



Municipalidad Distrital de

CAYMA

Plaza Principal Nro. 408

RUC 20121103754

www.municayma.gob.pe

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 052-2018-MDC/GM

Cayma, 28 de marzo del 2018

EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTOS:

El Informe N° 00318-2018-MDC/O.ADMON/RR.HH de la Unidad de Recursos Humanos; y,

CONSIDERANDO:

Que, el proceso de capacitación está orientado a buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos; asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

Que, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, prescribe que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales, formando parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación.

Que, de conformidad con el literal b) del numeral 6.4.1.1 y el numeral 6.4.1.4 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016- SERVIR-PE, señala que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, el cual es elaborado por la Oficina de Recursos Humanos a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación, siendo su vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del Titular de la entidad, previa validación por parte del Comité de Planificación de la Capacitación.

Que, mediante el documento de la referencia, la Unidad de Recursos Humanos remite el Acta de Validación del Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Distrital de Cayma, conformado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 277-2017-MDC/GM, adjuntando el Plan de Desarrollo de las Personas — PDP para el año 2018 debidamente visado.

De conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil, aprobada por la Ley N° 30057; el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP de la Municipalidad Distrital de Cayma, para el ejercicio 2018, el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Unidad de Recursos Humanos, ejecute las acciones de capacitación previstas en el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP para el año 2018, debiendo realizar el seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER que la Unidad de Recursos Humanos, presente el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP para el año 2018, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

ARTICULO CUARTO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Cayma.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA
Nilo Manuel Mariátegui Carbajal
GERENTE MUNICIPAL

ACTA DE VALIDACIÓN DE PDP

Que, con fecha 26 de Marzo del año 2018, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Distrital de Cayma, dejamos constancia que:

1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, DNC y fuente de financiamiento).
2. Se ha revisado la Matriz de PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.
3. Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC.
4. Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP.

En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA

Lic. Robert Wilson Salazar Anan
Jefe de Unidad de Recursos Humanos

Responsable de la Unidad de
Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA

Eco. Everly K. Barfán Lopez
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Responsable de la Oficina de
Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA

Lic. H. Jeison Estrada Valencia
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Responsable del Órgano de Línea



Plan de Desarrollo de
las Personas 2018

Municipalidad
Distrital de Cayma

Unidad de Recursos
Humanos

CAYMA
para todos



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CAYMA - AREQUIPA**

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
2018**



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA - AREQUIPA

CONTENIDO

Presentación	2
1. Aspectos Generales	3
1.1 Lineamientos	3
1.2 Marco Estratégico Institucional	3
1.3 Datos de la Institución	7
1.4 Datos de la Población de la entidad	10
1.5 Base Legal	10
2. Evaluación	10
2.1 Diagnostico de Necesidades de Capacitación	10
3. Capacitación	11
3.1 Objetivos de capacitación	12
3.2 Programación del plan de capacitación	13
3.3 Ejecución del plan	13
3.4 Estrategias de Capacitación	13
3.5 Metas de Indicadores de capacitación y evaluación	16
4. Financiamiento	19
5. Anexos	19
Anexo N° 01 Cuadro consolidado de diagnóstico de necesidades de capacitación.	20
Anexo N° 02 Cronograma del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado para el año 2018 de la Municipalidad Distrital de Cayma.	22
Anexo N° 03 Matriz del Plan de desarrollo de las personas anualizado para el año 2018 de la Municipalidad Distrital de Cayma.	23



PRESENTACION

El Estado Peruano en el marco de Modernización de la Administración Publica viene desarrollando diversas acciones para el mejoramiento de la calidad de atención y servicios a nuestros ciudadanos.

En este escenario, el personal, de la Municipalidad Distrital de Cayma debe tener como meta primordial el servicio público, la atención a los administrados y ciudadanos y la tutela de los intereses generales, lo que redundara en la mayor demanda de los servicios que se presta, de tal forma que llegamos a la necesidad de actualizar los conocimientos de nuestro personal para ponerlos en la posición de comprender los retos de nuestra Institución.

Con esta finalidad la Municipalidad Distrital de Cayma, a través del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) 2018, requiere fortalecer el desarrollo de las capacidades de sus trabajadores como personal de servicio de la Municipalidad, asegurando la eficiencia y el uso racional de los recursos públicos, con la finalidad de incrementar y actualizar permanentemente los conocimientos que posibiliten brindar un servicio de calidad y gestión eficiente, establecer estrategias de desarrollo de capacidades, habilidades y competencias conductuales, más adecuadas y convenientes a las necesidades operativas de la Municipalidad y de los servicios públicos que brinda en las materias de su competencia y de esta forma, contribuir a la mejora continua de la administración pública municipal.

De esta manera, el aprendizaje no se concibe como reducido a la adquisición de conocimientos teóricos o a un aprendizaje memorístico, ni tampoco al simple entrenamiento practico, sino que entrega todas las formas de aprender del ser humano, complementando así lo teórico con lo práctico, orientando lo aprendido, a la acción, es decir al cambio.

Tenemos la absoluta confianza que los criterios de planificación estratégica contenidos en el presente documento anualizado contribuirán al logro de una capacitación y entrenamiento de nuestros recursos humanos, permitiendo a la Municipalidad Distrital de Cayma cumplir efectivamente su rol de promover la adecuada prestación de los servicios públicos y el desarrollo integral, sostenible y armónico de nuestra jurisdicción.

La capacitación incluye el adiestramiento a los servidores y Funcionarios comprendidos en los regímenes laborales del Decreto Legislativo N°276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; el Decreto Legislativo N°1057 "Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios" y el personal obrero regulado por el régimen laboral del Decreto Legislativo N°728 "Ley de Productividad y Competitividad; el objetivo principal es proporcionar conocimientos y habilidades necesarias para desempeñar, sus labores mediante un proceso de enseñanza – aprendizaje, bien planificado, con aspecto intelectual preparándolos positivamente: En síntesis podemos afirmar que toda Institución debe orientar la capacitación para la calidad y productividad.

1. Aspectos Generales

1.1 Lineamientos

De acuerdo a los lineamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, todas las entidades de la administración pública señaladas en el Artículo I de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordado con el Artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1023, deberán diseñar planes anualizados para el desarrollo de las personas-PDP.

1.2 Marco Estratégico Institucional

1.2.1 Misión

El establecimiento de la misión de la Municipalidad Distrital de Cayma describe el carácter y el concepto de las actividades futuras de la organización. Establece aquello que se piensa hacer, y para quien lo hará, así como las premisas filosóficas centrales que servirán para sus operaciones.

La misión de la Municipalidad de Cayma es:

“Somos un gobierno local que desarrolla capacidades, construye ciudadanía y gestiona concertadamente con su población el desarrollo sostenible del distrito de Cayma”

1.2.2 VISIÓN

La visión de la Municipalidad Distrital de Cayma, es la definición deseada de su futuro, lo que queremos llegar a ser es el porvenir visto de manera ambiciosa, convincente, entusiasta y realista, produciendo un impulso esencial al proceso estratégico.

