GRUPOS INDÍGENAS – PROVINCIA SATIPO

Nº	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
01	Aislados	Son reducidos grupos que viven en forma aislada de la sociedad "civil", por lo general en las cabeceras de los ríos y en las zonas más alejadas, teniendo sólo contactos esporádicos con los llamados colonos o "civilizados", conservando por consiguiente muy clara su identidad étnica tradicional. Se les conoce también como los no contactados.
02	Con Contacto Intermitente	A esta clasificación pertenecen aquellos cuyos territorios comienzan a ser alcanzado por la sociedad nacional, estableciéndose contactos culturales directos, pero conservando fundamentalmente su identidad étnica.
03	Con Contacto Permanente	En esta categoría se incluyen los grupos que ya perdieron su autonomía sociocultural, encontrándose en un proceso de desintegración étnica.
	Integrados	Comprende aquellos grupos de nativos que ya han perdido su identidad étnico-cultural y conviven, aunque marginados en su mayoría, con la sociedad nacional.

Fuente: Avencio Villarejo (Investigador amazónico).

En la actualidad existen 214 Comunidades Nativas en el ámbito de la Provincia de Satipo, las mismas que todavía no consolidan sus organizaciones de una manera integral para tener mayor capacidad de gestión y mejorar sus niveles socioeconómicos. Sin embargo, estas organizaciones pequeñas sirven de base para conformar otras de mayor envergadura, que los representan a nivel local, regional, nacional e internacional. Entre ellas podemos citar a la Central Ashaninka de Río Tambo - CART, Central Asháninka Río Ene – CARE, CECONSEC, FECONAYA, FECONACA.

Los Gobiernos Locales tienen también la misión de generar espacios de concertación para capacitar a estas organizaciones en temas educativos, de salud, turismo, artesanía, gestión comunal, asuntos interculturales entre otros. Para ello se convoca a estas organizaciones a los cursos, talleres, pasantías y/o Congresos en las que tienen una participación efectiva.

ORGANIZACIONES DE BASE

Son agrupaciones que han emergido básicamente por una necesidad de la población de organizarse para tener mayor capacidad de gestión y solucionar en muchos casos sus problemas de una manera equitativa y armoniosa. En el ámbito provincial contamos con muchas organizaciones, a continuación citaremos las más representativas:

- **Comités de Autodefensa:** Organizados en cada uno de los Centros Poblados, los Comités de Autodefensa de Anexo a su vez están organizados por cuencas y en un Comité Central de Autodefensa.
- **Comedores Populares:** En el ámbito provincial existen muchos comedores populares, que cumplen una función social para contribuir en la alimentación a los estratos sociales de bajos recursos económicos, la Municipalidad Provincial a través de la Sub Gerencia de Programas Sociales viene impulsando el Programa Nacional de Apoyo Alimentario.
- **Comités del Vaso de Leche:** Tienen como tarea fundamental contribuir a la nutrición de los niños de los sectores menos favorecidos; su trabajo lo realizan en coordinación permanente con la Sub Gerencia de Programas Sociales de la Municipalidad Provincial de Satipo.
- **APAFAS:** Organizaciones que se conforman a nivel de padres de familia en los Centros Educativos, los mismos que contribuyen a la formación integral de los alumnos, asumiendo un rol de apoyo y/o fiscalizador de los recursos que se manejan al interior de las Instituciones Educativas.
- **Clubes Deportivos:** Conformados en su gran mayoría por elementos jóvenes, los cuales tienen como propósito la práctica de disciplinas diversas que contribuyan a la formación físicas y mental de los deportistas.
- **Rondas Campesinas:** Creadas básicamente para velar por la seguridad de la población, su accionar se evidencia con mayor relevancia en el área rural, como un freno a la violencia social generada en la década pasada. Sus integrantes son miembros de las Comunidades Nativas y/o productores de las zonas rurales.
- **Congregaciones Religiosas:** Conformadas por personas que se agrupan para asistir a cultos y/o actividades que imparten las iglesias católicas y evangélicas. Las instituciones de la iglesia católica tienen presencia formal en la capital de la provincia, distritos de Pangoa, Mazamari, Río Negro y Río Tambo, mientras que las congregaciones evangélicas (Iglesia Evangélica Peruana, Asambleas de Dios -Filadelfia, Metodista, adventista) tienen sus locales en las zonas urbanas y avanzan evangelizando por las zonas rurales.
- **Programas Sociales:** Estos programas para la disminución de la pobreza, abarcan un conjunto de acciones orientadas a promover y proteger, tanto individual como colectivamente a las poblaciones vulnerables, y para su ejecución se organizan comités y asociaciones con la finalidad de tener la participación de los beneficiarios.

Se tiene los siguientes Programas Sociales:

1. Programas Integral de Nutrición -PIN y otros, considerados como primera prioridad;
2. Programa del Vaso de Leche (Administrado por las Municipalidades)
3. Programas de Asistencia Alimentaria (Comedores Populares),
4. Programa Crecer
5. Programa Juntos
6. Programa Agua para todos, y otros.

Es importante que los Programas sociales se unifiquen en una sola administración y ésta debe estar liderada por el Gobierno Local Provincial con el fin de disminuir los altos índices de pobreza.

ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES

Son organizaciones creadas con el propósito de mejorar su capacidad de gestión, mejorar sus niveles productivos y la rentabilidad de sus productos en el mercado. Del mismo modo, acceder a nuevos paquetes tecnológicos y lograr asistencia técnica y crediticia por instituciones Públicas o Privadas.

En la provincia de Satipo podemos encontrar Asociaciones o Empresas Comunales. Siendo las Asociaciones de Productores de Café las que más presencia tiene en este rubro, seguida por organizaciones de productores de cacao, cítricos, piña y otros, cuyo nivel de organización y vida orgánica es incipiente (Cuadro N° 100).

En la provincia de Satipo se tiene alrededor de 18,000 productores que se dedican al cultivo de café, debido a que este cultivo ofrece mayores posibilidades de rentabilidad en el mercado. Los productores se organizan para dar solución a sus rendimientos relativamente bajos, bajo nivel tecnológico y escaso apoyo crediticio; Otros aspectos ver en la Sec. 2.2.6 Desarrollo económico: Actividad agropecuaria.

INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS

La provincia de Satipo cuenta con instituciones públicas y privadas cuyas acciones han tenido insuficientes resultados, debido al ámbito extenso de la provincia, cuya geografía y red vial hace difícil cumplir con el rol y funciones que les compete. A ello se suma aspectos presupuestales, logísticos, recursos humanos poco calificados, entre otros.

Debe enfatizarse que el rol de los Gobiernos Locales en especial de la Municipalidad Provincial de Satipo constituye un eje de concertación y articulación de los proyectos y/o iniciativas de orden público o privado para orientar el desarrollo de todos los distritos que conforman la provincia. Sin embargo, es necesario trabajar concertada y articuladamente todas las instituciones estatales y privadas para el logro de resultados en los ejes principales de desarrollo: Salud, Educación, Producción Agropecuaria, Conservación del Medio

Ambiente, para hacer frente a los problemas más álgidos que genera pobreza y extrema pobreza: la desnutrición infantil, el analfabetismo en mujeres, la violencia familiar, escasas capacidades desarrolladas, escasos ingresos económicos, escaso empleo y oportunidades para los jóvenes y para los pobladores de la provincia de Satipo.

En el cuadro se muestra las Instituciones públicas y privadas con presencia en la Provincia de Satipo

INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS – PROVINCIA SATIPO

INSTITUCIONES PÚBLICAS	INSTITUCIONES PRIVADAS
<ul style="list-style-type: none"> • Municipalidad Provincial de Satipo. • Gobiernos Locales de los 8 distritos de la Provincia • Gobernación Provincial de Satipo • Gobernaciones distritales de Pangoa, Mazamari, Río Tambo, Río Negro, Pampa Hermosa, Coviriali y Llaylla. • Sub Gerencia Provincial del Gobierno Regional de Junín • Ministerio de Justicia • Ministerio Público • Defensoría del Pueblo • Ministerio de Salud - Satipo • Ministerio de la Mujer y del Desarrollo Humano -MIMDES • Ministerio de Educación: UGELs Satipo – Chanchamayo. • Ministerio de Agricultura – Agencia Agraria Satipo • Ministerio de Transportes • Proyecto Especial Pichis Palcazu • COFOPRI - Satipo • Instituto Nacional de Recursos Naturales – INRENA Satipo • Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA Satipo • INABIF (Mazamari) • Policía Nacional del Perú (Satipo, Pangoa, Mazamari) • INPE –Satipo. • Escuela Mixta de Sub-Oficiales PNP (Mazamari). • Instituto Superior Tecnológico “T. Rivera Taípe” – Satipo. • Instituto Superior Tecnológico “San Martín” – Pangoa. • Instituto Superior Tecnológico “Asháninka” – Río Tambo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cáritas Satipo - Atalaya • CAAAP • CIPA: Centro de Investigación y Promoción Amazónica • ACPC : Asociación para la Conservación del Patrimonio del Cutivireni • PROCAM • MSH • Salud sin Límites • CAMPRODEM • Eco Asháninka • FORIM • Conservación Internacional • Fonde bosque. • ONG Misión SAM • ONG Asociación Iglesia Evangélica Asháninka • Aldea del Niño “Beato Junípero Serra” (Mazamari) • CORPAC (Mazamari) • Electro Centro SA • Telefónica del Perú. SA • EPS Selva Central. • Filiales de Universidades (UNCP, UPLA, ULADECH, UNF.Sánchez Carrión – Huacho) • SENATI • Instituto Sup. Tecnológico Privado “S.J. Bosco” Satipo • Colegios profesionales, • Empresas y otras organizaciones.

Fuente: Toma de datos Diagnóstico 2008.

La presencia de las Instituciones Privadas (ONGs) es mayormente en las zonas rurales en forma focalizada con proyectos de índole social, económica y/o ambiental. Tienen como propósito fortalecer las organizaciones de base en temas de salud, educación, artesanía, producción agropecuaria, uso sostenible de los recursos naturales, identidad cultural, entre otros.

Finalmente, hace falta unificar y fortalecer todas estas organizaciones de la sociedad civil con la finalidad de tener un tejido social fortalecido y de esa manera mejorar el capital social de la provincia de Satipo.

INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN

En la Provincia de Satipo existen Instancias de Concertación y espacios de Trabajo constituidas como Mesas de Trabajo, entre ellas se tiene:

a) Mesa de Concertación de Lucha Contra la Pobreza

Creado con la finalidad de concertar y articular esfuerzos con las instituciones sectoriales y privadas para la lucha contra la pobreza. Tiene una representación en el nivel nacional, regional, provincial y en menor proporción en el nivel distrital.

En los últimos 2 años esta importante instancia de concertación ha perdido presencia, sin embargo es conveniente remontar y fortalecer buscando la unidad provincial.

b) Consejo de Coordinación Local Provincial y/o Distritales

De acuerdo a la Nueva Ley de Municipalidades se tiene en la Provincia y en los Distritos los Consejos de Coordinación Local, cuya función fundamental es promover y coordinar el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Concertado para el cumplimiento de sus fines y objetivos. La conformación y convalidación del CCL Provincial se ratificó por disposición Municipal en Junio 2006.

Es importante considerar que para la ejecución e implementación del Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Satipo, es necesario contar por un Equipo Técnico de soporte al CCL Provincial, para que éste cumpla eficazmente las acciones de evaluación, monitoreo y retroalimentación del mismo. Estas acciones se cumplirán en forma permanente para mantener vigente el Plan de Desarrollo Concertado Provincial; este equipo debe trabajar coordinadamente con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional y el CCL- Provincial.

El equipo técnico debe tener en cuenta lo siguiente:

- Financiamiento para la reformulación y/o actualización del PDC- Provincial.
- Identificación, Formulación, Evaluación y Ejecución de Programas y Proyectos comprendidos en el PDCP.

- Recopilación, análisis y síntesis de información sectorial y datos de la población objetivo.
- Gestión Educativa, Salud y producción
- Fortalecimiento Institucional, Gestión Gerencial y Sistemas de Manejo Administrativo y de Recursos.

Del mismo modo existen otras Mesas de Trabajo en torno a temas y aspectos de salud, medio ambiente y otros:

- Consejo de Salud.
- Mesa de Trabajo en Medio Ambiente – Provincia Satipo.
- Comité interinstitucional de Desarrollo Agropecuario; y otros.

3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Dentro del análisis del marco Estratégico Institucional, encontramos aspectos importantes que nos ayudaran a entender los objetivos planteados en la visión de desarrollo; tales como el Marco Metodológico, que nos permitirá evaluar la ejecución Plan de Desarrollo Concertado, dentro de los cuales encontraremos la: cantidad de recursos humanos necesarios para cumplirlos, la calidad de recursos humanos estará ligado a la capacidad de asumir responsabilidades y enfrentar nuevos retos; todos estos ligados a la necesidad de desarrollar personas con ese perfil, establecidos dentro del presente Plan.

