



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

OK Registrado.

"AÑO DE LA INVERSION PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

San Pedro de Lloc, 07 de Febrero del 2013

OFICIO N° 050 -2013-MPP-SPLL.

Señor:
CRISTIAN LEON VILELA

GERENTE DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y RENDIMIENTO
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - SERVIR



LIMA.-



ASUNTO: ELEVA PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS
QUINQUENAL Y ANUALIZADO

REF. OFICIO N° 004-2012-SERVIR/PE

0003248-2013

6pck

De mi especial consideración:

Me es grato dirigirme a Ud., para expresarle mi cordial saludo; y manifestarle lo siguiente:

Que, mediante Oficio N° 004-2012-SERVIR/PE; su representada solicito la Elaboración y Presentación del Plan de Desarrollo de Personal Quinquenal y Anulizado.

Que mediante Resolución de Alcaldía N° 780-2012-MPP, se ha aprobado el Plan de Desarrollo de Personal Quinquenal (2013-2017) y Plan de Desarrollo de Personal Anulizado (2013); el mismo que ha sido remitido a las oficinas de SERVIR el día 28.12.2012 vía web al correo tal y como se señala en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDR.

Que afin de poder realizar las capacitaciones detalladas en el mencionado instrumento de gestion solicito se brinde la orientacion necesarias a la Abog. Diana Carol Mejia Julca identificada con DNI N° 19254103, trabajadora de esta entidad municipal.

Sin otro particular me despido de Ud., no sin antes expresarle los sentimientos de mi especial consideracion y estima personal.

Atentamente;



Frederico Buchelli Torres
Frederico Buchelli Torres
ALCALDE PROVINCIAL

Adjunto:

- ❖ Resolución de Alcaldía N° 315-2012-MPP
- ❖ Resolución de Alcaldía N° 780-2012-MPP
- ❖ Plan de Desarrollo de Personal Quinquenal (2013-2017)
- ❖ Plan de Desarrollo de Personal Anulizado (2013)
- ❖ Constancia de envio

PARTICIPACION PARA LA INTEGRACION Y EL DESARROLLO

Jurado Electoral Especial de Pacasmayo Credencial

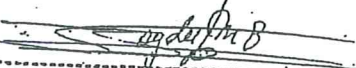
Otorgada a

HUGO FREDERIKS BUCHELLI TORRES
19184039

Para su reconocimiento como Alcalde del Concejo Provincial de PACASMAYO, departamento de LA LIBERTAD, en el periodo de gobierno municipal 2011-2014.

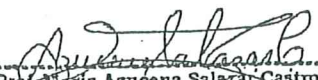
Pacasmayo, 30 de Noviembre del año 2010





Dra. Haydee Rocío Montalvo Bonilla
PRESIDENTE
JURADO ELECTORAL ESPECIAL DE PACASMAYO

HAYDEE ROCIO MONTALVO BONILLA

Presidente


Prof. María Azucena Salazar Castro
PRIMER MIEMBRO
JURADO ELECTORAL ESPECIAL DE PACASMAYO

**MARIA AZUCENA SALAZAR
CASTRO**
Miembro Titular


Prof. Gilda Rosalina Arias Farro
SEGUNDO MIEMBRO
JURADO ELECTORAL ESPECIAL DE PACASMAYO

**GILDA ROSALINA ARIAS
FARRO**
Miembro Titular


Oscar Américo Liendo Álvarez
SECRETARIO
JURADO ELECTORAL ESPECIAL DE PACASMAYO

OSCAR AMERICO LIENDO ALVAREZ
Secretario

REGISTRO N° 105



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 780-2012-MPP

San Pedro de Lloc, 21 de diciembre del 2012.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO

VISTO:

El Informe N° 001-2012-CPDP y el Acta de revisión y evaluación del Plan de Desarrollo de **Personas Quinquenal 2013-2017** y Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2013, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería jurídica de Derecho Público, y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política, modificado por Ley de Reforma Constitucional – Ley N° 27680; y concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y de conformidad a las atribuciones conferidas.

Que, 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 la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público.

Que, con Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, disponiendo en los artículos 3° y 4° que las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, correspondiendo a SERVIR definir los contenidos mínimos del mencionado Plan.