La visión de la Municipalidad Distrital de Cayma es:

“Cayma, un lugar digno para vivir, invertir, trabajar y ser visitado”

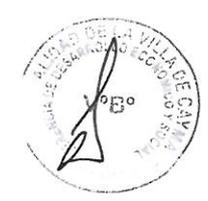
1.2.3 VALORES

- Responsabilidad
- Productividad
- Vocación de servicio
- Honradez
- Respeto
- Transparencia



1.2.4 OBJETIVOS ESTRATEGICOS E INSTITUCIONALES

Objetivo Institucional	Acciones Estratégicas Institucionales
<p>1. Construir participativamente un Estado al servicio del ciudadano que logre resultados para el desarrollo de la población</p>	<p>1.1. Capacitación a Gerentes y personal de las Gerencias para cumplimiento de Objetivos y Metas de la institución.</p> <p>1.2. Implementación de sistema informático para cumplimiento de Objetivos y Metas de la municipalidad</p> <p>1.3. Monitoreo continuo del sistema informático de cumplimiento de Objetivos y Metas de la municipalidad</p> <p>1.4. Implementación de Software para mejorar la eficiencia de la Recaudación Tributaria Municipal en el distrito</p> <p>1.5. Vecinos del distrito son informados oportunamente sobre el presupuesto y uso de este, por medios físicos, presenciales e informáticos</p> <p>1.6. Fortalecimiento de los espacios de coordinación para el cumplimiento de sus funciones e implementación de sus acuerdos</p> <p>1.7. Fortalecer y mejorar el proceso del Presupuesto Participativo para la obtención de legítimas y factibles actas de acuerdos y compromisos (legal, presupuestalmente, y guiadas por los documentos de gestión)</p> <p>1.8. Fortalecimiento de áreas cargo de resolver licencias de funcionamiento, de construcción y Certificados de posesión a los vecinos</p> <p>1.9. Fortalecimiento de las funciones y personal de la sede o agencia de la municipalidad de Cayma en el estadio de La Tomilla</p> <p>1.10. Empresas y asociaciones (preferentemente de presencia local) son convocadas y apoyadas (legal, social o presupuestariamente) por la municipalidad para la ejecución de proyectos de responsabilidad social a favor de vecinos del distrito</p>
<p>2. Mejorar el transporte público y la movilidad urbana de las familias del Distrito</p>	<p>2.1. Vecinos cuentan con mejores unidades de transporte público</p> <p>2.2. Vecinos cuentan con más y mejores rutas de transporte público en el distrito, que responden a sus necesidades y vías sub utilizadas, que son definidas en estudio de rutas</p> <p>2.3. Fortalecimiento de la fiscalización y penalización del servicio de transporte público de pasajeros en marco del convenio de delegación de facultades con la Municipalidad Provincial de Arequipa, que es renovado anualmente</p> <p>2.4. Vecinos cuentan con paraderos, donde es seguro para abordar y desaboardar del transporte público</p> <p>2.5. Vecinos cuentan con paraderos intermedios priorizando (La Tomilla y Francisco Bolognesi)</p> <p>2.6. Transportistas públicos y pasajeros son capacitados en educación vial</p> <p>2.7. Vecinos cuentan con mejores y nuevas vías que interconectan el distrito internamente</p> <p>2.8. Vecinos cuentan con mejores y nuevas vías que interconectan el distrito con Cerro Colorado y el Cono Norte</p> <p>2.9. Vecinos cuentan con cruces peatonales, señalética y semaforización adecuada para peatones</p> <p>2.10. Vecinos cuentan con circuitos que facilitan la transitabilidad alternativa (no motorizada) en el distrito.</p>



3. Mejorar la seguridad ciudadana de las familias del Distrito	3.1. Fortalecimiento del equipamiento de respuesta rápida y patrullaje del serenazgo 3.2. Fortalecimiento del sistema de videocámaras del distrito 3.3. Fortalecimiento de la infraestructura de respuesta rápida del serenazgo e instalaciones de la policía nacional en el distrito 3.4. Control efectivo de los centros de expendio de bebidas alcohólicas que no respeten la normatividad vigente y del consumo callejero 3.5. Fortalecimiento de la coordinación serenos – taxistas - juntas vecinales y policía 3.6. Desarrollo de capacidades de inteligencia, registro de incidencias y georeferenciación del serenazgo 3.7. Mejoramiento de los servicios de la Escuela Municipal de Deporte en las disciplinas de preferencia de los jóvenes pandilleros, en colegios y barrios críticos 3.8. Promoción de la integración social comunitaria mediante el deporte y la cultura practicada por los jóvenes pandilleros en escuelas y barrios críticos
4. Incrementar los aprendizajes fundamentales en los escolares	4.1. Implementación de las instituciones educativas públicas de nivel primario y secundario con TIC's. 4.2. Docentes de colegios primarios y secundarios públicos del distrito con material para la mejora de sus labores de enseñanza en función de los objetivos del Proyecto Educativo Local. 4.3. Niños del distrito son incentivados para la lectura. 4.4. Analfabetos mayores de 15 años son apoyados por el distrito de Cayma para que asistan a clases 4.5. Mejoramiento de los espacios públicos deportivos y de recreación. 4.6. Incremento de investigaciones e innovación en centros superiores Distritales
5. Incrementar la cobertura y la calidad en los servicios de Salud dirigidos a los niños de 0 a 5 años	5.1. Menores de 5 años y niños con desnutrición crónica reciben programas sociales de aplicación distrital, esencialmente Vaso de Leche 5.2. Gestantes con anemia cuentan con servicios de control y atención nutricional (Vaso de Leche) 5.3. Población del distrito cuenta con CLAS Buenos Aires completamente equipado. 5.4. Población del distrito vulnerable a morbilidad tiene mayor acceso a los servicios de promoción y prevención de la salud en los establecimientos del distrito 5.5. Población del distrito vulnerable a morbilidad con acceso a servicios de salud son parte del aseguramiento universal.
6. Lograr un desarrollo urbano adecuado para las familias del Distrito con una eficiente gestión de riesgos	6.1. Fortalecer la fiscalización de invasiones y de construcción de predios de alto riesgo del distrito. 6.2. Fortalecer el planeamiento y control urbano de forma articulada con el nivel provincial para uso de suelos y con SEDAPAR en provisión de servicios 6.3. Vecinos del distrito son protegidos de riesgo pluvial mediante forestación y uso ambiental de torrenteras del distrito 6.4. Vecinos del distrito son protegidos de riesgos pluviales y volcánicos mediante limitación forestal del área de riesgo volcánico del distrito, coordinada con el límite de la zona de amortiguamiento de la reserva natural de Salinas y Aguada Blanca 6.5. Vecinos de pequeños grupos Viviendas en urbanizaciones y pueblos con acceso a agua que no contaban con desagüe, son dotados de tal.