Marco Metodológico

En cuanto al marco metodológico empleado dentro del Plan de Desarrollo Concertado se basan en un Diagnóstico, común utilizado para Gobiernos Locales, es decir un concepto que se abstrae en una realidad, que deben ser evaluados periódicamente y sujetándose a cambios tal cómo va evolucionando nuestra sociedad con la ejecución de lo planteado en los Planes de Desarrollo. Este diagnóstico se hace en función a encontrado en la realidad local en cuatro dimensiones del desarrollo:

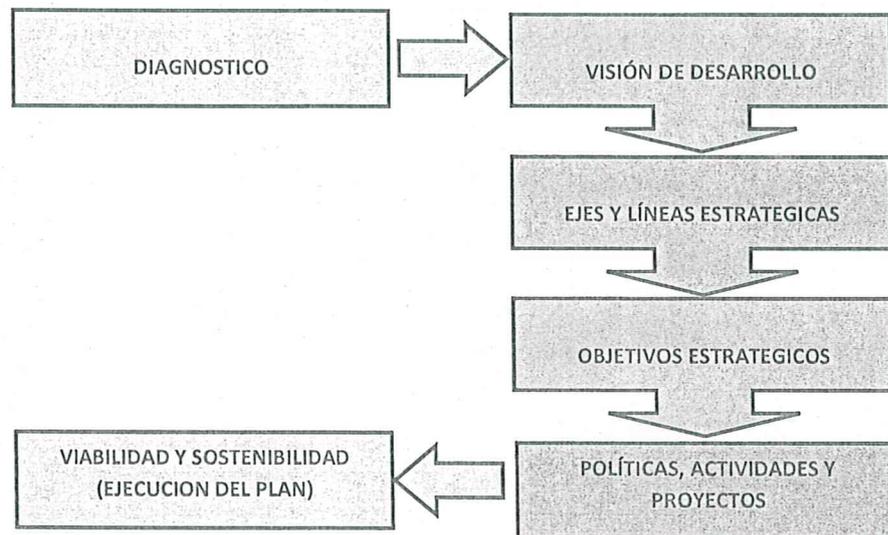
1. Social - Cultural,
2. Económico,
3. Ambiental - Territorial
4. Político - Institucional

Además con el diagnóstico y un trabajo bien de análisis estratégico o de construcción de escenarios se establece una Visión de Desarrollo, es decir la suma o resumen de los deseos y logros que queremos obtener como localidad en un determinado tiempo.

Asimismo, la Visión, para poderla trabajar y lograr cumplirla se deriva en varios grandes temas o caminos que son los Ejes y Líneas Estratégicas, con temáticas definidas y que tiene su origen y sentido en la Visión, por lo cual están íntimamente relacionadas.

Estos a su vez, deben ser sometidos a un análisis estratégico para identificar factores de éxito para identificar los Objetivos Estratégicos del Plan. Luego, y para que se cumplan los objetivos debemos definir qué acciones realizar, las que constituyen las Políticas, Actividades y Proyectos del Plan. Se considera que cumpliendo estas políticas y ejecutando las actividades y los proyectos al término del tiempo previsto la Visión debe ser una realidad. Pero para la ejecución, ya que la Municipalidad no puede hacerlo todo y las instituciones y la población deben aportar en algo, es necesario que el plan se haga posible de realizar (viable) y que esto se mantenga en el tiempo (sostenible) para eso deben existir mecanismos y cumplir con requisitos mínimos para tener espacios e instancias de concertación.

El Plan de Desarrollo tiene el siguiente esquema:



Cabe mencionar que dentro de las líneas estratégicas, encontramos una serie de objetivos a largo plazo, todos sustentados en los objetivos estratégicos que aportan un concepto de visión a futuro, que debe ser evaluado en su cumplimiento; con el único objetivo de reducir el extenso texto que tiene la visión a futuro reduciendo a solo una frase que pueda ser empoderado por cada representante involucrado en el Desarrollo de Satipo como son: Alcalde, Regidores, Funcionario, Trabajadores, Asistentes, etc. y todos los que participan en el Desarrollo de la Provincia de Satipo, refiriéndonos a este último a las Organizaciones Sociales, Entidades Públicas vinculadas al Gobierno Central y Empresas Privadas; asumir una visión de desarrollo única.

Para el presente caso tenemos planteado dentro del PDC la siguiente visión de desarrollo:

VISION

Al 2021, la Provincia de Satipo será la principal zona agro ecológica y turística de la selva central. Exporta productos agroindustriales competitivos promoviendo la inversión. Respeta su ordenamiento territorial y ambiental y brinda servicios ambientales.

Satipo es una provincia competitiva con educación, capacidades desarrolladas y salud de calidad; con servicios básicos eficientes, con gobiernos locales concertadores y donde se practica la inclusión social y valores y respeto a la multiculturalidad.

Así mismo tenemos la siguiente Misión Institucional

MISION

Brindar Servicios Públicos y ejecutar Obras; promoviendo el desarrollo integral de la provincia para mejorar la calidad de vida y en armonía con el medio ambiente.

Objetivos Estratégicos

La Municipalidad Provincial de Satipo, a través de la Gerencia de Administración y su órgano Sub Gerencia de Recursos Humanos tienen un gran número de oportunidades para mejorar el desempeño, motivación y habilidad del personal mediante técnicas de desarrollo dentro y fuera del trabajo. Estas técnicas incluyen la incorporación a lo largo de este quinquenio de las siguientes iniciativas:

- Ampliar las responsabilidades del personal mediante una delegación y supervisión efectivas por un trabajador especializado.
- Incrementar la participación de funcionarios y trabajadores; en la toma de decisiones brindando un "Clima de Confianza" a los trabajos que desempeñan, en áreas que afecten sus trabajos y dar el reconocimiento apropiado a su contribución.
- Alentar las iniciativas y sugerencias individuales de cada trabajador para mejorar el desempeño de los mismos.
- Proporcionar retroalimentación frecuente y positiva para desempeñar nuevas responsabilidades.
- Establecer un programa de promoción y/o incentivos a trabajadores; como parte de beneficios que brinde la municipalidad como: Cursos y/o Becas de Estudio en materia de especialización dentro del país (Esto ayudara retener al personal valioso, que de no aplicarse estos buscarían cambiar a otra entidad, en busca de mejores condiciones de trabajo y/o remuneración)
- Utilizar la interacción diaria con el personal y reuniones semanales para impartir y compartir nuevos conocimientos y experiencias. Permitir que los trabajadores participen con opiniones, sugerencias, etc. como parte de este plan de incentivos brindar asistencia a cursos, seminarios, congresos y conferencias.

- Organizar intercambios internos y/o externos como pasantías, que o con una agencia colaboradora (gubernamental o no gubernamental), lo cual también ayuda a promover la coordinación.
- Proporcionar materiales actualizados en temas de gestión municipal; normas legales vigentes de aplicación en Gobiernos Locales.
- Dar capacitación básica y de apoyo regularmente por parte de funcionarios de mayor jerarquía, quienes ocupan cargos de Gerencias y/o Sub Gerencias de la municipalidad. así como capacitación especializada externa en respuesta a las necesidades.
- Apoyar con visitas de intercambio entre diferentes unidades orgánicas dentro de la municipalidad, tales como: poner a trabajar juntos a un trabajador especializado y/o antiguo, con un asistente novato para que aprenda más sobre las funciones que se desempeñan en dichas unidades orgánicas.
- Desarrollar un programa de rotación de trabajo que permita que unos aprendan de otros dentro de la municipalidad bajo la premisa de ponerlos a trabajar juntos a uno especializado y otro novato.

Varias de las técnicas anteriormente enumeradas, requieren que el personal reciba algún tipo de capacitación ya sea formal o en servicio. Existen ciertos tipos de capacitación que siempre son importantes. Por ejemplo, el personal nuevo siempre necesita orientación en las habilidades básicas que se requieren para su puesto. Cambiar o ampliar un programa generalmente significa que se precisa capacitación adicional para proporcionar a los trabajadores las habilidades que requieren.

Como regla general, un miembro del personal necesita capacitación cuando desconoce una actividad que es importante para realizar su trabajo. Sin embargo la capacitación formal es una solución cara. La Gerencia de Administración no debe considerar a la capacitación como una alternativa de solución para todos los problemas de desempeño. Es sólo una de varias opciones para resolver esos problemas y han de utilizarse sólo cuando sea realmente necesario

3.1 OBJETIVOS y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN QUINQUENAL

ANÁLISIS ESTRATÉGICO

Es necesario antes de plantear temas de capacitación para este quinquenio un análisis estratégico que nos muestra los siguientes elementos

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Personal Nombrado capacitado en temas de Gestión Municipal 2. Personal Contratado actualizado en temas de Gestión Municipal. 3. Existencia de un proyecto: Mejoramiento de Local Municipal que ayudara a establecer estrategias en mejora de coordinación y atención al público. 4. Voluntad de la Gestión Municipal para desarrollar mecanismos de trabajo en equipo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajadores con poca práctica de valores. 2. Inadecuados niveles de conciencia de los derechos ciudadanos. 3. Desarticulación de esfuerzos entre Unidades Orgánicas involucradas en la administración municipal. 4. Participación principalmente exclusiva, dado que la capacitación se realiza a personal contratado foráneo. 5. Exclusión del personal nombrado y/o permanente en temas de capacitación. 6. Funcionarios con régimen laboral de nombrados y/o permanentes que solo ven la situación del cumplimiento del horario y no el cumplimiento de metas. 7. Débil cultura organizacional municipal, carente de promoción del desarrollo. 8. Insuficiente trabajo en equipo de las áreas y unidades de la Municipalidad. 9. Débil distribución de unidades orgánicas descentralizadas, carente de una infraestructura
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proceso de descentralización en marcha. 2. Existencia de experiencias exitosas; e implantación de Buenas Practicas en gestión municipal. 3. Políticas nacionales de capacitación virtual a través de la PCM (Presidencia del Consejo de Ministros) 4. Intermediación de SERVIR para la aplicación de políticas de la PCM 5. Normatividad que promueve los procesos de participación y las mancomunidades municipales. 6. Incorporación gradual al régimen de planillas; de trabajadores que laboran bajo el régimen del CAS 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cambio de gobierno edil, generan incertidumbre en la aplicación y continuación de la política de gestión de recursos humanos 2. Posibles recortes presupuestales a nivel transferencias por la aplicación del Plan de Modernización que establece metas de recaudación de tributos y contribuciones municipales. 3. Contratación temporal de trabajadores que luego de especializarse dejan la unidad orgánica, para empezar de nuevo el proceso de capacitación 4. El Proceso de individualización aísla a algunos trabajadores dentro de su entorno social.

3.1.1 SITUACIÓN ACTUAL DEL PERSONAL

La capacitación en el Sector Público es un tema pendiente en la agenda de los gobiernos; sin embargo es un tema vital para la gestión pública, que requiere urgentemente un proceso de Desarrollo Sostenible en el tiempo para desarrollar el tema de especialización en mejora de atención al público, mejora de la administración municipal y eficiencia de la ejecución de gasto público y/o presupuesto por resultados.

Constantemente tomamos conocimiento que los presupuestos asignados a las entidades públicas de los diferentes niveles de gobierno: Nacional, Regional o Local, no se han ejecutado de acuerdo a lo programado y, en el caso de haberse ejecutado, se han llevado a cabo con serias deficiencias, con el consiguiente malestar de la población; en la mayoría de los casos, dicha población exige mejoras en la atención; para los cuales el estado a llevado cabo la ejecución del Plan de Modernización Municipal, transfiriendo presupuesto para mejorar la eficiencia en atención al administrado; pero la mala aplicación y destino de estas transferencias han mantenido los problemas, muchos de ellos atribuidos a múltiples aspectos de la gestión de los Recursos Humanos como el:

- Estancamiento de la Carrera Pública (caso nombrados y/o permanentes)
- Fallas en el proceso de reclutamiento y selección; esta no se realiza bajo los conceptos y/o requerimientos establecidos en el ROF (Reglamento de Organización y Función), MOF (Manual de Organización y Funciones) y otros como el clasificador de cargo.
- Restricción en las remuneraciones que ahuyenta el reclutamiento de personal competente e idóneo; muchos de ellos provienen de fuera y generan gastos adicionales haciendo sus remuneraciones muy ajustadas por lo que prefieren no realizar trabajos permanentes.
- Alta rotación del personal, por la desorganización del personal.
- Carencia de programas de capacitación

Cada uno de los temas citados y otros, son problemas latentes en la gestión de los recursos humanos y que tienen una repercusión en la gestión de la organización y consecuentemente, en la gestión municipal.