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el acápite III de la citada Directiva, están sujetas a su cumplimiento las entidades de la administración pública señaladas en el Artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175. Ley Marco del Empleado Público, cuyo personal se encuentre comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023;

Que, así mismo, conforme a lo señalado en el acápite V de la citada Directiva, el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado – PDP, es un plan de gestión que busca entre otros, mejorar las acciones de capacitación y evaluación, teniendo una vigencia de cinco años;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 315-2012-MPP de fecha 28.12.2012 se conforma al Comité encargado de la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas – PDP.

Que, el Comité en acotación avocándose al cumplimiento de sus funciones a manifestado su opinión para aprobar el Plan de Desarrollo de Personas – PDP Quinquenal 2013-2017 y PDP Anualizado 2013 de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo; los mismos que se hacen necesarios aprobar a través del dispositivo pertinente.

Estando a las facultades conferidas por el artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y a lo dispuesto en el párrafo final del numeral 5.1 y 5.3.2 del acápite V de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDR, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, señala que el PDP Quinquenal y Anual una vez aprobado deberán de ser remitidos a SERVIR para conocimiento a la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe;

PARTICIPACION PARA LA INTEGRACION Y EL DESARROLLO



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Desarrollo de Personas – PDP Quinquenal de la MP (2013-2017); que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR el Plan de Desarrollo de Personas – PDP Anualizado de la MP (2013); que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO.- PUBLICAR en el Portal Institucional de la MPP los presentes instrumentos.

ARTICULO CUARTO.- Remitir el Plan de Desarrollo de Personas – PDP Quinquenal (2013-2017) y el PDP Anualizado (2013) de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE

c.c.
Gerencia Municipal
Contabilidad
Tesorería
Presupuesto
Personal
Comité
Interesado
Archivo



Frederihs Buchelli Torres
ALCALDE PROVINCIAL

PARTICIPACION PARA LA INTEGRACION Y EL DESARROLLO

ELEVA PDP QUINQUENAL Y ANUALIZADO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO

De: Cinthia Justiniano Garcia (cinthia_justiniano@hotmail.com)

Enviado: viernes, 28 de diciembre de 2012 01:28:09 p.m.

Para: pdp@servir.gob.pe

4 archivos adjuntos

PDP ANUALIZADO.pdf (506.4 KB) , PDP QUINQUENAL.pdf (441.2 KB) , RA - 315-2012.pdf (3.3 MB) , RA - 780-2012.pdf (2.8 MB)

Buenos tardes, reciba el saludo cordial en nombre de la Municipalidad Provicnial de Pacasmayo; adjunto al presente se le esta cumpliendo con remitir el PDP QUINQUENAL y PDP ANUALIZADO de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO. Los datos del Jefe de Personal son:

SRTA. LIDIA EDITA VENTURA TORRES

CELULAR - RPM: #953684450

CORREO: editaventura9@hotmail.com

Atentamente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
PACASMAYO – SAN PEDRO DE LLOC



PLAN DE
DESARROLLO DE
PERSONAS – PDP
QUINQUENAL
2013 AL 2017

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO –
SAN PEDRO DE LLOC**

Ing. HUGO FREDERIHS BUCHELLI TORRES
Alcalde Provincial

**COMITE DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
AL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
PACASMAYO**

ABOG. ALEJANDRO MERINO HUAMAN
Gerente Municipal
Presidente

SRTA. LIDIA EDITA VENTURA TORRES
Jefe de la Unidad de Personal
Secretaria

ABOG. DIANA CAROL MEJIA JULCA
Sub Gerente de Asesoría Legal
Miembro

PROF. WILLIAM EDILBERTO RAMIREZ VILLANUEVA
Secretario General
Miembro

CPC. ANA MARIA JAVIER GOMEZ
Jefe de la Oficina de Contabilidad
Miembro

Índice

	Pág.
❖ <i>Presentación</i>	04
❖ <i>Introducción</i>	05
❖ <i>Marco Estratégico</i>	06
<i>Visión</i>	06
<i>Misión</i>	06
❖ <i>Generalidades</i>	07
❖ <i>Objetivos Estratégicos, Generalidades y Específicos</i>	07-09
❖ <i>Competencias Necesarias</i>	09-13
❖ <i>Objetivos Estrategias y Desarrollo de la Capacitación</i>	
<i>Quinquenal</i>	13-14
❖ <i>Estrategias de la Capacitación</i>	14-15
❖ <i>Datos de la Población de la Entidad</i>	16-17