<p>7. Mejorar la calidad ambiental para las familias del Distrito</p>	<p>7.1. Vecinos gozan de mejores áreas verdes ya existentes con participación conjunta municipalidad - vecindario</p> <p>7.2. Municipalidad de Cayma fortalece fiscalización de habilitaciones urbanas coordinadamente con la provincial y de licencias de construcción distritales en áreas de campaña protegidas por Planes Urbanos, en coordinación con los vecinos</p> <p>7.3. Recurso Hídrico sobrante de la Planta de Tratamiento La Tomilla II utilizada para áreas verdes del distrito</p> <p>7.4. Vecinos cuentan con parque zonal y disfrutan de los servicios ambientales que este les brinda</p> <p>7.5. Fortalecimiento del manejo y disposición de los RR.SS. del distrito con participación vecinal</p> <p>7.6. Vecinos del distrito reciclan en la fuente con apoyo municipal</p> <p>7.7. Centros Caninos privados son convocados e incentivados por municipalidad de Cayma para operar en el distrito</p> <p>7.8. Vecinos del distrito conservan y disfrutan de la reserva natural de Salinas y Aguada Blanca mediante limitación del crecimiento sobre esta, mediante forestación, de forma coordinadas con el límite de riesgo volcánico del distrito</p> <p>7.9. Distrito amplía la capacidad de producción del vivero municipal aprovechando área del parque zonal</p> <p>7.10. Instalación de planta de compostaje en el distrito</p> <p>7.11. Personal municipal es capacitado y adquiere competencias de ecoeficiencia.</p>
<p>8. Mejorar la Calidad de Vida de los Adultos Mayores y los Grupos Vulnerables</p>	<p>8.1. Actualización permanente del Sistema de Focalización de Hogares contribuye a la identificación, registro y priorización de beneficiarios de Vaso de Leche y Comedores Populares.</p> <p>8.2. Adultos mayores del distrito son empadronados y acceden a programas y actividades de inclusión, recreación y revaloración</p> <p>8.3. Discapacitados del distrito son empadronados para acceder a servicios de salud, programas sociales y asociaciones de revalorización.</p> <p>8.4. Personal de Cunas jardín, orientados a niños de menores recursos económicos, son capacitado para realizar estimulación temprana niños</p>
<p>9. Incrementar las oportunidades de empleo e ingresos adecuados en jóvenes y adultos en edad de trabajar</p>	<p>9.1. Formulación e implementación del Plan de Desarrollo Económico Local</p> <p>9.2. PEA del distrito entre 18-32 años, con limitada capacitación y recursos económicos, es capacitada para insertarse en mercado laboral de servicios prioritariamente</p> <p>9.3. Distrito realiza las gestiones, proyectos y actividades necesarias para consolidar nodo comercial de la zona 2 de la Tomilla</p> <p>9.4. Principal Zona turística monumental del distrito es puesta en valor para generar dinámica comercial</p> <p>9.5. Infraestructura que aprovecha la riqueza natural paisajística de Chilina es puesta en valor para atraer dinámica turística en la zona</p> <p>9.6. Distrito realiza gestiones con operadores turísticos para integrar el distrito en circuitos turísticos de la ciudad</p> <p>9.7. Mercado del distrito es mejorado para promover la formalización de la PEA del distrito</p> <p>9.8. Propietarios y/o socios de talleres de carpintería metálica y de madera son capacitados en producción, gestión de sus negocios y comercialización de sus productos</p>



1.3 DATOS DE LA INSTITUCION

1.3.1 DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Municipalidad Distrital de Cayma, para el adecuado cumplimiento de las funciones normativas y ejecutivas asignadas por Ley, se estructura de la siguiente manera:

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

- 1.1. Concejo Municipal
- 1.2. Alcaldía

2. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

- 2.1. Comisión de Regidores
- 2.2. Concejo de Coordinación Local Distrital
- 2.3. Comité de Coordinación Interna
- 2.4. Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche
- 2.5. Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
- 2.6. Comité Distrital de Defensa Civil
- 2.7. Juntas de Delegados Vecinales
- 2.8. Juntas Vecinales Comunes

3. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Y DEFENSA JUDICIAL

- 3.1. Órgano de Control Institucional
- 3.2. Procuraduría Pública Municipal
- 3.3. Oficina de Prevención y Solución de Conflictos

4. ALTA DIRECCIÓN

- 4.1. Gerencia Municipal

5. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 5.1. Oficina de Asesoría Jurídica
- 5.2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - 5.2.1. Unidad de Planeamiento y Racionalización
 - 5.2.2. Unidad de Presupuesto y Estadística
 - 5.2.3. Oficina de Programación e Inversiones

6. ÓRGANOS DE APOYO

- 6.1. **Secretaría General**
 - 6.1.1. Unidad de Imagen Institucional
 - 6.1.2. Área de Administración Documentaria
 - 6.1.3. Unidad de Registro Civil
- 6.2. **Oficina de Administración**
 - 6.2.1. Unidad de Contabilidad
 - 6.2.2. Unidad de Tesorería
 - 6.2.3. Unidad de Recursos Humanos
 - 6.2.4. Unidad de Logística
 - 6.2.4.1. Área de Servicios Generales
 - 6.2.5. Unidad de Control Patrimonial
 - 6.2.6. Unidad de Informática

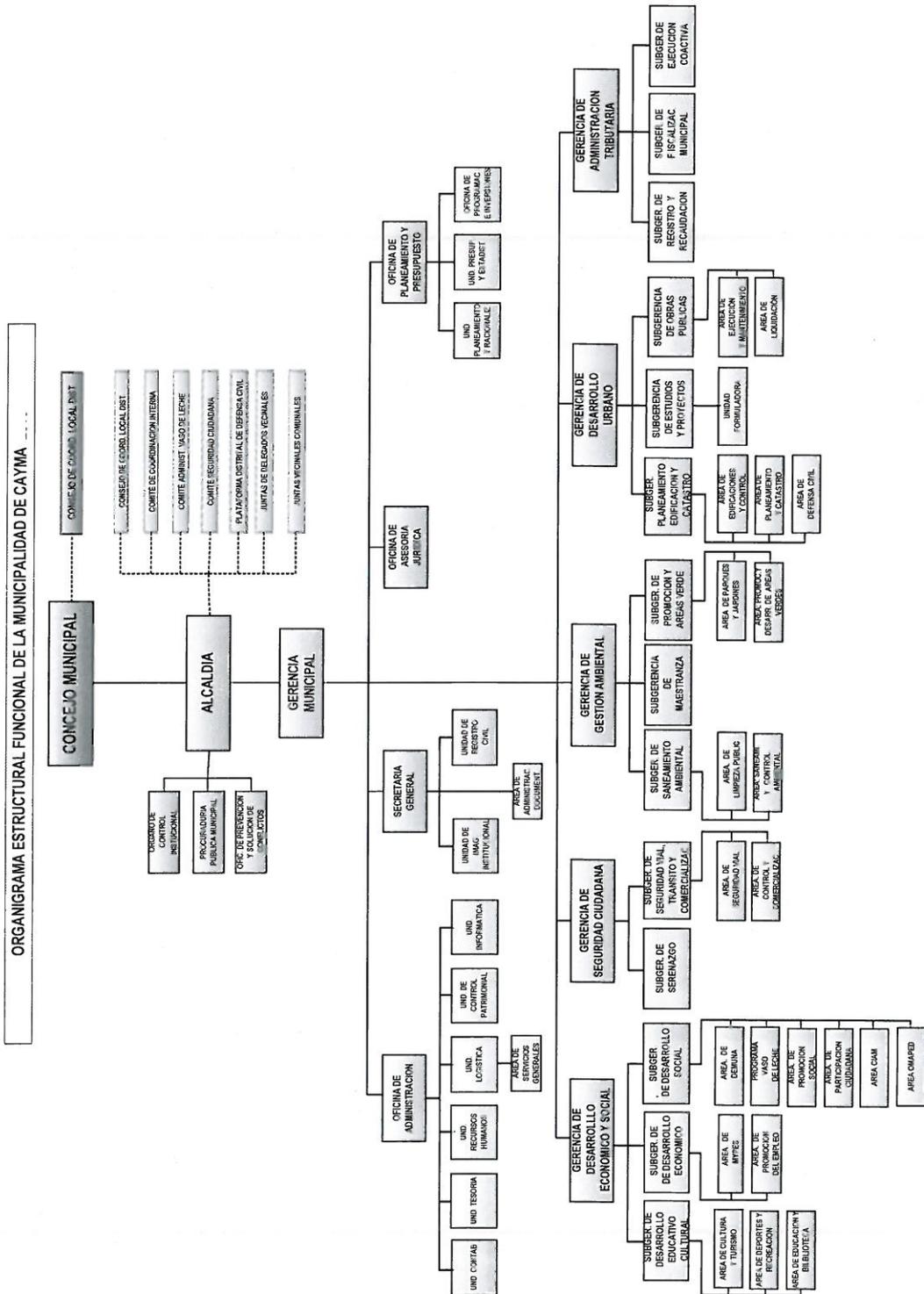
7. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 7.1. Gerencia de Desarrollo Humano y social