Las entidades de la Administración Pública, en la mayoría de los casos, cuentan con presupuestos asignados para acciones de capacitación del personal; sin embargo, también sabemos que estos presupuestos se ejecutan de acuerdo a la oferta de entidades públicas o privadas; que diseñan actividades en función a temas que son coyunturales, como: Sistema de Inversión Pública, Formulación de Proyectos, Presupuesto Participativo, TUPA, Gestión Pública, Contrataciones del Estado, entre otros.

El mercado presenta cursos básicos, especializados y diplomados en abundancia, en este último caso la oferta es variada en cuanto a contenido, duración, periodicidad del dictado de clases, entre otros datos, generalmente se dictan en locales propios y a través del Internet.

Existen otras actividades como las que se propone, está alegando la buena voluntad especialistas de personal de la entidad, deberán dictar diversos temas de gestión municipal y relacionados a sus unidades orgánicas.

Como se puede apreciar, actualmente los temas vinculados a la gestión pública, es decir a las personas que actúan, ejecutan y que hacen la gestión municipal, se encuentran en abandono. Dicen "se hace lo que se puede", sin embargo, existen excepciones de entidades del Estado que tienen centros de capacitación propios para su personal y personal del Sistema, pero son los menos, casos concretos: Ministerio de Economía y Finanzas (para los sistemas administrativos a su cargo), SUNAT, Contraloría General de la República, Ministerio de Salud, Archivo General de la Nación, entre otras. Por lo que es urgente la aplicación de una política de capacitación basada en las experiencias propias de funcionarios y trabajadores de la misma municipalidad, bajo una directiva y/o norma legal interna que asuma la responsabilidad de ejercer dicha función.

Adicionalmente, al análisis de las competencias generales antes detalladas es necesario precisar las competencias específicas requeridas para el trabajo y el ejercicio funcional en cada uno de los órganos componente de la estructura orgánica de la municipalidad.

3.1.2 COMPETENCIAS NECESARIAS

Para alcanzar los objetivos estratégicos institucionales del Ministerio Público, se requiere contar con un plan de capacitación especialmente diseñado, para la atención de los diversos órganos administrativos, a través de los cuales, brinda sus servicios a los administrados, habiéndose identificado una serie de competencias generales cuyo detalle es el siguiente:

COMPETENCIAS	
Institucionales	<ul style="list-style-type: none">• Calidad en el servicio y atención al usuario• Autoorganización y disciplina• Confidencialidad y honestidad• Cooperación• Trabajo en Equipo• Sólidos Valores Éticos y Morales
Área de trabajo	<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo• Tolerancia para trabajar bajo presión• Manejo del Stress Laboral• Capacidad para la Planificación y Organización• Capacidad de negociación• Capacidad analítica y organizativa• Buena comunicación escrita y verbal• Orientación a los resultados

Del Puesto de Trabajo	Conocimientos	Según el puesto o cargo que desempeña: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y dominio de herramientas tecnológicas y paquetes informáticos • Conocimiento de documentos de gestión, normativos y administrativos • Visión macro de su entorno • Solucionar problemas del usuario interno y externo
	Destrezas, habilidades y de comportamiento	Diligencia: <ul style="list-style-type: none"> • Proactividad • Habilidad analítica • Comunicación efectiva • Flexibilidad y adaptabilidad para el cambio • Inteligencia emocional

Se establecen por la conformación de la estructura orgánica, a los que se enmarcan competencias como es el caso de:

- DE GOBIERNO
- DE DIRECCION
- DE CONTROL y DEFENSA JUDICIAL
- DE APOYO
- DE ASESORAMIENTO
- DE LÍNEA
- DESCONCENTRADOS

ÓRGANO DE GOBIERNO

El Órgano de Gobierno está conformado por la Alcaldía y la comisión de regidores y tiene competencias establecidas en la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades; en el Art. 20° las atribuciones del alcalde, conforme a lo establecido se determina el perfil como un órgano de gobierno autónomo en sus decisiones, pero bajo los establecido en los Planes de Desarrollo Concertado – PDC , Plan de Desarrollo Institucional – PDI, Plan de Acondicionamiento Territorial - PAT, y otros bajo los cuales busca el cumplimiento de sus compromisos con una visión de desarrollo de la Provincia de Satipo; con las atribuciones siguientes:

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos;
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del concejo municipal;
3. Ejecutar los acuerdos del concejo municipal, bajo responsabilidad;
4. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos;
5. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación;
6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;
7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil;

8. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal;
9. Someter a aprobación del concejo municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado;
10. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el concejo municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente ley;
11. Someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido;
12. Proponer al concejo municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del concejo municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios;
13. Someter al concejo municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional;
14. Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal;
15. Informar al concejo municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado;
16. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil;
17. Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza;
18. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad;
19. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional;
20. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal;
21. Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control;
22. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna;
23. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones;
24. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales;
25. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado;

26. Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen;
27. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia;
28. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera;
29. Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley;
30. Presidir el comité de defensa civil de su jurisdicción;
31. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes;
32. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal;
33. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad;
34. Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal.
35. Y las demás que le correspondan por ley

Bajo este punto de vista se determina competencias específicas como son:

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

En cuanto a los regidores estos cumplen labores establecidas en el Art. 10° de la LOM, como son el de:

1. Proponer proyectos de ordenanzas y acuerdos
2. Formular pedidos y mociones de orden del día.
3. Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del alcalde.
4. Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal.
5. Integrar, concurrir y participar en las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales que determine el reglamento interno, y en las reuniones de trabajo que determine o apruebe el concejo municipal.
6. Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al concejo municipal y proponer la solución de problemas

Las funciones de este no son determinantes administrativamente a las acciones de la Municipalidad; por lo que no se define como actos administrativos que requieren capacitación.

Diversos servidores administrativos pueden apoyar la función política del Alcalde, entre los que se encuentran abogados, asistentes administrativos, a quienes está dirigido este Plan quinquenal; mas no así la función de los regidores que netamente se centra en la fiscalización de la Gestión Municipal..

Las competencias del Alcalde van relacionadas con la innovación y gestión de proyectos sociales, culturales y ambientales; que favorecen a la Provincia de

Satipo; que para el ejercicio de sus funciones, estos requieren el siguiente perfil con las competencias específicas:

- Competencias institucionales, al cual presenta al alcalde como titular del pliego y se enmarcan en todo el ámbito de la provincia y su representación ante las instancias; locales, regionales y nacionales.
- Competencias personales; comprenden los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el ejercicio del cargo; se identifican en base a las competencias institucionales.
- Competencias en conocimientos y habilidades de gestión
 - a) Formación ejecutiva para la toma de decisiones, dado que es el máximo representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa
 - b) Visión de la realidad o entorno nacional, conocedor de la problemática provincial para interpretar aspectos de la realidad y su solución; dentro de ellas intervienen: factores sociales, culturales, económicos, tecnológicos, políticos y ecológicos, bajo una toma de decisiones consciente y responsablemente el impacto de los mismos.
- Competencias en habilidades
 - a) Adaptabilidad: adecuarse a los cambios institucionales 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; tanto en el ámbito interno y externo a la municipalidad.
 - 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) Sentido de prioridad: distinguir lo urgente e importante, proponiendo soluciones a los problemas que identifica, adoptando los correctivos con sentido común y teniendo en cuenta la aplicación del costo – beneficio; y el impacto social que implican sus decisiones.

ÓRGANO DE DIRECCION

El Órgano de dirección, está conformado por la Gerencia Municipal y tiene competencias establecidas en la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades; en el Art. 27° la cual define al cargo como una unidad orgánica de: administración municipal y esta bajo la dirección y responsabilidad del gerente municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa.

El perfil se establece como un órgano de dirección; el cual tiene como objetivo principal hacer cumplir la visión y los objetivos estratégicos establecidos en los Planes de Desarrollo Concertado – PDC, Plan de Desarrollo Institucional – PDI, Plan de Acondicionamiento Territorial - PAT, y otros bajo los cuales busca hacer cumplir la misión de la municipalidad.

La Competencia del Gerente Municipal, se encuentran vinculadas al desarrollo humano sostenible; por la dirección y representación administrativa de los trabajadores, dado que ellos están a su cargo, a nivel de gerencias y subgerencias de la municipalidad

Bajo este punto de vista se determina competencias específicas como son:

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

El órgano de dirección, para el ejercicio de sus funciones, estos requieren el siguiente perfil con las competencias específicas:

- Competencias institucionales, al cual representa como: máximo representante administrativo de la Municipalidad de Satipo.
- Competencias personales; comprenden los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el ejercicio del cargo; se identifican en base a las competencias administrativas e institucionales.
- Competencias en conocimientos y habilidades de gestión
 - a) Formación ejecutiva del gerente, involucra una toma de decisiones inmediata, dando soluciones a los problemas administrativos, en aplicación de políticas de la gestión edil vigente, es la máxima representación en materia administrativa de la municipalidad.
 - b) Visión de la realidad o entorno nacional, conocedor de la problemática provincial para interpretar aspectos de la realidad y su solución; dentro de ellas intervienen: factores sociales, culturales, económicos, tecnológicos, políticos y ecológicos; este debe tomar de decisiones consciente y responsablemente, analizando el impacto de los mismos.

- Competencias en habilidades
 - a) Adaptabilidad: adecuarse a los cambios institucionales 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; tanto en el ámbito interno y externo a la municipalidad.
 - 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) Sentido de prioridad: distinguir lo urgente e importante, proponiendo soluciones a los problemas que identifica, adoptando los correctivos con sentido común y teniendo en cuenta la aplicación del costo – beneficio; y el impacto social que implican sus decisiones.
- Competencias en actitudes
 - a) Desarrollo personal: procurar su autorrealización personal y profesional, hasta alcanzar niveles que le generen satisfacción; principalmente aplicar la mejora de atención al público.
 - b) Mentor: ser responsable del personal bajo su cargo, ejerciendo acciones para el desarrollo de habilidades y conocimientos. Transmitir su experiencia. Percibir su estado emocional y motivacional y prestar apoyo para solucionar los conflictos que surjan en el desempeño funcional.
 - 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 siendo consecuente con lo que resuelve.
 - e) Sensibilidad: percibir los sucesos que ocurren en su entorno con sensibilidad, colocando a la persona humana, en especial a los niños, niñas, adolescentes y discapacitados, como centro de atención en el desarrollo de su labor, en aplicación del presupuesto por resultados.
 - f) Proactivo: ser diligente, dinámico y actuar con iniciativa para proponer anticipadamente alternativas de solución de problemas, asumiendo la responsabilidad por sus decisiones.

ÓRGANO DE CONTROL Y DEFENSA JUDICIAL

El Órgano de control y defensa judicial, está conformado por las Oficinas de Control Institucional, tiene competencias establecidas en la Ley N° 26162 Ley del Sistema Nacional Control , su normas conexas como son la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República específicamente para ejercer acciones control interno; la resolución de contraloría

N° 072-98-CG denominada normas técnicas de control interno para el Sector Público; y la Procuraduría Pública Municipal contiene competencias establecidas en la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades; Art. 29° la cual define al procurador como representante de la defensa de los intereses y derechos de las municipalidades en juicio, se ejercitan a través del órgano de defensa judicial conforme a ley, el cual está a cargo de procuradores públicos municipales y el personal de apoyo que requiera.

Los procuradores públicos municipales son funcionarios designados por el alcalde y dependen administrativamente de la municipalidad, y funcional y normativamente del Consejo de Defensa Judicial del Estado.

Bajo este punto de vista se determina competencias específicas como son:

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

Las competencias de este órgano están vinculadas al desarrollo humano sostenible, por lo que se establece para el órgano de control y defensa para el ejercicio de sus funciones, el siguiente perfil con las competencias específicas:

- Competencias personales; comprenden los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el ejercicio del cargo; se identifican en base a las competencias institucionales.
- Competencias en conocimientos y habilidades de gestión
 - a) Formación ejecutiva es en el campo de las leyes, para lo cual deben estar preparados para la solución de problemas y la toma de decisiones, en representante de Contraloría General de la República y el Consejo de Defensa Judicial del Estado.
 - b) Visión de la realidad o entorno social, conocedor de la problemática provincial en materia legislativa e interpretar aspectos de la realidad y su solución; dentro de ellas intervienen: factores sociales, culturales, económicos, tecnológicos, políticos y ecológicos, bajo una toma de decisiones consciente y responsablemente del impacto de los mismos.
- Competencias en habilidades
 - a) Adaptabilidad: adecuarse a los cambios institucionales 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; tanto en el ámbito interno y externo a la municipalidad.
 - 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) Sentido de prioridad: distinguir lo urgente e importante, proponiendo soluciones a los problemas que identifica, adoptando los correctivos con sentido común y teniendo en cuenta la aplicación del costo – beneficio; y el impacto social que implican sus decisiones
- Competencias en actitudes
 - a) Desarrollo personal: procurar su autorrealización personal y profesional, hasta alcanzar niveles que le generen satisfacción.
 - b) Mentor: ser responsable del personal bajo su cargo, ejerciendo acciones para el desarrollo de habilidades y conocimientos. Transmitir su experiencia; percibir su estado emocional y motivacional y prestar apoyo para solucionar los conflictos que surjan en el desempeño funcional.
 - 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 siendo consecuente con lo que resuelve.
 - e) Sensibilidad: percibir los sucesos que ocurren en su entorno con sensibilidad, colocando a la persona humana, en especial a los niños, niñas, adolescentes y discapacitados, como centro de atención en el desarrollo de su labor.
 - f) Sentido de probidad al emitir resultados, materia de control y defensa de los intereses del estado.
 - g) Proactivo: ser diligente, dinámico y actuar con iniciativa para proponer anticipadamente alternativas de solución de problemas, asumiendo la responsabilidad por sus decisiones.

ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

El Órgano de asesoramiento, está conformado por la Oficina de Asesoría Legal está a cargo de un Abogado el mismo que desempeñan funciones de asesoría en materia legal; y la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación técnica, está a cargo de un planificador el cual asesora en materia de planificación bajo términos de cumplimiento de la: planeamiento, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de los Planes de Desarrollo Concertado – PDC, Plan de Desarrollo Institucional – PDI, Plan de Acondicionamiento Territorial - PAT, y otros bajo los cuales busca la eficacia y eficiencia de la gestión municipal.

En ambos casos la designación del personal, es un cargo de confianza; y tienen competencias con la calidad en los servicios públicos y atención al ciudadano; y otras con el desarrollo humano sostenible; dado que su opinión es importante.

Bajo este punto de vista se determina competencias específicas como son:

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

El órgano de asesoramiento, para el ejercicio de sus funciones, estos requieren el siguiente perfil con las competencias específicas:

- Competencias personales; comprenden los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el ejercicio del cargo; se identifican en base a las competencias institucionales.
- Competencias en conocimientos y habilidades de gestión
 - a) Formación ejecutiva es exclusivamente para el asesoramiento en materias de la administración municipal; para los cuales toma de decisiones en la solución de problemas; su responsabilidad es de asesorar a la municipalidad y sus representantes.
 - b) Visión de la realidad o entorno local, provincial, regional y nacional, conocedor de la problemática para interpretar aspectos de la realidad y su solución; dentro de ellas intervienen: factores sociales, culturales, económicos, tecnológicos, políticos y ecológicos, bajo una toma de decisiones consciente y responsablemente del impacto de los mismos.
- Competencias en habilidades
 - a) Adaptabilidad: adecuarse a los cambios institucionales 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; tanto en el ámbito interno y externo a la municipalidad.
 - 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) Sentido de prioridad: distinguir lo urgente e importante, proponiendo soluciones a los problemas que identifica, adoptando los correctivos con sentido común y teniendo en cuenta la aplicación del costo – beneficio; y el impacto social que implican sus decisiones.
- Competencias en actitudes
 - a) Desarrollo personal: procurar su autorrealización personal y profesional, hasta alcanzar niveles que le generen satisfacción.

- b) **Mentor:** ser responsable del personal bajo su cargo, ejerciendo acciones para el desarrollo de habilidades y conocimientos. Transmitir su experiencia. Percibir su estado emocional y motivacional y prestar apoyo para solucionar los conflictos que surjan en el desempeño funcional.
- 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 siendo consecuente con lo que resuelve.
- e) **Sensibilidad:** percibir los sucesos que ocurren en su entorno con sensibilidad, colocando a la persona humana, en especial a los niños, niñas, adolescentes y discapacitados, como centro de atención en el desarrollo de su labor.
- f) **Proactivo:** ser diligente, dinámico y actuar con iniciativa para proponer anticipadamente alternativas de solución de problemas, asumiendo la responsabilidad por sus decisiones.

ÓRGANO DE APOYO

El Órgano de apoyo, está conformado por las Oficina de:

1. Oficina de Secretaria General
2. Oficina de Imagen Institucional
3. Oficina de Defensa Civil
4. Oficina de Ejecutoria Coactiva
5. Oficina de Tecnología de Información y Procesos
6. Gerencia de Administración

Todos ellos definidos según Art. 8° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, La Administración Municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros, que prestan servicios para la municipalidad.

Siendo la Gerencia de Administración, está conformado por funcionarios y personal administrativo de la municipalidad; en las distintas áreas de trabajo como: recursos humanos, contabilidad, tesorería y logística (esta última con sus unidades de: adquisiciones, almacén y control patrimonial); todas ellas vinculadas con el desarrollo humano de cada uno de sus trabajadores.

Toda ellas as u vez se enmarcan a una serie de normas legales que avalan su función como:

- Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972.
- Ley del Sistema Nacional de Presupuesto Ley N° 28411.

- Ley del Presupuesto Público para el año Fiscal vigente
- Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Publica Ley N° 28112
- Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Ley N° 27658 y su Reglamento D.S. N° 030-2002-PCM.
- D.L. N° 1017 Contrataciones del Estado y su reglamento D.S. N° 184-2008-EF
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG
- D. S. N° 195-2001-EF
- entre otros.

Los recursos humanos que integran este órgano administrativo, requieren para el ejercicio de sus actividades las competencias específicas siguientes:

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

El órgano de apoyo, para el ejercicio de sus funciones, estos requieren el siguiente perfil con las competencias específicas:

- Las competencias personales comprenden los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el ejercicio del cargo; se identifican en base al área de trabajo administrativo.
 - a) Amplio conocimiento en la actividad o disciplina en la que desempeña el cargo: ser un trabajador con dominio de la normatividad interna y funciones de su área laboral.
 - b) Visión de la realidad o entorno nacional: conocer e interpretar aspectos de la realidad nacional, sus factores sociales, culturales, económicos, tecnológicos, políticos y ecológicos; para prestar un apoyo administrativo eficiente a las unidades orgánicas de la municipalidad o área en que labora.
 - c) 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 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; tanto en el ámbito interno y externo a la municipalidad.

- 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) Sentido de prioridad: distinguir lo urgente e importante, proponiendo soluciones a los problemas que identifica, adoptando los correctivos con sentido común y teniendo en cuenta la aplicación del costo – beneficio; y el impacto social que implican sus decisiones.
- Competencias en actitudes
 - a) Desarrollo personal: procurar su autorrealización personal y profesional, hasta alcanzar niveles que le generen satisfacción.
 - b) Mentor: ser responsable del personal bajo su cargo, ejerciendo acciones para el desarrollo de habilidades y conocimientos. Transmitir su experiencia. Percibir su estado emocional y motivacional y prestar apoyo para solucionar los conflictos que surjan en el desempeño funcional.
 - 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 siendo consecuente con lo que resuelve.
 - e) Sensibilidad: percibir los sucesos que ocurren en su entorno con sensibilidad, colocando a la persona humana, en especial a los niños, niñas, adolescentes y discapacitados, como centro de atención en el desarrollo de su labor.
 - f) Proactivo: ser diligente, dinámico y actuar con iniciativa para proponer alternativas de solución a los problemas derivados del trabajo.

ÓRGANO DE LINEA

El Órgano de Línea, está conformado por las Gerencias de:

1. Gerencia de Rentas
2. Gerencia de Desarrollo Económico Local.
3. Gerencia de Servicios Públicos
4. Gerencia de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Transporte
5. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
6. Gerencia de Desarrollo Social y Humano

Todos ellos definidos en la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Los órganos de línea está integrada por: los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros, que brindan servicios y ejecutan obras para la Provincia de Satipo, es la razón de ser de los Gobiernos Locales.

Las competencias de las Gerencias de Línea, tienen que ver con la calidad en el servicio y atención al ciudadano; se vinculan también al desarrollo humano sostenible y a la innovación y gestión de proyectos sociales, culturales y ambientales; que favorecen a los ciudadanos de la Provincia de Satipo.

Los recursos humanos que integran este órgano de línea, requieren para el ejercicio de sus actividades las competencias específicas siguientes:

- g) Liderazgo.
- h) Autonomía.
- i) Responsabilidad.
- j) Proactividad.
- k) Eficacia.
- l) Eficiencia.

El órgano de apoyo, para el ejercicio de sus funciones, estos requieren el siguiente perfil con las competencias específicas:

- Las competencias personales comprenden los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el ejercicio del cargo; se identifican en base al área de trabajo.
 - a) Amplio conocimiento en la actividad o disciplina en la que desempeña el cargo: ser un trabajador con dominio de la normatividad interna y funciones de su área laboral; como gerentes deben enmarcar en la solución de problemas y como trabajadores colaborar en el logro de los objetivos institucionales.
 - b) Visión de la realidad o entorno nacional: conocer e interpretar aspectos de la realidad nacional, sus factores sociales, culturales, económicos, tecnológicos, políticos y ecológicos; para prestar un apoyo eficiente al despacho o área en que labora.
 - c) Superación constante: estar actualizado permanentemente en las innovaciones y conocimientos vinculados a su área de trabajo; toda vez que dichas gerencias son representativas a la gestión edil; y es la imagen de la Municipalidad de Satipo.
- Competencias en habilidades
 - a) Adaptabilidad: adecuarse a los cambios institucionales 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; tanto en el ámbito interno y externo a la municipalidad.
 - c) Creatividad: generar respuestas o soluciones adecuadas e inmediatas, 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) Sentido de prioridad: distinguir lo urgente e importante, proponiendo soluciones a los problemas que identifica, adoptando los correctivos con sentido común y teniendo en cuenta la aplicación del costo – beneficio; y el impacto social que implican sus decisiones.
- Competencias en actitudes
 - a) Desarrollo personal: procurar su autorrealización personal y profesional, hasta alcanzar niveles que le generen satisfacción.
 - b) Mentor: ser responsable del personal bajo su cargo, ejerciendo acciones para el desarrollo de habilidades y conocimientos. Transmitir su experiencia. Percibir su estado emocional y motivacional y prestar apoyo para solucionar los conflictos que surjan en el desempeño funcional.
 - 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 siendo consecuente con lo que resuelve.
 - e) Sensibilidad: percibir los sucesos que ocurren en su entorno con sensibilidad, colocando a la persona humana, en especial a los niños, niñas, adolescentes y discapacitados, como centro de atención en el desarrollo de su labor.
 - f) Proactivo: ser diligente, dinámico y actuar con iniciativa para proponer alternativas de solución a los problemas derivados del trabajo.

ÓRGANO DESCENTRALIZADO

El Órgano descentralizado, es una unidad orgánica vinculada a la Municipalidad pero que administrativamente no depende de ella, por lo que sus actividades administrativas dependen de quienes conforman sus direcciones; por ese motivo no se considera dentro de este Plan de Desarrollo.

4. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN QUINQUENAL

4.1 OBJETIVOS DE LA CAPACITACION

Dentro de los objetivos estratégicos el Plan de Desarrollo Concertado – PDC tenemos dentro del Eje de Desarrollo Institucional y de Capacidades; los siguientes objetivos estratégicos que van a formar parte de nuestro Plan de Desarrollo de las Personas.

El Estado a través de una política de Desarrollo de Personas; realiza grandes esfuerzos para mejorar la situación de los trabajadores, este grupo objetivo brindan el servicio en la ventanilla o mesa de partes y son representantes de la entidad ante la ciudadanía que acude para recibir algún tipo de servicio. Esto significa que sus acciones y actitudes formarán la imagen que la ciudadanía tiene de la municipalidad.

UN BUEN SERVICIO AUMENTA LA CONFIANZA, REDUCE COSTOS Y MEJORA LA IMAGEN Y REPUTACIÓN DE LA ENTIDAD PÚBLICA.

Esto devuelve al ciudadano sus derechos y expectativas para ser atendido adecuadamente, en la satisfacción de sus demandas y necesidades; para los cuales el Funcionario y/o Trabajador público debe estar capacitado

EJE DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y DE CAPACIDADES

SATIPO CONCERTADORA Y PARTICIPATIVA

Objetivo Estrategico.01

Fortalecer la gobernabilidad local, para la adecuada promoción del desarrollo local, mediante la modernización de las corporaciones municipales con apoyo de la cooperación técnica

Este es un objetivo de la municipalidad, para este de asumir de forma adecuada su rol de promoción del desarrollo y el liderazgo de su propuesta. Por tanto se debe fortalecer el liderazgo y la legitimidad de la institución municipal para garantizar el proceso de desarrollo puesto que la Municipalidad tiene el mandato y los recursos en el ámbito local. Sin embargo, esta legitimidad y autoridad requieren de incorporar a la dinámica municipal metodologías y estilos de trabajo que permitan una mejor atención al vecino y una mejor relación con ellos.

Objetivo.01- 2012

Sentar las bases de compromiso consiente, de parte de todos los trabajadores que conforman la Municipalidad Provincial de Satipo para concretizar los objetivos institucionales

Como parte de implantación se empieza por este primer objetivo, de acuerdo a los avances, logros y cumplimiento de metas, se programara actividades a cumplir en el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado. Los siguientes objetivos.