PRESENTACION

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo - Quinquenal (PDP- Quinquenal), es un instrumento de gestión que orienta y organiza actividades sistemáticas y permanentes para la preparación y el mejoramiento del desempeño eficiente de sus funcionarios y servidores públicos, ha sido elaborado en atención a las normas y documentos técnicos institucionales vigentes y de acuerdo a la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR desarrollada y aprobada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

Este documento institucional tiene por finalidad poner en marcha procesos tendientes a crear, desarrollar y fortalecer el capital institucional, entendiéndose por ésta a la capacidad que tienen los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo para lograr objetivos comunes.

Sabiendo que el recurso humano(trabajadores) es la base del capital institucional el presente plan pretende ayudar a promover procesos efectivos para identificar y fortalecer sus conocimientos, habilidades y destrezas en forma individual y colectiva para lograr un desempeño adecuado y hacer posible el logro de los objetivos de desarrollo y de la misión de la Municipalidad que es la de promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, contenidas en nuestra Ley Orgánica de Municipalidades.

San Pedro de Lloc, Diciembre del 2012

Ing. Hugo Frederihs Buchelli Torres
Alcalde Provincial



INTRODUCCION

El gobierno Local como parte de la estructura piramidal del estado, tiene como una de sus funciones de acuerdo a la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades de planear, programar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar la administración y gestión de los servicios públicos.

El cumplimiento de los objetivos y metas orientadas a mejorar la relación entidad – ciudadano y lograr una atención de excelencia con rostro humano entre ellos, implica contar con personal idóneo, calificado que se encuentre en condiciones adecuadas de hacer un buen trabajo, de cumplir sus funciones en forma eficiente y eficaz.

La Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de Lloc teniendo en cuenta que lo esencial de toda organización es su personal, a través de su Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas 2013 – 2017 ha realizado el levantamiento de necesidades de capacitación para que la Jefatura de Personal en su condición de secretario del comité sea el encargado de la ejecución del Plan de Desarrollo de Personas y de asegurar que las capacitaciones vayan encaminadas al logro de los objetivos institucionales con la finalidad de potencializar la gestión del recurso humano de modo que el servicio a brindar sea de calidad y optima atención al público.

A través del presente Plan de Desarrollo de Personas se ha priorizado las demandas y necesidades de los servidores municipales de ésta entidad, proponiendo que con el adiestramiento, capacitación y motivación se logre brindar un servicio de calidad y consecuentemente tener una gestión técnica y administrativa en el nivel de excelencia con rostro humano.



MARCO ESTRATEGICO

MISIÓN:

“Somos una institución edilicia que brinda servicios públicos eficientes, promoviendo el cambio de la gestión local dentro del marco legal, que nos permitan alcanzar el desarrollo integral de la Provincia de Pacasmayo – San Pedro de Lloc, con el fin de mejorar la calidad de vida de los vecinos”.

VISIÓN:

Al 2017, la Municipalidad Provincial de Pacasmayo – San Pedro de Lloc será: Una Institución que ha logrado realizar su gestión técnica y administrativa en el nivel de **EXCELENCIA CON ROSTRO HUMANO**, con autoridades y trabajadores eficientes y capacitados trabajando con buenos indicadores de gestión, con garantía de sostenibilidad y rentabilidad de servicios y actividades que promueven el desarrollo de la comunidad provincial y local.



I. GENERALIDADES

El Plan de Desarrollo de Personas de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo se formula teniendo como base los instrumentos de gestión existentes a la fecha en nuestra institución y de acuerdo a la pautas señaladas en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR. La capacitación se orienta al fortalecimiento de capacidades del personal institucional por lo que se ha creído conveniente que dichas actividades sean de carácter grupal y obligatorio, ya que se encuentra supeditada a la disponibilidad presupuestal.