- 7.1.1. Subgerencia de Desarrollo Educativo y Cultural
 - 7.1.1.1. Área de Cultura y Turismo
 - 7.1.1.2. Área de Deportes y Recreación
 - 7.1.1.3. Área de Educación y Biblioteca
- 7.1.2. Subgerencia de Desarrollo Económico
 - 7.1.2.1. Área de MYPES
 - 7.1.2.2. Área de Promoción del Empleo
- 7.1.3. Subgerencia de Desarrollo Social
 - 7.1.3.1. Área de DEMUNA
 - 7.1.3.2. Programa de Vaso de Leche
 - 7.1.3.3. Área de Promoción Social
 - 7.1.3.4. Área de Participación Ciudadana
 - 7.1.3.5. Área de Salud
 - 7.1.3.6. Área CIAM
 - 7.1.3.7. Área OMAPED
- 7.2. Gerencia de Seguridad Ciudadana**
 - 7.2.1. Subgerencia de Serenazgo
 - 7.2.2. Subgerencia de Seguridad Vial, Tránsito y Comercialización
 - 7.2.2.1. Área de Seguridad Vial
 - 7.2.2.2. Área de Control y Comercialización
- 7.3. Gerencia de Gestión Ambiental**
 - 7.3.1. Subgerencia de Saneamiento Ambiental
 - 7.3.1.1. Área de Limpieza Pública
 - 7.3.1.2. Área de Saneamiento y Control Ambiental
 - 7.3.2. Subgerencia de Maestranza
 - 7.3.3. Subgerencia de Promoción y Áreas Verdes
 - 7.3.3.1. Área de Parques y Jardines
 - 7.3.3.2. Área de Promoción y Desarrollo de Áreas Verdes
- 7.4. Gerencia de Desarrollo Urbano**
 - 7.4.1. Subgerencia de Planeamiento, Edificaciones y Catastro
 - 7.4.1.1. Área de Edificaciones y Control
 - 7.4.1.2. Área de Planeamiento y Catastro
 - 7.4.1.3. Área de Defensa Civil
 - 7.4.2. Subgerencia de Estudios y Proyectos
 - 7.4.2.1. Unidad Formuladora
 - 7.4.3. Subgerencia de Obras Públicas
 - 7.4.3.1. Área de Ejecución y Mantenimiento
 - 7.4.3.2. Área de Liquidación
- 7.5. Gerencia de Administración Tributaria.**
 - 7.5.1. Subgerencia de Registro y Recaudación.
 - 7.5.2. Subgerencia de Fiscalización Municipal
 - 7.5.3. Subgerencia de Ejecución Coactiva

1.3.2 ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA:



1.4 DATOS DE LA POBLACION DE LA ENTIDAD:

Los Propósitos del Plan de Desarrollo de Personas, comprende a todos los Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cayma, sean estos: Directivos, Ejecutivos, Especialistas, Técnicos y de Apoyo, quienes alinearan sus actividades y Objetivos de las áreas, Sub Gerencias y Gerencias de la Municipalidad al cumplimiento de los Objetivos del presente PLAN, mostrando de esta manera la consistencia orgánica y armónica de sus acciones.

El Universo a Capacitar es de Trabajadores divididos de la siguiente manera:

D. Leg. 276	D. Leg. 728	D. Leg. 1057	Ley 30057 (Art. 52- C.E.)	Total de Servidores
78	273	215	1	567

1.5 BASE LEGAL:

- a) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- b) Ordenanza Municipal N° 168-MDC-2015, Que Aprueba el Reglamento de Organización(ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Cayma
- c) Decreto Legislativo N° 1025, Ley que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector-Público.
- d) Ley N° 28411, Ley General del Sistema de Nacional de Presupuesto.
- e) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- f) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- g) Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- h) Decreto Legislativo N° 10057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- i) Decreto supremo N° 009-2010-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, Ley que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- j) Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
- k) Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil Decreto Supremo N° 040-2014-PCM
- l) Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas"

2. EVALUACION

2.1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Durante el proceso de recolección de la información se tuvo en consideración además de información de los planes: PEI, PDC; herramientas de diagnóstico tales como encuestas, focus group y reuniones específicas considerando las dificultades

que pudieran limitar el rendimiento laboral (desconocimiento de temas relacionados a la función, falta de práctica o adaptación a los nuevos equipos de trabajo),

De este proceso sacamos las siguientes conclusiones:

- ✓ El accionar de los trabajadores municipales está orientado al cumplimiento de funciones, mas no a orientaciones estratégicas. Pocos son los que conocen o manejan los planes de gestión como orientadores. Lo que significa un trabajo más disperso y menor calidad de información dirigida hacia el externo municipal.
- ✓ Existe necesidad de mejorar la cultura organizacional, frente a los nuevos equipos de trabajo; la articulación de áreas por procesos en forma transversal, así como la institucionalización de círculos de mejoramiento continuo, que permitan gestionar el conocimiento de los equipos que ya vienen laborando, con las nuevas propuestas.
- ✓ Para este año se debe hacer énfasis en capacitación inductiva, preventiva y correctiva. Inductiva para los nuevos funcionarios, sobre procesos administrativos y marco legal. Preventiva a toda la plana de trabajadores; a fin de reciclar tanto los avances de los equipos, como el mejoramiento de los procesos. Finalmente, correctiva solo en casos referidos a resistencia al cambio. Pasar del enfoque de cumplimiento de funciones hacia gestión estratégica.
- ✓ Si bien existen limitaciones financieras para lograr implementar los cursos requeridos por la plana municipal, también existe voluntad de autogestionar capacitaciones dictadas por los mismos miembros de la municipalidad.

3. CAPACITACIÓN:

Para atender los objetivos de capacitación propuesto se ha definido las siguientes acciones de capacitación.

a. Capacitación para lograr objetivos estratégicos:

Son aquellos que están vinculados con los fines o metas desarrollados a nivel estratégico que la organización pretende alcanzar a largo plazo. Están basados en la visión, la misión y los valores de la organización y condicionan las acciones que se llevaran a cabo.

b. Capacitación para cerrar brechas de competencias:

Son aquellas que están vinculados con el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes en términos de conductas observables, requeridas para desempeñar eficazmente los roles asignados dentro de los procesos de la organización.

c. Capacitación para desarrollar las competencias transversales:

Son aquellos que sirven para todas las profesiones, también llamadas competencias genéricas y que se relacionan con la puesta en práctica integrada de aptitudes, rasgos de personalidad, conocimientos y valores adquiridos.

d. Capacitación para cumplir las leyes:

Son aquellos que están vinculados con el cumplimiento de la normativa legal en la cual se encuentra involucrado el servidor.

3.1 OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

OBJETIVOS GENERALES:

- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajo en equipo.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas específicas por actividad.
- Implementar un proceso de capacitación integral y flexible que permita atender y superar las diferentes necesidades institucionales y personales a fin de brindar un mejor servicio personalizado y de este modo contribuir al desarrollo del Recurso Humano.
- Proporcionar a la Institución recurso Humanos altamente calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes para un mejor desempeño de sus funciones.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Mejorar la cultura organizacional, y alcanzar estrategias para el fortalecimiento institucional a través del trabajo en equipo.
- Cambio del paradigma de gestión por funciones a gestión estratégica por procesos.
- Personal capacitado en control interno
- Proponer mejoras desde los niveles de articulación entre lo político y lo técnico; diseño de políticas e implementación de estrategias para el cambio de una gestión por funciones a una gestión con enfoque para resultados.
- Establecimiento de criterios para la priorización de actividades, administración del tiempo, y la formación de círculos de mejoramiento continuo en el interno municipal.
- Reflexionar sobre la transversalidad de la función municipal de promoción económica y la importancia del diseño e implementación de las políticas y estrategias sobre el desarrollo económico local.
- Identificar las reformas que transformarán positivamente los niveles de calidad, cobertura y efectividad en su provisión



3.2 PROGRAMACION DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Una vez elaborado el diagnostico de necesidades de Capacitación, el cual consolida sistemáticamente la demanda de capacitación de diversos temas, y contando con el marco presupuestal para llevar a cabo las capacitaciones enmarcadas en función a los objetivos institucionales y metas a lograr, y teniendo en consideración las tendencias de la economía, las estacionalidades y los efectos coyunturales que puedan estimarse, así como los derivados de los cambios previstos por la normatividad que los regulan se ha procedido a seleccionar los temas requeridos por las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad de Cayma (ver anexo 1) y elaborar su programación para el ejercicio presupuestal 2018 (ver Anexo 2).