Objetivo.02- 2013

Lograr identificación institucional por parte de todos los trabajadores que conforman la Municipalidad Provincial, con su misión, visión, objetivos y planes institucionales.

Objetivo.03- 2014

Lograr la participación total de las Unidades Orgánicas Administrativas en el mejoramiento de los servicios públicos.

Objetivo.04- 2015

Establecer un sistema de reconocimientos e incentivos, al cumplimiento de metas y aplicación de buenas prácticas para el continuo desarrollo institucional.

Objetivo.05- 2016

Lograr la excelencia del servicio públicos a través de las unidades organicas.

En todos los aspectos se considera:

Objetivo Específico 1.1.1

Elevar los niveles educativos del Trabajador y ampliar la cobertura de los servicios que presta la Municipalidad.

Objetivo Específico 1.1.2

Asegurar la protección laboral de los trabajadores.

Objetivo Específico 1.1.3

Reinsertar al sector público, trabajadores eficientes.

Objetivo Específico 1.1.4

Fortalecer el proceso de descentralización, elevando la eficiencia y eficacia de los recursos humanos.

ORGANO DE GOBIERNO

Meta: Implementar compromisos y políticas de capacitación para los trabajadores; con la única intención de reducir las brechas de conocimientos y habilidades operativas en las diferentes unidades orgánicas con la finalidad de alcanzar el objetivo para el 2012.

Objetivo Especifico

- a) Desarrollar actividades orientadas a lograr un adecuado ejercicio de la función pública; en atención a las necesidades de la población.

- b) Dirigir y supervisar la prestación de: los servicios públicos, ejecución de Obras Publicas, en cumplimiento de los Planes de Desarrollo con que cuenta la municipalidad.
- c) Impulsar las acciones contenidas en el Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Satipo, en fortalecimiento institucional en su primera etapa de implementación
- d) Implementar una cultura de honestidad y honradez en las relaciones laborales y en el ejercicio de las actividades de gestión publica.

Resultados Esperados

- El 50% del órgano de gobierno y gerencias, ha establecido políticas de capacitación en aplicación de gestión por resultados.
- El 50% de los trabajadores de la municipalidad toman conciencia y se reciben capacitación en mejora de atención de los servicios públicos y ejecución de obras
- Se ejecuta el 20% de actividades y proyectos del Plan de Desarrollo Concertado
- Los niveles de aceptación de la gestión edil es de más del 50% de la población

Estrategias

- Articular planes, actividades y proyectos para el fortalecimiento institucional.
- Promover una cultura organizacional municipal; Alcalde – Trabajador; para brindar confianza en la toma de decisiones relacionados a sus trabajos.
- Establecer alianzas con instituciones de desarrollo: PRODES; Programas de Capacitación Virtual – PCM, y otras; para el fortalecimiento Municipal.
- Desarrollar un sistema de información y gestión del conocimiento de gobierno local, para facilitar la toma de decisiones.

ORGANO DE DIRECCION

Meta: Ordenar el cumplimiento de los compromisos y políticas de capacitación para los trabajadores; para reducir las brechas de conocimientos y habilidades operativas en las diferentes unidades orgánicas con la finalidad de alcanzar el objetivo para el 2012.

Objetivo Especifico

- a) Desarrollar actividades orientadas a lograr un adecuado ejercicio de la función pública; en atención a las necesidades de la población.
- b) Dirigir, supervisar y hacer cumplir las políticas de: prestación de los servicios públicos y ejecución de Obras Publicas, en cumplimiento de los Planes de Desarrollo con que cuenta la municipalidad.

- c) Impulsar las acciones contenidas en el Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Satipo, en fortalecimiento institucional en su primera etapa de implementación
- d) Implementar una cultura de honestidad y honradez en las relaciones laborales y en el ejercicio de las actividades de gestión pública.

Resultados Esperados

- El 50% de unidades orgánicas de la municipalidad ha establecido políticas de capacitación en aplicación de gestión por resultados.
- El 50% de los trabajadores de la municipalidad toman conciencia y reciben capacitación para mejora de atención de los servicios públicos y ejecución de obras como políticas de desarrollo sostenible.
- Se ejecuta el 20% de actividades y proyectos del Plan de Desarrollo Concertado
- Los niveles de aceptación de la gestión edil es de más del 50% de la población

Estrategias

- Articular planes, actividades y proyectos para el fortalecimiento institucional.
- Promover una cultura organizacional municipal; Gerente Municipal – Trabajador; para brindar confianza en la toma de decisiones relacionados a sus trabajos.
- Establecer alianzas con instituciones de desarrollo: PRODES; Programas de Capacitación Virtual – PCM, y otras; para el fortalecimiento Municipal.
- Desarrollar un sistema de información y gestión del conocimiento de gobierno local, para facilitar la toma de decisiones.
- Incorporación de modelos exitosos de buenas prácticas en la gestión municipal, como parte de una política institucional, que busque mejorar los niveles de confianza de la ciudadanía a través de la mejor atención y comunicación.

ORGANO DE CONTROL y DEFENSA JUDICIAL

Meta: Vigilar el cumplimiento de los compromisos y políticas de capacitación para los trabajadores; para reducir las brechas de conocimientos y habilidades operativas en las diferentes unidades orgánicas con la finalidad de alcanzar el objetivo para el 2012.

Objetivo Especifico

- a) Desarrollar actividades orientadas a lograr un adecuado ejercicio de la función pública; en atención a las necesidades de la población.
- b) Vigilar y hacer cumplir las políticas de: prestación de los servicios públicos y ejecución de Obras Publicas, en cumplimiento de los Planes de Desarrollo con que cuenta la municipalidad.

- c) Impulsar las acciones contenidas en el Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Satipo, en fortalecimiento institucional en su primera etapa de implementación
- d) Establecer y propiciar una cultura de honestidad y honradez en las relaciones laborales y en el ejercicio de las actividades de gestión pública.

Resultados Esperados

- El 50% de unidades orgánicas de la municipalidad ha establecido políticas de capacitación en aplicación de gestión por resultados.
- El 50% de los trabajadores de la municipalidad toman conciencia y reciben capacitación para mejora de atención de los servicios públicos y ejecución de obras como políticas de desarrollo sostenible, enmarcados en una cultura de honestidad en el manejo de fondos públicos.
- Se ejecuta el 20% de actividades y proyectos del Plan de Desarrollo Concertado
- Los niveles de aceptación de la gestión edil es de más del 50% de la población

Estrategias

- Articular planes, actividades y proyectos para el fortalecimiento institucional.
- Promover una cultura organizacional municipal de confianza; Jefe OCI – Trabajador; para establecer confianza y una política de prevención de delitos de función pública y/o corrupción de funcionarios.
- Establecer alianzas con instituciones de desarrollo: Capacitaciones que promueve: Contraloría General de la Republica, PRODES; Programas de Capacitación Virtual – PCM, y otras; para el fortalecimiento Municipal.
- Desarrollar un sistema de información y gestión del conocimiento de gobierno local, para facilitar la toma de decisiones.
- Incorporación de modelos exitosos de buenas prácticas en la gestión municipal, como parte de una política institucional, que busque mejorar los niveles de confianza de la ciudadanía a través de la mejor atención y comunicación.

ORGANO DE ASESORAMIENTO

Meta: Emitir directivas y/o normas legales internas; como parte de la política de asesoramiento técnico y legal; en cumplimiento de los compromisos y políticas de capacitación para los trabajadores; para reducir las brechas de conocimientos y habilidades operativas en las diferentes unidades orgánicas con la finalidad de alcanzar el objetivo para el 2012.

Objetivo Especifico

- a) Desarrollar actividades orientadas a lograr un adecuado ejercicio de la función pública; en atención a las necesidades de la población.
- b) Emitir Directivas Internas para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Concertado – PDC, y los planes de desarrollo que cuenta la

municipalidad; estableciendo la calidad de la prestación de los Servicios Públicos y ejecución de Obras Publicas.

- c) Planificar, formular, programar, ejecutar y evaluar las acciones contenidas en el Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Satipo, propiciando el fortalecimiento institucional en su primera etapa de implementación
- d) Establecer y propiciar una cultura de honestidad y honradez en las relaciones laborales y en el ejercicio de las actividades de gestión pública.

Resultados Esperados

- El 50% de unidades orgánicas de la municipalidad ha establecido políticas de capacitación en aplicación de gestión por resultados.
- El 50% de los trabajadores de la municipalidad toman conciencia y reciben capacitación para mejora de atención de los servicios públicos y ejecución de obras como políticas de desarrollo sostenible, enmarcados en una cultura de honestidad en el manejo de fondos públicos.
- Se ejecuta el 20% de actividades y proyectos del Plan de Desarrollo Concertado
- Los niveles de aceptación de la gestión edil es de más del 50% de la población

Estrategias

- Articular planes, actividades y proyectos para el fortalecimiento institucional.
- Promover una cultura organizacional municipal de confianza; Asesor – Trabajador; para establecer una política de consulta en asuntos legales y/o planificación de la gestión municipal.
- Establecer alianzas con instituciones de desarrollo: Capacitaciones que promueve: Contraloría General de la Republica, PRODES; Programas de Capacitación Virtual – PCM, Ministerio de Economía y Finanzas – MEF y otras; para el fortalecimiento Municipal.
- Desarrollar un sistema de información y gestión del conocimiento de gobierno local, para facilitar la toma de decisiones.
- Incorporación de modelos exitosos de buenas prácticas en la gestión municipal, como parte de una política institucional, que busque mejorar los niveles de confianza de la ciudadanía a través de la mejor atención y comunicación.

ORGANO DE APOYO

Meta: Contribuir en la gestión de recursos humanos y financieros para el cumplimiento de las metas propuestas; en cumplimiento de los compromisos y políticas de capacitación para los trabajadores; para reducir las brechas de conocimientos y habilidades operativas en las diferentes unidades orgánicas con la finalidad de alcanzar el objetivo para el 2012.

Objetivo Especifico

- a) Desarrollar actividades orientadas a lograr un adecuado ejercicio de la función pública; en atención a las necesidades de la municipalidad.
- b) Ejecutar acciones administrativas para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Concertado – PDC, estableciendo el equilibrio administrativo y financiero; estableciendo la calidad de la prestación de los Servicios Públicos y ejecución de Obras Públicas.
- c) Administrar los documentos y/o expedientes administrativos; brindando información en cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información, como política de transparencia de la gestión.
- d) Supervisar el comportamiento organizacional del personal de todas las gerencias, sub gerencias; monitoreando las acciones inherentes a los procesos técnicos administrativos como contrataciones con el estado, manejo de sistema integrado de administración financiera – SIAF, optimizando los recursos y la capacidad económica y financiera de la municipalidad.
- e) Supervisar la recaudación municipal, ampliando la base tributaria con procedimientos de planificación, organización, control, depuración, validación y codificación de los contribuyentes..
- f) Enmarcar acciones que conlleven al cumplimiento de acciones contenidas en el Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Satipo, propiciando el fortalecimiento institucional en su primera etapa de implementación
- g) Establecer y propiciar una cultura de honestidad y honradez en las relaciones laborales y en el ejercicio de las actividades de gestión pública.

Resultados Esperados

- El 50% de unidades orgánicas de la municipalidad ha establecido políticas de capacitación en aplicación de gestión por resultados.
- El 50% de los trabajadores de la municipalidad toman conciencia y reciben capacitación para mejora de atención a las unidades orgánicas de la municipalidad como política de desarrollo sostenible, enmarcados en una cultura de honestidad en el manejo de fondos públicos.
- Se ejecuta el 20% de actividades y proyectos del Plan de Desarrollo Concertado
- Los niveles de aceptación de la gestión edil es de más del 50% de la población

Estrategias

- Articular planes, actividades y proyectos para el fortalecimiento institucional.
- Promover una cultura organizacional municipal de confianza; Administrador – Trabajador; para establecer una política de atención de recursos humanos y financieros de la gestión municipal.
- Establecer alianzas con instituciones de desarrollo: Capacitaciones que promueve: Contraloría General de la República, PRODES; Programas de Capacitación Virtual – PCM, Ministerio de Economía y Finanzas – MEF y otras; para el fortalecimiento Municipal.

- Desarrollar un sistema de información y gestión del conocimiento de gobierno local, para facilitar la toma de decisiones.
- Incorporación de modelos exitosos de buenas prácticas en la gestión municipal, como parte de una política institucional, que busque mejorar los niveles de confianza de la ciudadanía a través de la mejor atención y comunicación.

ORGANO DE LINEA

Meta: Ejecutar actividades y proyectos que promuevan el desarrollo sostenible de la provincia; en cumplimiento de los compromisos y políticas de capacitación para los trabajadores; para reducir las brechas de conocimientos y habilidades operativas en las diferentes unidades orgánicas con la finalidad de alcanzar el objetivo para el 2012.