II. OBJETIVOS ESTRATEGICOS: GENERALES Y ESPECIFICOS

1. Objetivo Estratégico General N° 1

Brindar un servicio administrativo municipal al público usuario con eficiencia y oportunidad

A) Objetivos Específicos

- Desarrollar actividades administrativas orientadas a lograr un adecuado servicio público municipal
- Contar con recurso humano idóneos y con capacidad
- Desarrollar una cultura de honestidad y honradez en las relaciones laborales y en el ejercicio de las actividades.

1. Objetivo Estratégico General N° 2

Propiciar y promover un desarrollo armónico integral a nivel provincial, con equidad y transparencia

A) Objetivos Específicos

- Realizar el desarrollo a nivel de la provincia a través de la ejecución de obras y proyectos respetando la voluntad y necesidades del pueblo
- Mantener equipos de trabajo con capacidad y responsabilidad



1. **Objetivo Estratégico General N° 3**

Fortalecer la organización institucional con tecnologías de la información, que contribuyan al mejor cumplimiento de la función municipal.

A) **Objetivos Específicos**

- Actualizar los equipos, aplicativos y sistemas informáticos a nivel institucional, utilizando tecnología de última generación en función al desarrollo del Plan de Tecnología de la Información.
- Dotar a los trabajadores municipales de los conocimientos y habilidades necesarios para desempeñarse con eficiencia y eficacia.
- Fortalecer la capacitación en todas las áreas y especialidades, a través de un adecuado programa de capacitación.
- Ejecutar actividades orientadas al Fortalecimiento del Potencial Humano.

1. **Objetivo Estratégico General N° 4**

Fortalecer y potencializar la imagen de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo como ente promotor del desarrollo de la vecindad, difundiendo la labor municipal e impulsando mecanismos de comunicación y acercamiento con la sociedad.

A) **Objetivos Específicos**

- Mejorar la percepción de la ciudadanía, sobre el rol que cumple la Municipalidad al servicio de la población provincial.
- Desarrollar actividades de difusión, acerca de los servicios públicos municipales, que brinda a la ciudadanía en general.



1. **Objetivo Estratégico General N° 5**

Fortalecer con recurso humano profesional calificado las Áreas con mayor carga de trabajo, que contribuyan a elevar la productividad de la gestión municipal.

A) **Objetivos específicos**

- Fortalecer la capacidad operativa de la Municipalidad, acorde a las necesidades prioritarias de la función municipal.

III. **COMPETENCIAS NECESARIAS**

Para alcanzar los objetivos estratégicos institucionales de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, se requiere contar con un programa de capacitación especialmente diseñado, para la atención y desarrollo de los diversos sistemas administrativos propios de la Institución, lo que permitirá brindar un servicio administrativo al público usuario con calidad y oportunidad. Habiéndose identificado una serie de competencias generales cuyo detalle es el siguiente:

1. **De Nivel Institucional**

- Calidad en el servicio y atención al usuario
- Auto organización y disciplina
- Confidencialidad y honestidad
- Cooperación
- Trabajo en Equipo
- Sólidos Valores Éticos y Morales

1. **Área de Trabajo**

- 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

1. **Del Puesto de Trabajo**

Según el puesto o cargo que desempeña:

- 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.
- Diligencia.
- Proactividad.
- Habilidad analítica.
- Comunicación efectiva.
- Flexibilidad y adaptabilidad para el cambio.
- Inteligencia emocional.

Adicionalmente, a las competencias generales antes detalladas es necesario precisar las competencias específicas requeridas para el trabajo y el ejercicio funcional en cada uno de los sistemas municipales.

Sistema Administrativo Municipal

El Sistema Municipal para su funcionamiento está constituido por el Alcalde Provincial, Funcionarios, Empleados del grupo ocupacional profesional, técnico y auxiliares, trabajadores bajo la modalidad de contrato administrativo de servicio y obreros, quienes brindan sus servicios, conforme los documentos de gestión institucional aprobados internamente y a la Ley Orgánica



de Municipalidades, en las materias de su competencia en el presente Plan Quinquenal.

Para el ejercicio de sus funciones, estos recursos humanos requieren las siguientes competencias específicas.