Las actividades para desarrollar los temas del plan de capacitación serán impartidas por instituciones educativas, consultores u otros mecanismos que adopte la Unidad de Recursos Humanos.

3.3 EJECUCION DEL PLAN

La programación del Plan de capacitación tiene como inicio el mes de abril y finaliza en el mes de diciembre del 2018 se efectuara la evaluación del impacto de las capacitaciones realizadas, formando parte de los insumos de apoyo para diagnosticar las necesidades de capacitación para el siguiente ejercicio presupuestal.

La selección de proveedores de servicios de capacitación se efectuara de acuerdo a la calidad de los servicios que presta cada institución educativa, teniendo en consideración las evaluaciones que realizaran en función al temario de cada curso y/o especialización. La evaluación en relación a cada indicador, permitirá la elección de proveedores para el siguiente ejercicio presupuestal.

Para ser considerado beneficiario en el plan de capacitaciones el servidor deberá de cumplir con los requisitos solicitados y asumir los compromisos según lo estipulado en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" el cual debe estar alineado al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad.

3.4 ESTRATEGIAS DE CAPACITACION

Para atender los objetivos de capacitación propuesto se ha definido las siguientes acciones de capacitación:

Temas de Capacitación	Objetivos	Unidades Involucradas
Ética en la Función Pública	Cumplir con la Ley de Código de Ética de la Función Pública.	Oficina de Administración
Ley del Servicio Civil	El objetivo de la Administración de Recursos Humanos es el mejoramiento del desempeño y de las aportaciones	Gerencia Municipal, OCI, Oficina de Asesoría

	del personal a la organización en el marco de una actividad socialmente responsable	Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración, Gerencia de Administración Tributaria y Gerencia de Desarrollo Humano Social
Legislación Laboral Individual y colectiva	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprende y aplica los conceptos e instituciones del derecho laboral peruano. ✓ Aplica las normas jurídicas relacionadas a las remuneraciones y salarios. ✓ Reconoce la importancia de las negociaciones colectivas para evitar el conflicto laboral. 	Oficina de Administración, Oficina de Asesoría jurídica
Mejora de las relaciones Interpersonales	Permitirá contar con una armonía en la organización, además de comunicar la información adecuada en el lugar, momento y con las personas apropiadas	Gerencia de Desarrollo Humano Social
Mejora de la cultura y clima organizacional en la Municipalidad de Cayma	Definir los términos cultura, clima organizacional y eficacia	Secretaría General y Oficina de Administración
Adiestramiento en manejo de recursos	Equilibrar y lograr mantener entre las competencias (conocimiento y habilidades) actuales y futuras de las personas y las necesidades presentes	Oficina de Administración y Gerencia de Gestión Ambiental
Estrategias para elevar el nivel de atención al usuario	Establecer un conjunto de estándares e indicadores que permitan conocer los niveles de calidad en términos de recursos, procesos y resultados	Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Secretaría General, Gerencia de Desarrollo Humano y Social y Gerencia de Administración Tributaria
Normas de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia. ✓ Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información. ✓ Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad. ✓ Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. 	Oficina de Administración
Desarrollo de competencias personales (liderazgo, coaching trabajo en equipo y proactividad)	Desarrollar las competencias personales, fomentando la proactividad y la mejora continua	A todo el personal de las Oficinas y Unidades Orgánicas de la Municipalidad
Código Tributario, fiscalización de predios urbanos y rurales, recaudación tributaria en los gobiernos locales.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollar capacidades en todo lo relacionado a tributación municipal ✓ Analizar el estado de las rentas municipales ✓ Definir planes estratégicos de recaudación tributaria 	Oficina de Administración y Gerencia de Administración Tributaria
Ley de contratación del estado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contribuir al desarrollo de capacidades y a una mejor participación de los actores del proceso de contratación pública. ✓ Reforzar los conocimientos y contrastarlos con la práctica de sus labores diarias 	Gerencia Municipal, OCI, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración y Gerencia de desarrollo Urbano
Sistema Nacional Multianual y gestión de Inversión. INVIERTE PERU	Orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo local.	Gerencia Municipal, OCI, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Gerencia de Desarrollo Urbano
Planeamiento estratégico del desarrollo	Brindar conocimientos de elaboración de planes de desarrollo (PDC, PEI, Documentos de Gestión POI)	Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración, Gerencia de Gestión Ambiental

Herramientas y programas informáticos gestión gubernamental	Dotar a los servidores los conocimientos de las herramientas de Excel y SIAF	Secretaría General, Oficina de Administración, Gerencia de Desarrollo Urbano y Gerencia de Administración Tributaria
Nuevos enfoques en la gestión de riesgos	Fortalecer las capacidades en la formulación de políticas y planes de desarrollo con enfoque en la reducción	Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración
Gestión ambiental y residuos sólidos	Brindar una visión global de la problemática socio-ambiental de los residuos	Gerencia de Gestión Ambiental
Gobierno abierto, gobierno electrónico y transparencia de la gestión pública	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asegurar que la información sea accesible, relevante, completa, confiable y objetiva a lo largo del tiempo ✓ Abrir canales de comunicación con la ciudadanía para debatir las políticas públicas, y recibir opiniones sobre la calidad de los servicios públicos y el desempeño de la gestión municipal. ✓ Aprovechamiento de los diferentes canales presencial, telefónico, virtual, otros de acuerdo con las necesidades y posibilidades de los ciudadanos y empresas, permitiendo un mayor acceso a información y a servicios públicos organizados. 	Gerencia de Administración Tributaria
Gestión y Modernización del Estado	Impulsar un proceso modernización que apunte a alcanzar una gestión pública orientada a resultados que impacten en el bienestar de los ciudadanos, que genere igualdad de oportunidades y asegure el acceso a servicios públicos de calidad.	Alcaldía, Gerencia Municipal, Oficina de Administración y Gerencia de Administración Tributaria
Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador	Garantizar que los servidores y funcionarios públicos cumplan adecuadamente con las funciones que les han sido asignadas, teniendo conocimiento y claridad sobre las disposiciones que los regulan para así consolidar un servicio civil eficiente y eficaz que contribuya a la mejora de la calidad de los servicios que la municipalidad brinda a los ciudadanos.	Gerencia Municipal y Oficina de Administración
Sistema Nacional de Archivos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Determinar los principios de unidad, racionalidad y eficiencia en la administración de los archivos de la Municipalidad ✓ Brindar servicios de información a la Institución y a la ciudadanía y a la investigación. 	Secretaría General, Oficina de Administración y Gerencia de Administración Tributaria
Licencias de Funcionamiento	Simplificación del procedimiento administrativo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento.	Gerencia de Administración Tributaria
Sistemas Administrativos	Regular la utilización de los recursos en la administración municipal, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso	Oficina de Administración
Derecho Civil y Constitucional	Actualización en la normativa del derecho civil y constitucional en la gestión municipal.	Oficina de Prevención de Conflictos Sociales y Oficina de Asesoría Jurídica
Bienes del Estado (Control Patrimonial)	Hacer posible la obtención rápida de datos económicos, descriptivos y estadísticos relativos a los bienes muebles e inmuebles ubicados en una zona específica o en todo el distrito	Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Administración
Registro civil: Curso I, II y III (encuentro de registradores)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Excelencia en el servicio. ✓ Enfoque 100% orientado al Usuario. ✓ Facilitar el acceso a nuestros servicios, orientar y esclarecer quejas y preguntas frecuentes. ✓ Enfocado a la mejora continua. 	Oficina de Asesoría Jurídica y Secretaría General
Procesos y Procedimientos de Almacén	Gestión eficiente del área de almacén en el proceso oportuno de abastecimientos orientado al racional flujo, de distribución o suministro, empleo y conservación de los recursos materiales.	Oficina de Administración (Área de Almacén)
Ley del Procedimiento Administrativo General	Actuación del personal de la Administración Municipal se dé dentro del marco de la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general.	OCI, Secretaría General y Oficina de Administración
Saneamiento Físico Legal	Establecer las disposiciones y procedimientos que permitan controlar, cautelar y registrar en forma correcta los actos administrativos para el Saneamiento Físico	Gerencia de Desarrollo Urbano