Objetivo Especifico

- a) Desarrollar actividades orientadas a lograr un adecuado ejercicio de la función pública; en atención a las necesidades de la provincia.
- b) Ejecutar actividades para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Concertado – PDC, estableciendo el equilibrio administrativo y financiero; estableciendo la calidad de la prestación de los Servicios Públicos y ejecución de Obras Publicas.
- c) Fomentar la preservación y protección del medio ambiente, efectuando una política de sensibilización constante en prestación de servicio municipal
- d) Sensibilización en formalización empresarial, promoviendo una cultura organizacional a productores agrarios.
- e) Enmarcar acciones que conlleven al cumplimiento de acciones contenidas en el Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Satipo, propiciando el fortalecimiento institucional en su primera etapa de implementación
- f) Establecer y propiciar una cultura de honestidad y honradez en las relaciones laborales y en el ejercicio de las actividades de gestión publica.

Resultados Esperados

- El 50% de unidades orgánicas de la municipalidad ha establecido políticas de capacitación en aplicación de gestión por resultados.
- El 50% de los trabajadores de la municipalidad toman conciencia y reciben capacitación para mejora de la ejecución de actividades y proyectos programados por la municipalidad como política de desarrollo sostenible, enmarcados en una cultura de honestidad en el manejo de fondos públicos.
- Se ejecuta el 20% de actividades y proyectos del Plan de Desarrollo Concertado
- Los niveles de aceptación de la gestión edil es de más del 50% de la población

Estrategias

- Articular planes, actividades y proyectos para el fortalecimiento institucional.

- Promover una cultura organizacional municipal de confianza; para establecer una política de ejecución de Planes de Desarrollo en atención de las necesidades de servicios y obras públicas en la provincia.
- Establecer alianzas con instituciones de desarrollo: Capacitaciones que promueve: Contraloría General de la República, PRODES; Programas de Capacitación Virtual – PCM, Ministerio de Economía y Finanzas – MEF y otras; para el fortalecimiento Municipal.
- Desarrollar un sistema de información y gestión del conocimiento de gobierno local, para facilitar la toma de decisiones.
- Incorporación de modelos exitosos de buenas prácticas en la gestión municipal, como parte de una política institucional, que busque mejorar los niveles de confianza de la ciudadanía a través de la mejor atención y comunicación.

4.2 ESTRATEGIAS DE LA CAPACITACIÓN

4.2.1 LA CAPACITACION

Quienes conocen la gestión pública desde dentro (por el hecho de haber gestionado a través del desempeño de cargos públicos) y/o desde fuera (como usuarios de servicios públicos: registrar un bien inmueble, obtener un documento o autorización de funcionamiento, etc.), están en condiciones de señalar la importancia de la capacitación de los empleados públicos, ya que es una de las formas de revertir la falta de eficacia y eficiencia en el aparato administrativo municipal.

A través de la implementación de este proceso educativo constante, unido al presente Plan de Desarrollo de Personas; los funcionarios y trabajadores públicos, es decir, las personas que desarrollan las diferentes funciones para la municipalidad responden a la razón de ser de una entidad pública; estas ejercerán funciones con entusiasmo, sentido del deber y efectividad y convertirse en una infraestructura humana adecuada del Estado.

A continuación presentamos perspectivas de capacitación, que van ligados al Plan de Desarrollo de Personas:

- Desde la gestión pública: Para contar con personal preparado que desempeñe, técnica y éticamente las funciones de su cargo y sea un aliado, es decir un colaborador que permita el logro de las metas organizacionales, que redunden en beneficio de la colectividad.
- Desde el usuario de la gestión pública: Para ser atendido por personal que le brinde una atención oportuna y amable en sus trámites, trato diligente, adecuado y transparente.
- Desde el beneficiario de la capacitación, el funcionario y/o trabajador público: Formar el Desarrollo Personal para estar preparado, anímica y técnicamente, y estar en condiciones de enfrentar nuevos retos, es decir, para cumplir metas profesionales y personales, haciendo de su capacidad una oportunidad para brindar una nueva imagen interna y externa eficiente.

Si la capacitación vista desde las diferentes perspectivas es importante para la gestión pública, por lo que deberá programarse a lo largo de este quinquenio en sus fases de: implantación, participación, evaluación y logros de la excelencia en brindar servicios públicos

La capacitación es un proceso que influye en el comportamiento de las personas de dos maneras:

1. Mejora directamente la capacidad del empleado para cumplir su trabajo y acrecienta el potencial para desenvolverse en un nivel superior
2. Aumenta la eficacia personal, se puede afirmar que es un asunto cuya postergación limita el accionar de la gestión pública.

Legislación Vigente

Para capacitación y desarrollo de las personas involucradas en procesos administrativos públicos lo encontramos dentro de los siguientes:

- a) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que regula las obligaciones, deberes y derechos de los funcionarios y servidores al servicio de la administración Pública, en lo que respecta a la Capacitación, el artículo 18º señala que *"...Es deber de cada entidad establecer programas de capacitación para cada nivel de carrera y de acuerdo con las especialidades, como medio de mejorar el servicio público e impulsar el ascenso del servidor"*.
- b) El Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa dispuesta por el Decreto Legislativo N° 276, establece que la capacitación está orientada al desarrollo de conocimientos, actitudes, prácticas, habilidades y valores positivos de los servidores tendientes a garantizar el desarrollo de la Carrera Administrativa, mejorar el desempeño laboral y su realización personal, es una actividad obligatoria. El programa de capacitación, de conformidad con lo establecido en esta norma, se aprueba periódicamente y necesariamente se ajustara los planes de desarrollo local concertado, a través de lo siguiente:
 - Políticas Institucionales de capacitación para asegurar tanto el desarrollo de la carrera del servidor como el cumplimiento de los fines de la entidad;
 - Acciones de capacitación y de reconocimiento de la experiencia;
 - Recursos financieros asignados; y
 - Mecanismos de control que salvaguarden la ejecución del programa y el uso exclusivo de los recursos para tal fin.
- c) El artículo 72º del Reglamento, establece que el 0.5% de la planilla mensual debe destinarse a programas de capacitación de empleados públicos.
- d) La Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, en el Capítulo V Derechos y Obligaciones del Empleado Público, artículo 15º inciso i) establece que uno de los derechos que tiene el empleado público es a la Capacitación.

La capacitación tiene como propósito el mejoramiento técnico, profesional y moral de los empleados públicos, así como el progreso de sus potencialidades, destrezas y habilidades; superación para el desempeño de funciones más complejas, la actualización y la incorporación de nuevas tecnologías, vinculadas con los logros institucionales.

IMPORTANCIA DE LA CAPACITACION

Para determinar la importancia encontramos los siguientes conceptos que ayudaran a definir la capacitación en las diferentes variantes o conceptos:

Capacitación como Entrenamiento

Para CHIAVENATO, el entrenamiento, es un proceso dirigido a personas que trabajan en una organización a los que a través de diferentes métodos, se lleva a cabo la transmisión de información, desarrollo de habilidades y actitudes y desarrollo de conceptos, en función al puesto de trabajo y a los objetivos de la organización.

El autor señala que cuando se transmite conocimientos se le brinda información sobre la organización, los productos o servicios que presta, directivas y reglamentos, así como la información de los usuarios a quienes se deben; en tanto, mediante el desarrollo de las habilidades, se busca mejorar las habilidades y destrezas, para labores operativas; el desarrollo de actitudes, tiene como objetivo modificar el comportamiento, es decir fomentar el cambio de actitudes negativas a actitudes favorables, de toma de conciencia y sensibilidad de las personas, sean estos de la organización o fuera de ella, y, al desarrollar conceptos, se propicia ayudar a las personas a generar ideas y conceptos y a pensar en términos globales y amplios.

Capacitación como Enseñanza

Para Werther y David, la capacitación también es definida como "... una actividad enfocada a enseñar a los empleados cómo desempeñar su puesto de trabajo.", es decir que auxilia a los miembros de una organización a realizar su trabajo actual y sus beneficios pueden prolongarse a en toda su vida laboral; contribuye al desarrollo de las personas para que puedan cumplir nuevas responsabilidades futuras, ello en la medida que es un proceso de incremento permanente de su potencial y se constituye en una fuente de bienestar para el personal de una organización.

Esta definición, como en el caso anterior, se basa en que la contribución fundamental de la capacitación del personal radica en que este proceso está dirigido a fortalecer a la persona en el puesto de trabajo y que sus resultados redunden en cuatro aspectos, 1) mejor rendimiento en el puesto de trabajo, 2) contribuir al bienestar de la persona, 3) cumplimiento de metas con calidad y 4) contribuye al desarrollo.

Capacitación como Experiencia de Aprendizaje.

El enfoque De Cenzo y Robbins, señala que la capacitación es una experiencia de aprendizaje porque busca un cambio relativamente permanente en el individuo que mejorará sus cambios de habilidades, conocimientos y actitudes.

Esta definición, está orientada al presente, su objetivo son los puestos de trabajo actuales de las personas, estimulando las habilidades y capacidades específicas para el desempeño de la función. En este contexto, el resultado de la capacitación es

ayudar a las personas a aprender, en el entendido que el aprendizaje es fundamental para el éxito de la persona y de acompañamiento en toda su vida.

Capacitación como Formación

Los autores DOLAN, SCHULLER Y VALLE, señalan que la formación es "...cualquier esfuerzo para mejorar el rendimiento actual mediante la mejora de las capacidades del empleado a través del aprendizaje. Puede lograrse cambiando las actitudes del empleado o mejorando sus habilidades y conocimientos". Señalan que se acude a este proceso cuando una deficiencia del rendimiento puede atribuirse a la ausencia o carencia de conocimientos, habilidades o actitudes del empleado hacia el trabajo o las funciones que realiza. Precisan que para descubrir estas ausencias se deben formular las siguientes preguntas:

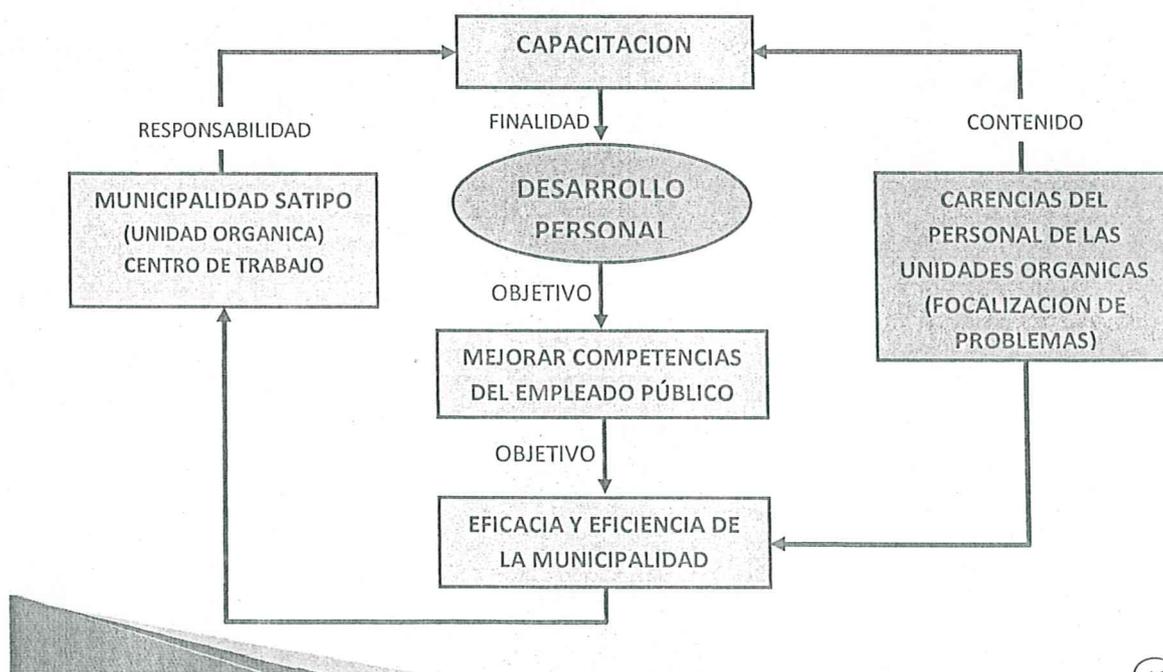
- Habilidades: ¿Es capaz el empleado de hacer el trabajo?
- Conocimientos: ¿Sabe el empleado cómo hacer el trabajo?
- Actitudes: ¿Quiere el empleado (o está motivado para) hacer el trabajo?

Este enfoque, como los anteriores, está centrado en la mejora de las habilidades que requiere el empleado para rendir mejor en su trabajo.

La Lic. Justina Uribe, nos explica que es una herramienta clave para la gestión pública, es el proceso de ideologización de la cultura organizacional (finalidad, objetivos de la organización; funciones y responsabilidades del puesto de trabajo), transmisión de conocimientos, tecnología, desarrollo de habilidades y actitudes, sensibilización sobre el logro de metas personales y profesionales del empleado público.