❖ **Competencias Institucionales**

- Liderazgo.
- Autonomía.
- Responsabilidad.
- Proactividad.
- Eficacia.
- Eficiencia.

❖ **Competencias Personales**

Las 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**

- Sólida formación administrativa: ser un profesional con dominio de la normatividad vigente, especialmente en lo relacionado con los sistemas administrativos propios de la administración pública.
- Aplicación de métodos administrativos en vigencia (Ley 27444, Ley 29090, Procedimiento Administrativo Sancionador, Sistema Nacional de la Inversión Pública SNIP, SIAF, Contrataciones del Estado, etc).
- Administración del despacho: planificar, organizar, dirigir y controlar su despacho, para el buen manejo de los recursos humanos y logísticos que se le asigne, logrando su funcionamiento eficaz y eficiente.



❖ **Competencias en habilidades**

- **Adaptabilidad:** adecuarse a los cambios institucionales y/o a las nuevas condiciones sociales que se presenten en el ejercicio de su función.
- **Comunicación:** expresarse en forma clara, correcta y precisa, a través del lenguaje escrito o verbal y saber escuchar. Utilizar técnicas modernas de comunicación.
- **Creatividad:** generar respuestas o soluciones adecuadas, inclusive cuando no existan antecedentes que le sirvan de criterio orientador.
- **Intuición:** tener la capacidad de comprender e interpretar los hechos de manera inmediata.
- **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 el costo económico e impacto social que implican sus decisiones.

❖ **Competencias en Actitudes**

- **Desarrollo personal:** procurar su autorrealización personal y profesional, hasta alcanzar niveles que le generen satisfacción.
- **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.
- **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.



- **Responsabilidad:** observar diligencia en el ejercicio de sus obligaciones, tomando decisiones oportunas y siendo consecuente con lo que resuelve.
- **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.
- **Proactivo:** ser diligente, dinámico y actuar con iniciativa para proponer anticipadamente alternativas de solución de problemas, asumiendo la responsabilidad por sus decisiones.

IV. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN QUINQUENAL

1. Objetivos de la Capacitación

A) Objetivos de Capacitación que se pretende alcanzar a los 5 años:

Objetivo 1: Fortalecer una cultura institucional de servicio, ágil e innovadora, que redunde positivamente en la calidad de los servicios administrativos municipales, que brinda la Entidad municipal.

Objetivo 2: Sensibilizar y concientizar a los trabajadores sobre sus roles como promotores del desarrollo institucional, social, cultural y ambiental de la provincia a través de la Municipalidad.

Objetivo 3: Desarrollar el liderazgo participativo y comunicación efectiva que contribuya a conformar equipos de alto rendimiento y un óptimo clima institucional.

Objetivo 4: Capacitar integralmente a las personas, en los ámbitos técnicos y profesionales, en base a las



necesidades reales de cada puesto, para atender y superar las diferentes necesidades institucionales, a fin de brindar un mejor servicio y de ese modo contribuir al desarrollo del recurso humano existente en la institución.

Objetivo 5: Propiciar una cultura de vocación de servicio, basada en contenidos éticos y axiológicos, desarrollando el trabajo con honestidad, eficiencia y oportunidad, en consonancia con los valores y principios institucionales.

Objetivo 6: Impulsar y fortalecer la formación de instructores internos, para contar con recursos humanos que apoyen el proceso de enseñanza-aprendizaje.

V. ESTRATEGIAS DE LA CAPACITACIÓN

Estrategias de Capacitación 1: Planificación y realización de cursos de actualización.

Estrategias de Capacitación 2: Levantamiento de información sobre las necesidades de capacitación, para la determinación de las brechas.

Estrategias de Capacitación 3: Implementación de un sistema de evaluación por competencias.

Estrategias de Capacitación 4: Planificación y ejecución de programas de formación, actualización y especialización.

Estrategias de Capacitación 5: Proyección y ejecución de talleres interactivos, para el desarrollo de habilidades y competencias conductuales.

1. Tipo de Evaluación a ser Aplicado:

Se prevé como tipos de evaluación del personal:

- **Prueba de conocimientos:** Para determinar si los participantes aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación.



- **Evaluación de desempeño:** Para determinar si los participantes están aplicando lo aprendido en sus puestos de trabajo.