	Legal de los inmuebles de la municipalidad, con sujeción a las disposiciones legales vigentes.	
Verificación Técnica en la conformidad de obra	Implementar y supervisar de que las obras sean ejecutadas de conformidad con el proyecto de especificaciones técnicas.	Gerencia de Desarrollo Urbano
Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Establecer la regulación jurídica de los procedimientos administrativos para la obtención de las licencias de habilitación urbana y de edificación; seguimiento, supervisión y fiscalización en la ejecución de los respectivos proyectos, en un marco que garantice la seguridad privada y pública.	Gerencia de Desarrollo Urbano
Proceso de Arbitraje	Solucionar las diferencias, que surgen de una relación contractual o no contractual que sean o no, materia de un proceso judicial, sujeto a requisitos generales establecidos en la legislación civil para la validez de los contratos.	Procuraduría Pública Municipal
Seguridad Ciudadana	Fortalecer el Trabajo multisectorial en la Jurisdicción, mediante la interrelación, capacitación, asistencia técnica y administrativa de los sectores e instituciones comprometidos, con la participación de la comunidad civil organizada a fin de mejorar los niveles de percepción de Seguridad Ciudadana y disminución de los índices de victimización.	Gerencia de Seguridad Ciudadana
Gestión Seguridad Vial, Tránsito y Transporte	Coordinar y Establecer de acuerdo a su competencia distrital y funciones compartidas a nivel provincial las normas que regulan el uso de las vías públicas terrestres, aplicables a los desplazamientos de personas, vehículos y animales y a las actividades vinculadas con el transporte y el medio ambiente, en cuanto se relacionan con el tránsito.	Gerencia de Seguridad Ciudadana

3.5 METAS DE INDICADORES DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

3.5.1 METAS E INDICADORES

N°	Meta	Indicadores
1.	Ética en la Función Pública	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
2.	Ley del Servicio Civil	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
3.	Legislación Laboral Individual y colectiva	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
4.	Mejora de las relaciones Interpersonales	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
5.	Mejora de la cultura y clima organizacional en la Municipalidad de Cayma	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
6.	Adiestramiento en manejo de recursos	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
7.	Estrategias para elevar el nivel de atención al usuario	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
8.	Normas de Control Interno	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva

		% Capacitado: Numero de servidores capacitados
9.	Desarrollo de competencias personales (liderazgo, coaching trabajo en equipo y proactividad)	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
10.	Código Tributario, fiscalización de predios urbanos y rurales, recaudación tributaria en los gobiernos locales.	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
11.	Ley de contratación del estado	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
12.	Sistema Nacional Multianual y gestión de Inversión. INVIERTE PERU	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
13.	Planeamiento estratégico del desarrollo	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
14.	Herramientas y programas informáticos gestión gubernamental	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
15.	Nuevos enfoques en la gestión de riesgos	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
16.	Gestión ambiental y residuos solidos	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
17.	Gobierno abierto, gobierno electrónico y transparencia de la gestión publica	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
18.	Gestión y Modernización del Estado	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
19.	Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
20.	Sistema Nacional de Archivos	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
21.	Licencias de Funcionamiento	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
22.	Sistemas Administrativos	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
23.	Derecho Civil y Constitucional	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
24.	Bienes del Estado (Control Patrimonial)	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
25.	Registro civil: Curso I,II y III (encuentro de registradores)	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
26.	Procesos y Procedimientos de Almacén	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
27.	Ley del Procedimiento Administrativo General	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
28.	Saneamiento Físico Legal	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados



29.	Verificación Técnica en la conformidad de obra	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
30.	Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
31.	Proceso de Arbitraje	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
32.	Seguridad Ciudadana	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados
33.	Gestión Seguridad Vial, Tránsito y Transporte	% Cobertura: Numero de servidores capacitados % Asistencia: Numero de servidores con asistencia efectiva % Capacitado: Numero de servidores capacitados

3.5.2 MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para poder realizar el seguimiento y evaluación de las actividades de capacitación se aplicarán los siguientes mecanismos:

a) REACCIÓN

En este nivel se aplicará las encuestas, que permitirán medir el grado de satisfacción o insatisfacción de los trabajadores en cuanto el contenido de la capacitación, al diseño del proceso de aprendizaje, a la competencia de los facilitadores, ponentes, entre otros. Se rescata la opinión de los trabajadores y se aplica al final del desarrollo de la actividad. Sugerencias de interés general para próximas capacitaciones.

b) APRENDIZAJE.

Para el logro de los objetivos establecidos con el proceso de capacitación, en este nivel, se aplicará los instrumentos como: cuestionarios estructurados, listas de cotejo, ejercicios escritos o de simulaciones, presentaciones orales, demostraciones que son observables y comentadas por el facilitador, entre otros. Todo ello dependerá de lo que se quiere evaluar

c) APLICACIÓN.

En este nivel, se evalúa la aplicación de lo aprendido y cómo se está aplicando en el desempeño de sus funciones. Implica la observación de los trabajadores participantes en la ejecución de habilidades.

Es necesario precisar, que se requiere que haya pasado un periodo de tiempo entre el término de la capacitación y el momento en que se obtiene la información sobre la aplicación, es decir, se observa su desempeño. Generalmente consideran entre tres meses y un año después de finalizada la actividad como el tiempo aceptable para aplicar este nivel de evaluación.

La información se rescata no sólo de la observación del trabajador en su desempeño cotidiano, sino que implica conocer la opinión de los usuarios de los servicios, quienes son los que reciben la atención por parte del trabajador que fue capacitado.

Cabe señalar que la aplicación de estos mecanismos de evaluación será de responsabilidad de cada una de las Gerencias y Sub Gerencias, involucrados en el proceso de atención y cuidado.

d) RESULTADOS

La evaluación está ligada a la unidad de trabajo y a los objetivos organizacionales, por ello es necesaria la revisión de los datos del servicio para determinar los beneficios, Se puede aplicar entrevistas en el lugar del trabajo, análisis de costo beneficio, entre otros y determinar el impacto de la capacitación sobre el servicio.

Las Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Cayma deberán establecer las estrategias para definir las mejores formas de medir los resultados en base al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales.