Haciendo un resumen de los conceptos, se propone un enfoque que se basa en la Capacitación para el Desarrollo del Personal, en sus diversas variantes los cuales deben ser asumidos como estrategia para el Desarrollo de las Personas que laboran dentro de la Municipalidad de Satipo; esta tiene el objetivo de mejorar las competencias de los empleados públicos para el logro de la eficacia y eficiencia de la municipalidad.

Esta se sintetiza de la siguiente manera en el grafico siguiente



Como vemos el objetivo principal es el Desarrollo Personal de los empleados públicos, y la influencia en la mejora de sus competencias en el logro de la Eficacia y Eficiencia de la Municipalidad frente a los usuarios administrados, en la recuperación de la imagen de la Gestión Municipal y mejora de la atención al público.

COMO DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACION

La capacitación a llevarse a cabo en las entidades de la administración pública, debe responder a una planificación, es decir debe ser sistematizada y sostenida y debe responder a las necesidades reales y sentidas de la organización, que provea los medios para cerrar las brechas que pudiera existir entre las competencias existentes (conocimientos, habilidades, aptitudes y otras características vinculadas a la función pública) y las determinadas como necesarias, resultantes del diagnóstico de las necesidades de capacitación; sólo así estaremos en condiciones de señalar que la capacitación es una inversión y no un gasto y, se estará propiciando el establecimiento de una verdadera infraestructura humana que permita atender los requerimientos más sentidos de la población

Sin embargo, como se ha señalado anteriormente, la capacitación en la Administración Pública no siempre es planeada, es decir, no es el resultado de un proceso de necesidades detectadas, en la generalidad de los casos es la inercia que lleva a hacer "capacitación" y responde a los intereses particulares de los responsables de las unidades encargadas de su ejecución, en otros casos, las acciones de capacitación están tan entreveradas, que los beneficiarios –empleados públicos- con esas operaciones no se dan cuenta de la importancia de la capacitación y más asisten a estas actividades por obligación que por deseos de progreso personal.

- Capacitación Planeada: La capacitación en el sentido estricto, se planea y es intencionada en la búsqueda de que la organización cumpla sus metas y objetivos, independientemente a si su ejecución es directa o tercerizada.

Los factores que determinan el carácter del planeamiento intencional de la capacitación son:

- ✓ El propósito que se trata de lograr por medio de la capacitación;
- ✓ El carácter o capacidad de las personas por capacitar; y
- ✓ Los métodos y sistemas de capacitación que se deban aplicar.

Todo ello relacionado con las normas y objetivos específicos de la organización.

Comportamiento de la capacitación en la organización: La complejidad de las organizaciones y las formalidades que se deben cumplir para poner en marcha un determinado proceso, necesitan un planeamiento cuidadoso, en oposición de lo que sucede en la capacitación de manera reactiva o casual. La capacitación en la Administración Pública, para la gestión pública, es una enseñanza para adultos, por lo que su diseño demanda mayor cuidado. Regularmente, los adultos se resisten a que otros les enseñen, porque creen saberlo todo por el hecho de tener "trayectoria y años de servicios", salvo que la motivación para la capacitación sea novedosa y

valiosa para el desempeño de su función e importante para la reputación del docente.

En estos últimos años, el desarrollo de la tecnología ha hecho variar estos puntos de vista con respecto a la capacitación, que siendo formal su programación, no necesariamente requieren de la presencia de un instructor, puede ser programada o interactiva; sin embargo, cumple los requisitos de una actividad de capacitación como es el caso de: contenido, comportamiento interactivo, seguimiento y evaluación.

- La administración eficaz, requiere capacitación eficaz: La capacitación está implícita al desempeño de las organizaciones, por dos razones importantes: a) Es necesario cumplir los objetivos para los cuales han sido creadas las organizaciones y, b) es necesario desarrollar y mantener la eficiencia de las organizaciones, prescindiendo de su objetivo.
- Capacitación para las metas de la organización: Los Planes Operativos Institucionales (POI) de una organización no pueden llevarse a cabo de manera integral, a menos que las personas, es decir los empleados públicos, conozcan y entiendan, o por lo menos comprendan el grado de contribución personal en dichos planes. Es por esta razón que, al formular el concepto de capacitación, señalamos que tenía un componente de ideologización, es decir, la necesidad de que la capacitación debe tener contenidos vinculados a la misión, visión y objetivos de la organización y estos contenidos deben impartirse en todas las actividades y para todos los estamentos de la organización, está es una condición indispensable. De allí que el desempeño en la gestión pública necesariamente debe contener información del rol que corresponde a los empleados y en particular a cada estamento de la organización; a través de la capacitación, el empleado debe comprender cómo y por qué su presencia es importante en la organización y demostrarle las ventajas de su actuación eficaz así como de las consecuencias de su inacción.

La capacitación ayuda al personal a entender los problemas existentes en la organización, a asumir responsabilidades, así como a encontrar los caminos para superarlos.

4.2.2 DETERMINACIÓN DE NECESIDADES

La capacitación de los recursos humanos debe estar necesariamente vinculada a la estrategia de la organización; mediante este proceso se determina qué capacidades necesitarán los empleados para enfrentar los desafíos futuros de la organización.

Conocer las necesidades de capacitación, es un punto fundamental para el diseño de programas que pretendan mejorar el desempeño de las personas y de la organización; en este sentido, es importante la obtención de la información (muestra, censo, informantes clave, etc.) para determinar las necesidades de capacitación de la organización, como la conformación de los informantes (autodiagnóstico del empleado, diagnóstico del superior inmediato, de otras autoridades, de los pares, etc.). La Determinación de Necesidades de Capacitación tiene el proceso siguiente:

Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Comprende un conjunto de acciones que permite conocer los objetivos y orientaciones políticas más abstractas y metas de la organización y los requerimientos operativos de capacitación; el diagnóstico brinda información mínima necesaria que permite tomar decisiones que significan ahorro en tiempo, presupuesto y energía, en razón a que proporciona la materia prima para formular el plan y programas concretos de trabajo y facilita el presupuesto, así como la determinación de los indicadores para la planeación y la evaluación.

En resumen, Reza Trosino señala que "... Un diagnóstico es: una estrategia para conocer las carencias en cuanto a conocimientos, actitudes, aptitudes, hábitos que el personal requiere satisfacer para desempeñarse efectivamente en su puesto; es el punto de partida o materia prima para la formulación del plan y de los programas de capacitación.

Objetivos: Derivado del concepto de Reza Trosino, los objetivos del diagnóstico de necesidades de capacitación son:

- ✓ Tener información cuantitativa y cualitativa de las necesidades de capacitación, por puesto de trabajo.
- ✓ Establecer prioridades.
- ✓ Fijar programas de capacitación, puestos de trabajo y beneficiarios.
- ✓ Planificar las actividades de capacitación priorizadas (objetivos, contenidos temáticos, recursos necesarios).
- ✓ Diferenciar las necesidades de capacitación, de otras diferentes a esta.

Teniendo en consideración que el diagnóstico es una herramienta que facilita la toma de decisiones, que tiene componentes cualitativos y cuantitativos, éste debe ser lo más exhaustivo posible y debe explicar las discrepancias que existen entre "lo que debe hacerse y lo que realmente se hace".

Fases: Pueden señalarse las siguientes:

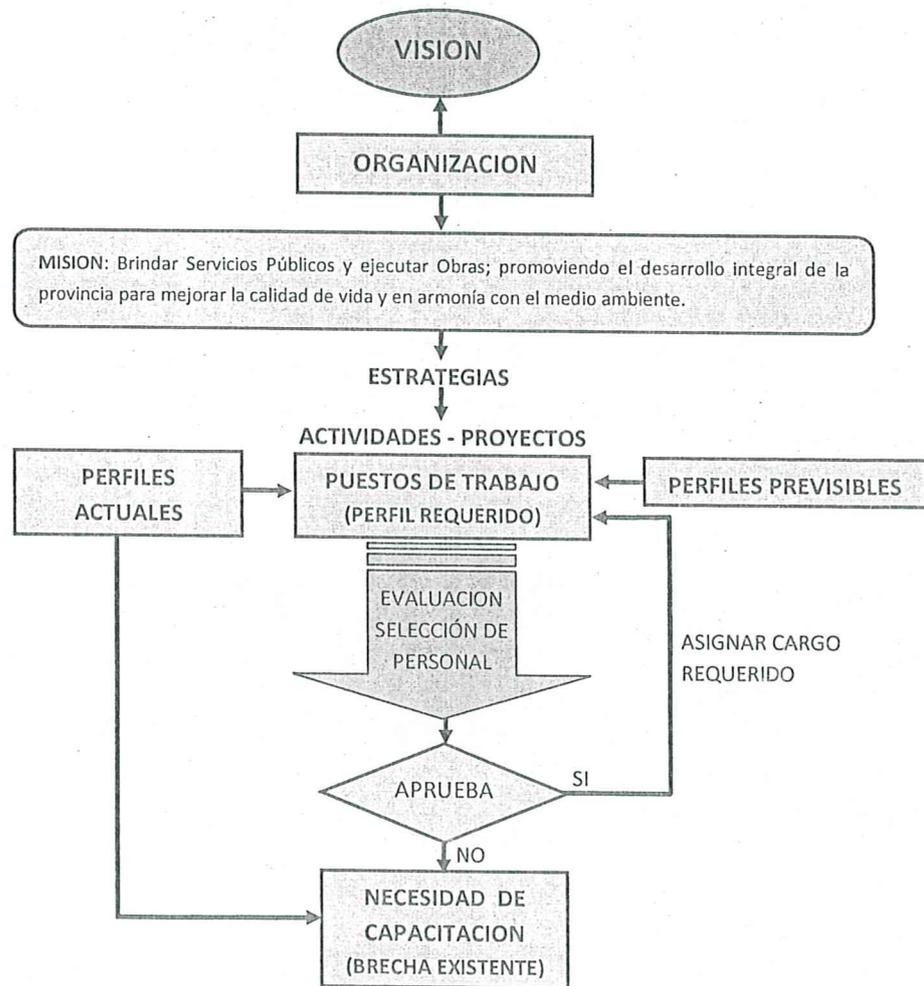
- ✓ Análisis de la estrategia organizacional, que permite conocer las necesidades de la organización en el corto, mediano y largo plazo.
- ✓ Análisis de la cultura organizacional, facilita información para el desarrollo de una cultura organizacional coherente con la misión y estrategias de la organización. .
- ✓ Análisis de los perfiles organizacionales requeridos: El perfil profesional requerido está compuesto por: "saberes, destrezas y actitudes" que las personas que prestan servicios en una organización deben dominar para desempeñar con solvencia las misiones, actividades y responsabilidades de un puesto

Las acciones que se llevan a cabo para determinar estos perfiles implica:

Descripción de los puestos tipo y los puestos objetivos: el primero implica la descripción de los puestos cuyos proyectos están en ejecución – estabilidad, en tanto el segundo, está referido a la descripción de los puestos para proyectos de desarrollo - adaptabilidad a entornos cambiantes.

Descripción de los perfiles requeridos: comprende la descripción de los perfiles correspondientes a los puestos tipo y a los puestos objetivo. Estos perfiles deben contemplar las necesidades de puestos actuales y la optimización de los procesos y, de otro lado, la necesidad de adaptarse a entornos cambiantes.

- ✓ Referenciales de necesidades de capacitación: Relacionando los resultados del análisis de la estrategia organizacional, análisis de la cultura organizacional y el análisis de los perfiles profesionales requeridos de una organización, será posible contar con las necesidades de capacitación para el óptimo desempeño de los puestos tipo (actuales) y las necesidades de capacitación para el correcto ejercicio de los puestos objetivo (futuros o por cambios del entorno).
- ✓ Necesidades de capacitación: La necesidad de capacitación es la brecha existente entre la descripción ideal y el ejercicio real de los puestos, y, la brecha existente entre los perfiles profesionales requeridos y los reales.



Previa evaluación con la participación de los funcionarios más representativos de la municipalidad, se realiza la toma de decisiones, oportunidad en la que se deben definir las acciones de capacitación teniendo en consideración las necesidades detectadas.

Este paso es necesario y permite dar sostenibilidad a la eficiencia de los trabajadores en sus puestos de trabajo, dado que afectan a la organización y a su misión como entidad pública que brinda servicios públicos..

- Implantación de los Programas de Capacitación

Esta fase está relacionada con la determinación de:

- ✓ Beneficiarios del programa, en el que se valorará la heterogeneidad del personal en cuanto a experiencia, formación profesional, nivel jerárquico en la organización, entre otros.
- ✓ Facilitadores, docentes, instructores, líderes, cuya elección dependerá de dónde se lleve a cabo el programa de capacitación y los contenidos de cada actividad del programa.
- ✓ Métodos y medios que se emplearán, cuya decisión está condicionada a qué se enseñará o capacitará, a la fecha existe una gama de posibilidades: en el puesto de trabajo o fuera del puesto y, en cada una de ellas, desde la capacitación presencial hasta aquellas que se brindan a través de la capacitación interactiva y los videos conferencias.
- ✓ Grado de aprendizaje esperado, comprende la determinación de indicadores que permitirán evaluar el impacto del programa.
- ✓ Lugar de la capacitación, esta decisión está condicionada al tipo de capacitación, los métodos y medios que se emplearán y los costos que el programa demande.