Estas evaluaciones serán aplicadas de acuerdo a las acciones programadas en los planes anuales y con los instrumentos elaborados para tal fin. De ser necesario, serán complementadas con otras metodologías de evaluación.

1. **Financiamiento:**

El monto global presupuestado para el Plan de Desarrollo Quinquenal está en el orden de **S/. 625,000.00** Nuevos Soles (Seiscientos Veinticinco Mil y 00/100 nuevos soles).

2. **Mecanismos de seguimiento y evaluación**

- Las acciones de capacitación y evaluación serán monitoreadas y evaluadas para medir el cumplimiento de los objetivos y estrategias establecidas en el plan quinquenal, de acuerdo a las metas e indicadores propuestos.
- Al finalizar las actividades de capacitación, debe realizarse el seguimiento y evaluación.
- El seguimiento y la evaluación de la capacitación tienen como fin evaluar la eficacia en el cumplimiento de los objetivos del PDP.
- Los criterios para evaluar la capacitación implican diferentes medidas y su combinación provee de una imagen integral de cumplimiento de los objetivos.
- Al finalizar la evaluación se identifican las áreas de mejora para ajustar los próximos planes y acciones de capacitación.
- Las modalidades de evaluación básicas son: reacción, aprendizaje, conducta o aplicación, y resultados.



VI. DATOS DE LA POBLACIÓN DE LA ENTIDAD :

**DISTRIBUCION DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE PACASMAYO DE ACUERDO A LA
ESTRUCTURA ORGANICA Y SU REGIMEN LABORAL**

N°	DEPENDENCIA	REGIMEN LABORAL			TOTAL
		D.L. 276	D.L. 728	D.L. 1057	
1	ALCALDIA	01			01
2	ORGANO DE CONTROL INTERNO		01	03	04
3	UNIDAD DE SECRETARIA GENERAL TRAM. DOC. Y ARCHIVO	03	02	03	08
4	SECCION DE ARCHIVO CENTRAL			01	01
5	SECCION DE IMAGEN INSTITUCIONAL			01	01
6	GERENCIA MUNICIPAL	02			02
7	SUB GERENCIA DE ASESORIA LEGAL	01		03	04
	GERENCIA DE GESTION INSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
8	UNIDAD DE PERSONAL	03		02	05
9	UNIDAD DE PRESUPUESTO Y FINANZAS	01		01	02
10	UNIDAD DE TESORERIA Y CONTABILIDAD	04		01	05
11	SECCION CAJA	01			01
12	SECCION DE INFORMATICA Y ESTADISTICA			02	02
13	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	02		01	03
14	DEPARTAMENTO DE ALMACEN Y CONTROL PATRIMONIAL	02		03	05
15	UNIDAD DE RENTAS	03		03	06
16	UNIDAD DE EJECUTORIA COACTIVA	02		01	03



	GERENCIA DE GESTION CIUDADANA				
17	SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	05		05	10
18	DEPARTAMENTO DE MAQUINARIA	04		01	05
19	UNIDAD DE TRANSITO Y TRANSPORTES	06		04	10
20	UNIDAD DE CATASTRO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	01		02	03
21	UNIDAD DE DEFENSA CIVIL Y MED. AMBIENTE	03		01	04
22	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	02		01	03
23	UNIDAD DE PROMOCION TURISTICA, MERCADOS Y FERIAS			01	01
24	UNIDAD DE PARTICIPACION CIUDADANA Y MESA DE CONCERTACION	01			01
25	UNIDAD DE EDUCACION, CULTURA, SALUD, DEPORTE Y RECREACION	02		01	03
26	SECCION DE BIBLIOTECA	01		01	02
27	UNIDAD DE DEMUNA Y OMAPED	02		01	03
28	UNIDAD DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y DE SERVICIOS DE PROYECCION SOCIAL			03	03
29	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	02			02
30	SUB GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS	01	93	01	95
31	UNIDAD DE LIMPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y VIVERO		15	01	16
32	UNIDAD DE MERCADO Y CAMAL	02		04	06
33	UNIDAD DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO	01	17	01	19
	TOTAL	58	128	53	239