4. FINANCIAMIENTO:

La Municipalidad de Cayma destina el monto de inversión de S/. 70 000,00 para los fines correspondientes a las actividades de capacitación para el ejercicio 2018.

5. ANEXOS:

Anexo 1: Cuadro consolidado de Diagnostico de Necesidades de Capacitación

Anexo 2: Cronograma del Plan de desarrollo de las Personas Anualizado, para el año 2018 de la Municipalidad Distrital de Cayma

Anexo 3: Matriz del Plan de desarrollo de las Personas Anualizado para el año 2018 de la Municipalidad Distrital de Cayma.

Anexo N° 01

Cuadro consolidado de Diagnostico de Necesidades de Capacitación

TEMARIO	Alcaldía	Gerencia Municipal	Órgano de Control Institucional	Procuraduría Pública Municipal	Oficina de Prevención y Solución de Conflictos	Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Secretaría General	Oficina de Administración	Gerencia de Desarrollo Económico y Social	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Gestión Ambiental	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Administración Tributaria	TOTAL
Ética en la Función Pública									5						5
Ley del Servicio Civil		2	4			1	3		5	3					18
Legislación Laboral Individual y colectiva									5						5
Mejora de las relaciones Interpersonales										3					3
Mejora de la cultura y clima organizacional en la Municipalidad de Cayma							4	1							5
Adiestramiento en manejo de recursos								5				2			7
Estrategias para elevar el nivel de atención al usuario							1	4		20		2		14	41
Normas de Control Interno									4						4
Desarrollo de competencias personales (liderazgo, coaching trabajo en equipo y proactividad)									2			1			3
Código Tributario, fiscalización de predios urbanos y rurales, recaudación tributaria en gobiernos locales.									5					26	31
Ley de contratación del estado		2	4			1	1		7		1		1		17
Sistema Nacional Multianual y gestión de Inversión. INVIERTE PERU		2	4				3						6		15
Planeamiento estratégico del desarrollo		2					5	1				1			9
Herramientas y programas informáticos gestión gubernamental								2	6		10		10	16	44
Nuevos enfoques en la gestión de riesgos							2		2						4
Gestión ambiental y residuos solidos								7			68	77			152
Gobierno abierto, gobierno electrónico y transparencia de la gestión pública														9	9
Gestión y Modernización del Estado	1	2							4	1				1	9
Procedimiento Administrativo Disciplinario Sancionador		2							3						5

TEMARIO	Alcaldia	Gerencia Municipal	Órgano de Control Institucional	Procuraduría Pública Municipal	Oficina de Prevención y Solución de Conflictos	Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Secretaría General	Oficina de Administración	Gerencia de Desarrollo Económico y Social	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Gestión Ambiental	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Administración Tributaria	TOTAL
Sistema Nacional de Archivos								4	1		4			3	12
Licencias de Funcionamiento														1	1
Sistemas Administrativos									6						6
Derecho Civil y Constitucional					1	1									2
Bienes del Estado (Control Patrimonial)						1									1
Registro civil: Curso I, II y III (encuentro de registradores)						1		1							2
Procesos y Procedimientos de Almacén									2						2
Ley del Procedimiento Administrativo General			4					4	7						15
Saneamiento Físico Legal													3		3
Verificación Técnica en la conformidad de obra													1		1
Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.													3		3
Proceso de Arbitraje				1											1
Seguridad Ciudadana											70				70
Gestión Seguridad Vial, Tránsito y Transporte											15				15



Anexo N° 02

Cronograma del Plan de desarrollo de las Personas Anualizado para el año 2018 De la Municipalidad Distrital de Cayma

N°	TEMARIO	UND.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Ética en la Función Pública	Evento											X	
2	Ley del Servicio Civil	Evento				X								
3	Legislación Laboral Individual y colectiva	Evento				X								
4	Mejora de las relaciones Interpersonales	Evento										X		
5	Mejora de la cultura y clima organizacional en la Municipalidad de Cayma	Evento											X	
6	Adiestramiento en manejo de recursos	Evento										X		
7	Estrategias para elevar el nivel de atención al usuario	Evento						X						
8	Normas de Control Interno	Evento									X			
9	Desarrollo de competencias personales (liderazgo, coaching trabajo en equipo y proactividad)	Evento				X								
10	Código Tributario, fiscalización de predios urbanos y rurales, recaudación tributaria en los gobiernos locales.	Evento				X								
11	Ley de contratación del estado	Evento				X								
12	Sistema Nacional Multianual y gestión de Inversión. INVIERTE PERU	Evento									X			
13	Planeamiento estratégico del desarrollo	Evento											X	
14	Herramientas y programas informáticos gestión gubernamental	Evento										X		
15	Nuevos enfoques en la gestión de riesgos	Evento										X		
16	Gestión ambiental y residuos solidos	Evento						X						
17	Gobierno abierto, gobierno electrónico y transparencia de la gestión pública	Evento									X			
18	Gestión y Modernización del Estado	Evento										X		
19	Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador	Evento				X								
20	Sistema Nacional de Archivos	Evento												X
21	Licencias de Funcionamiento	Evento							X					
22	Sistemas Administrativos	Evento										X		
23	Derecho Civil y Constitucional	Evento										X		
24	Bienes del Estado (Control Patrimonial)	Evento						X						
25	Registro civil: Curso I,II y III (encuentro de registradores)	Evento										X		
26	Procesos y Procedimientos de Almacén	Evento									X			
27	Ley del Procedimiento Administrativo General	Evento								X				
28	Sanearamiento Físico Legal	Evento										X		
29	Verificación Técnica en la conformidad de obra	Evento							X					
30	Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Evento							X					
31	Proceso de Arbitraje	Evento				X								
32	Seguridad Ciudadana	Evento							X					
33	Gestión Seguridad Vial, Tránsito y Transporte	Evento							X					

Anexo N° 03

Matriz del Plan de desarrollo de las Personas Anualizado para el año 2018 De la Municipalidad Distrital de Cayma

N°	ÓRGANO UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos (SOLES)	Costos Indirectos
1	Oficina de Administración	Técnicos Administrativos	Varios	5	14	Ética en la Función Pública	Formación laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/ 600	
2	Gerencia Municipal, OCI, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración, Gerencia de desarrollo económico y Social	Jefes de Oficina y Unidades Orgánicas, Asistentes Administrativos	Varios	18	B2	Ley del Servicio Civil	Formación laboral	Diplomado o Programa de Especialización	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/ 25,000	
3	Oficina de Administración, Oficina de Asesoría Jurídica	Técnicos Administrativos	Varios	5	B2	Legislación Laboral individual y colectiva	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/ 600	
4	Gerencia de Desarrollo Económico y Social	Secretaría y Técnicos Administrativos	Varios	3	B2	Mejora de las relaciones interpersonales	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/ 240	
5	Secretaría General y Oficina de Administración	Asistentes Administrativos	Varios	5	B2	Mejora de la cultura y clima organizacional en la Municipalidad de Cayma	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/ 400	
6	Oficina de Administración y Gerencia de Gestión Ambiental	Asistentes Administrativos	Varios	7	B4	Adiestramiento en manejo de recursos	Formación laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/ 350	
7	Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Secretaría General, Gerencia de Desarrollo Económico, Gerencia de Gestión Ambiental, Gerencia de Administración Tributaria	Jefe OPP, jefe de SG, Asistentes Administrativos, Fiscalizadores Municipales	Varios	41	G4	Estrategias para elevar el nivel de atención al usuario	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/ 2,000	
8	Oficina de Administración	Asistentes Administrativos	Varios	4	B5	Normas de Control Interno	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/ 350	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA

MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018

N°	ÓRGANO UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos (SOLES)	Costos Indirectos
9	A todo el personal de las Oficinas y Unidades Orgánicas de la Municipalidad	Jefes y Asistentes Administrativos	Varios	35	J5	Desarrollo de competencias personales (liderazgo, coaching trabajo en equipo y proactividad)	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 7,000	
10	Oficina de Administración y Gerencia de Administración Tributaria	Asistentes Administrativos y Fiscalizadores Municipales	Varios	31	F2	Código Tributario, fiscalización de predios urbanos y rurales, recaudación tributaria en los gobiernos locales.	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 3,000	
11	Gerencia Municipal, OCI, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración, Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gerencia de Desarrollo Urbano.	Jefe de Logística, Asistentes Administrativos	Varios	17	A2	Ley de contratación del estado	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 3,500	
12	Gerencia Municipal, OCI, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y Gerencia de Desarrollo Urbano.	Jefe OPM, Jefe de UPR, Asistentes Administrativos	Varios	15	A3	Sistema Nacional Multianual y gestión de Inversión, INVIERTE PERU	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 1,200	
13	Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración y Gerencia de Gestión Ambiental	Jefe OPP, Jefe UPR, Asistentes Administrativos	Varios	9	A1	Planeamiento Estratégico del desarrollo	Formación laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. 720	
14	Secretaría General, Oficina de Administración, Gerencia de Seguridad Ciudadana, Gerencia de Desarrollo Urbano y Gerencia de Administración Tributaria	Asistentes Administrativos, Arquitectos, Asistentes en Servicios de Infraestructuras	Varios	44	B3	Herramientas y programas informáticos gestión gubernamental	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. 2,200	
15	Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración,	Asistente Administrativo	Varios	4	F5	Nuevos enfoques en la gestión de riesgos	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. 480	
16	Gerencia de Gestión Ambiental	Obreros Servicio Público	Varios	120	D5	Gestión ambiental y residuos sólidos	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 6,000	
17	Gerencia de Administración Tributaria	Asistentes Administrativo	Varios	9	B1	Gobierno abierto, gobierno electrónico y transparencia de la gestión pública	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 1,200	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA

MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos (SOLES)	Costos Indirectos
18	Alcalía, Gerencia Municipal, Oficina de Administración, Gerencia de Desarrollo Económico y Social, Gerencia de Administración Tributaria	Asistente Administrativo	Varios	9	B1	Gestión y Modernización del Estado	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. 1,200	
19	Gerencia Municipal, Oficina de Administración	Asistente Administrativo	Varios	5	B2	Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 1,250	
20	Secretaría General, Oficina de Administración, Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gerencia de Administración Tributaria	Técnico Administrativo	Varios	12	G2	Sistema Nacional de Archivos	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. 1,450	
21	Subgerencia de Registro y Recaudación	Técnico Administrativo	1. Justo German Miranda Quispe	1	F2	Licencias de Funcionamiento	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 250	
22	Oficina de Administración	Asistente Administrativo	Varios	6	B4	Sistemas Administrativos	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 1,000	
23	Oficina de prevención de Conflictos Sociales y Oficina de Asesoría Jurídica	Jefe de la OPCS y Asistente Jurídico	1. Ramiro Rojas Torrealba 2. Gladys Iquise	2	C3	Derecho Civil y Constitucional	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. 500	
24	Oficina de Asesoría Jurídica	Asistente Jurídico	1. Gladys Iquise	1	E7	Bienes del Estado (Control Patrimonial)	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 250	
25	Asesoría Jurídica Secretaria general	Asistente Jurídico y Encargada de RR.CC.	1. Gladys Iquise 2. Belia Choque Sanz	2	E7	Registro civil: Curso, III y VIII (encuentro de registradores)	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. 500	
26	Área de Almacén	Encarg. de Almacén y Técnico de Almacén	1. Manuel Cardenas 2. Pedro Pablo Butron Suella	2	B7	Procesos y Procedimientos de Almacén	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 400	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA

MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos (SOLES)	Costos Indirectos
27	OCI, Secretaría General, Oficina de Administración	Asistente Administrativo Técnico administrativo	Varios	15	G3	Ley del Procedimiento Administrativo General	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 1,200	
28	Gerencia de Desarrollo Urbano	Arquitecto	Varios	3	B7	Saneamiento Físico Legal	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. 600	
29	Subgerencia de Edificaciones, Planeamiento y Catastro	Subgerente	1. Liesbeth Gironcini	1	D3	Verificación técnica en la conformidad de obra	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 200	
30	Subgerencia de Edificaciones, Planeamiento y Catastro	Arquitecto	Varios	3	E5	Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 360	
31	Procuraduría Pública Municipal	Jefe	1. Hugo Fuentes Mezo	1	C2	Proceso de Arbitraje	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 600	
32	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Supervisor, Sereno	Varios	70	E6	Seguridad Ciudadana	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 4,200	
33	Subgerencia de Seguridad Vial, Tránsito y Comercialización	Inspector, Policía Municipal	Varios	15	E3	Gestión Seguridad Vial, Tránsito y Transporte	Formación laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 1,200	
TOTAL DE PRESUPUESTO PARA EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018													S/. 70,000	



Municipalidad Distrital de

CAYMA

Plaza Principal Nro. 408

RUC 20121103754

www.municayma.gob.pe

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 277-2017-MDC/GM

Cayma, 28 de diciembre del 2017

EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTOS:

El Informe N° 1099-2017-MDC/O.ADMON/RRHH de la Unidad de Recursos Humanos;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 10 de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos; asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, ha emitido la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, mediante la cual aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".

Que, la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", establece en su numeral 6.4.1.1, la Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación; el mismo que estará integrado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quién haga sus veces, quien preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quién haga sus veces, el representante de Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles.

Que, igualmente se dispone que dicho Comité tiene por finalidad asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad, generando a su vez, las condiciones adecuadas para su cumplimiento.

El último párrafo del numeral 6.4.1.1 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", dispone que la conformación del Comité se oficializa a través de una Resolución del titular de la entidad.

Que, al respecto el numeral 5.2.7 de la citada Directiva, en concordancia con la definición contenida en el literal i) artículo IV del Título Preliminar del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, considera que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente. Por lo que, en mérito a lo expuesto, corresponde emitir la presente Resolución constituyendo el Comité de Planificación de la Capacitación.

Estando al Informe de vistos y conforme a las atribuciones conferidas por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR el COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA, el mismo que estará integrado por los siguientes miembros:

- a) El jefe de la Unidad de Recursos Humanos, **Lic. Robert Wilson Saldivar Andía**
- b) El Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, **Econ. Everly Karlita Farfán López**
- c) El representante de la Alta Dirección, el Gerente de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social **Lic. Jefferson Espinoza Valencia.**



**Municipalidad Distrital de
CAYMA**

Plaza Principal Nro. 408
RUC 20121103754
www.municayma.gob.pe

ARTICULO SEGUNDO.- El Comité conformado por la presente Resolución, deberá cumplir con las funciones establecidas en la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA



Nilo Manuel Mariaca Carbojal
GERENTE MUNICIPAL

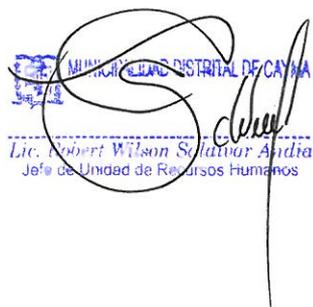
Lic. Robert Wilson Saldivar Andia

Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Municipalidad Distrital de Cayma – Arequipa

Teléfono Móvil: 970023981

Teléfono fijo: 054-382350

Saldivarwilson2005@hotmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA
Lic. Robert Wilson Saldivar Andia
Jefe de Unidad de Recursos Humanos