- Evaluación del proceso de Capacitación

La evaluación del programa de capacitación es un proceso objetivo, mediante el cual se miden los resultados actuales y pasados, en relación con los esperados, es decir, en qué medida la brecha detectada como carencia ha disminuido o si en su defecto se ha mantenido, con el fin de corregir, mejorar o formular nuevos planes que permitan cumplir los objetivos.

Esta evaluación puede llevarse a cabo en dos dimensiones:

- ✓ Evaluación macro, mediante la cual se mide el funcionamiento de la capacitación a nivel de toda la organización, desde el diagnóstico pasando por la focalización y los beneficiarios del programa.
- ✓ Evaluación micro, por el que se analiza y revisa de manera independiente cada una de las actividad del programa.
- ✓ Momentos de la Evaluación
- ✓ La evaluación de los programas de capacitación, como toda actividad educativa, tiene tres momentos:

- Evaluación previa, permite medir los conocimientos del participante respecto a la actividad en que será capacitado, cuyo resultado servirá para efectuar, de ser el caso, ajustes en el programa.
- Evaluación durante el desarrollo, conocida como monitoreo, permite verificar el cumplimiento del programa, detectar debilidades y adoptar medidas correctivas.
- Evaluación final, mide cumplimiento de los objetivos.

Como se determino la capacitación es un tema vital para la Administración Pública que debe ocupar un lugar prioritario en la agenda del gobierno en todos los niveles, lo cual incluye los planes institucionales, puesto que los funcionarios que dirigen las diferentes entidades públicas son en última instancia los responsables del cumplimiento de las metas de su entidad y deben velar por el eficaz y eficiente cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas, y como hemos visto, la capacitación es una inversión y un instrumento clave en la gestión de los recursos humanos.

4.2.3 ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

Como parte de la capacitación se plantea las siguientes estrategias que intervienen directamente en la determinación de necesidades de capacitación.

- Levantamiento de información sobre las necesidades de capacitación, para la determinación de las brechas.
- Implementación de un sistema de evaluación por competencias.
- Planificación y ejecución de programas de formación, actualización y especialización.
- Encargar la capacitación a funcionarios capacitados, de la municipalidad en temas de su competencia a trabajadores involucrados en los procesos administrativos.
- Desarrollo y ejecución de programas de capacitación presencial, semi-presencial y a distancia a través internet (e-learning).
- Proyección y ejecución de talleres interactivos, para el desarrollo de habilidades y competencias conductuales.

NECESIDADES DE CAPACITACION

Realizando levantamiento de información encontramos las siguientes necesidades que deben establecerse como parte de los programas a ejecutarse:

ORGANO DE GOBIERNO		
UO	NECESIDADES CONOCIMIENTOS	TEMA DE CAPACITACION
ALCALDIA	Fortalecer la Gestión Municipal con aplicación de habilidades políticas y buena comunicación	Administración de Gobierno Locales
		Importancia de los Incentivos Laborales por Cumplimiento de Metas
		Como mejorar el clima organizacional
		La Ética Profesional en la Gestión Publica
SECRETARIA	Fortalecer la Gestión Municipal en materia de Protocolos de atenciones oficiales y atención al publico	Atención al publico
		Protocolos y atención al publico usuario

ORGANO DE DIRECCION		
UO	NECESIDADES CONOCIMIENTOS	TEMA DE CAPACITACION
GERENCIA MUNICIPAL	En Gestión Municipal para accionar eficientemente resolviendo problemas en el marco técnico y legal.	Aplicación y Gestión por Resultados
		Planeamiento de la Gestión Publica
		Sistemas Administrativos en la Gestión Publica

ORGANO DE CONTROL Y DEFENSA		
UO	NECESIDADES CONOCIMIENTOS	TEMA DE CAPACITACION
ORNGAO CONTROL INSTITUCIONAL	Fortalecer el Control Previo Concurrente y Posterior de la Gestión Publica	Ejecución y Control de Obras Publicas
		Contrataciones con el Estado
		Atención al Usuario
		Implementación de Sistemas de Control Interno
		Sistemas Administrativos en el Sector Publico
PROCURADURIA MUNICIPAL	Fortalecer la defensa de los intereses del Estado	La Defensa Judicial de los Intereses y Derechos de las Municipalidades

ORGANO DE ASESORAMIENTO		
UO	NECESIDADES CONOCIMIENTOS	TEMA DE CAPACITACION
ASESORIA LEGAL	Fortalecer el Marco Legal en la Gestión por Resultados	Aplicación y Gestión por Resultados
		La Ética Profesional en la Gestión Pública
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y COOPERACION TEC.	Planeamiento y estadística	Planeamiento Estratégico en la Gestión Pública
		Manejo de información estadística, y su aplicación en la Gestión Pública
		Elaboración de Planes de Desarrollo para Gobiernos Locales
	Presupuesto y racionalización	Actualización en SIAF-GL
		Manejo de Base de Datos
		Ofimática avanzada aplicada a gestión pública
		Identificación de Programas Presupuestales
		Nuevas Tendencias Organizacionales
	Políticas de Racionalización	

ORGANO DE APOYO		
UO	NECESIDADES CONOCIMIENTOS	TEMA DE CAPACITACION
SECRETARIA GENERAL	Fortalecer la Gestión Municipal en materia de Protocolos y/o atención al público	Atención al Público
		Protocolos y atención al público usuario
		La Ética Profesional de la secretaria
IMAGEN INST		Manejo de programas de diseño por computadora, aplicadas a la gestión.
		Capacitación manejo de audio y video
		Atención al público y Relaciones públicas
		Redacción periodística y relaciones públicas
EJECUTOR COACTIVO		Como notificar actos de ejecución coactivo
		Administración Tributaria
		Cobranza coactiva en gestión municipal
		Notificación preventiva, estrategias y sensibilización al contribuyente
		Atención al público usuario

TECNOLOGIAS INFORMACION		Diseño gráfico y animación web
		Ensamblaje y reparación de PCs
ADMINISTRACION	Fortalecer los Recurso Humanos	Aplicación de los Régimen Laboral Normatividad en el Manejo de Personal Proceso disciplinario en la gestión publica
	Fortalecer el sistema de Contabilidad y Finanzas	Sistema SIAF
		Tributación Municipal
		Saneamiento contable en la gestión publica
	Fortalecer la Tesorería	Detracciones, sistemas tributarios y módulos contables administrativos
		Actualización y aplicación de normas legales
		Modulo Tesorería en el Sistema SIAF y su aplicación practica Programación SIAF en el calendario PCA
	Fortalecer la Logística	Nueva ley de contrataciones con el estado y casuística en procedimiento de contratación.
		Manejo del SIGA logístico
		Gestión Administrativa y Operativa de Almacén
		Manejo del SEACE en contrataciones publicas
		Como llevar a cabo un Arbitraje en la Gestión Publica
		Control de Inventario de almacén Control patrimonial y la SBN
	Fortalecer la Administración	Modernización y simplificación administrativa
		Administración y Control de la Caja en Tesorería
RENTAS	Fortalecer la Administración Tributaria.	Importancia de la recaudación tributaria y sus herramientas
		Como mejorar el clima laboral
		Manejo de personal
		Aplicación de incentivos por cumplimiento de metas
		Ética profesional y calidad de servicios
		La sensibilización y la cultura de pago Como aplicar normas de tributación
	Fortalecer la Recaudación Municipal	Como aumentar la recaudación municipal
		Control de recursos financieros
	Fortalecer la Fiscalización Tributaria	Actualización en administración de datos SIAF – Rentas
		Como incrementar la Tributación Municipal Casuística en fiscalización tributaria

ORGANO DE LINEA		
UO	NECESIDADES CONOCIMIENTOS	TEMA DE CAPACITACION
Desarrollo Económico Local.	Fortalecer la Oficina del Medio Ambiente	Manejo de Residuos Solidos y Protección del Medio Ambiente
	Fortalecer la Oficina de Promoción Agropecuaria	Como promover y vender a través del marketing digital
	Fortalecer la Oficina de Desarrollo Económico Local	Como mejorar el Desarrollo Económico Local
Servicios Públicos	Fortalecer la Oficina de Servicios a la comunidad	Administración de empresas municipales
		Administración de Registros civiles
		Rectificaciones administrativas en el manejo de registro civil
		Como optimizar la Expedición de licencias de funcionamiento
	Fortalecer la Oficina de Gestión integral de residuos solidos	Manejo de residuos solidos y su disposición final
		Manejo de segregación y disposición final
Seguridad Ciudadana, Transito y Transporte	Fortalecer la Oficina de Transito, vialidad y transporte aptitud social y formar valores morales	Manejo de Normas de Transito
		Estrategias de Atención al Publico
		Como Administrar una Municipalidad
		Actualización en Reglamento de transito, transportes y decretos supremos aplicados al ordenamiento de transito
		Administración documentaria en Transito y transportes
		Como administrar eficientemente un terminal terrestre y su seguridad
		Actualización y manejo del Nuevo código de infracciones
	Fortalecer la Seguridad ciudadana	Como atender problemas de violencia familiar
		Uso de extintores contra incendios
		Código Penal y Delitos
Desarrollo Urbano y Rural	Fortalecer la Oficina de Estudios y Obras	Primeros Auxilios
		Orden Cerrado y Esfuerzo Físico
		Ley de Contrataciones con el estado
		Supervisión efectiva de obras publicas
		Capacitación en Manejo de instrumentos Topográficos Modernos
		Manejo de AUTOCAD
	Manejo de AIDC Plus	
	Fortalecer la Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Manejo de ARGIS
Manejo de GLOBAL MAPER		
		Liquidación de obras publicas
		Elaboración de Proyectos en el marco SNIP

		Ley de Contrataciones con el Estado referente a Obras por Contrata
		Habilitaciones Urbanas
		Formalización de Predios
		Administración del Catastro Municipal
		Como Mejorar la Administración de las Licencias de Construcción
		Saneamiento físico legal de propiedades
		Control de Obras por administración directa y/o por contrata
	Fortalecer la Oficina de Maquinarias	Mantenimiento de Maquinarias Pesada, con sistema Hidráulico y Electrónico
Desarrollo Social y Humano	Fortalecer la Oficina de Programa alimentario	Como aplicar la Ley de Contrataciones con el Estado en la compra de alimentos PVL
		Manejo de indicadores en salud, nutrición y desnutrición crónica
		Indicadores de pobreza, como manejar para la distribución eficiente de los programas alimentarios
	Fortalecer la Oficina de Defensa y promoción del derecho de vecinos	Atención al público y manejo de Conflictos en defensa de niños, mujeres y ancianos
	Fortalecer la Oficina de Asistencia técnica y social	Como sensibilizar y mejorar la atención preferencial en OMAPED
		Actualización en aplicación del CONADIS
	Fortalecer la Oficina del Pueblos Originarios	Promoción de Cultura y Gastronomía Nomatsiguengas y Ashaninka

4.2.4 DATOS DE LA POBLACIÓN DE LA ENTIDAD:

ORGANOS	DESIG	NOMB	PERM	CONT	CAS	OBRE	TOTAL
GOBIERNO	01	01	01		03		06
DE DIRECCION	01				05		06
DE CONTROL y DEFENSA JUDICIAL	02			03	01		06
DE APOYO	03	11	08	05	31		58
DE ASESORAMIENTO	01	02	03	02	04	03	15
DE LÍNEA	05	07	19	16	143	27	217
DESCONCENTRADOS					02		02

4.2.5 TIPOS DE EVALUACIÓN A SER IMPLEMENTADOS

La evaluación a implementarse estará enmarcada en la aplicación del Presupuesto por Resultados, específicamente en el cumplimiento de las metas en el cambio de características, cualidades o situación de los Funcionarios y/o Trabajadores, la misma que se refleja en la población de la provincia

- **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.

4.2.6 DESARROLLO ESTRATEGICO QUINQUENAL

2013	2014	2015	2016	2017
Sentar las bases de compromiso consiente, de parte de todos los trabajadores que conforman la Municipalidad Provincial de Satipo para concretizar los objetivos institucionales	Lograr identificación institucional por parte de todos los trabajadores que conforman la Municipalidad Provincial, con su misión, visión, objetivos y planes institucionales	Lograr la participación total de las Unidades Orgánicas Administrativas en el mejoramiento de los servicios públicos	Establecer un sistema de reconocimientos e incentivos, al cumplimiento de metas y aplicación de buenas prácticas para el continuo desarrollo institucional.	Lograr la excelencia del servicio público, a través de Unidades Orgánicas.