



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA

Llave y Puerta del Valle Chicama



RESOLUCIÓN GERENCIA MUNICIPAL N° 046 -2018-MDCH

Chicama 28 de Marzo de 2018

VISTO: El Informe N° 020-2018-MDCH/SGRH, por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, Oficio N° 149-2018-MDCH/GPPyR, Informe Legal N° 013-2018-VLAG/ALE, Y:

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 28607, establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; disposición que es concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

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 personas al servicio del estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, la función de planificar, desarrollar, gestionar y evaluar la política de Capacitación para el Sector Público;

Que, mediante D. S. N° 009-2010-PCM se aprueba el Reglamento del D. Leg. N° 1025, que señalando en su artículo 3°, que la planificación del desarrollo de personas al servicio del estado, se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) que las entidades públicas ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR;

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, se aprobó la Directiva "NORMAS PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS", propuesta por la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento, que es el órgano encargado de implementar políticas de desarrollo de capacidades del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil;

Que, el numeral 4 de la citada directiva señala: *"Están sujetas al cumplimiento de la presente Directiva, todas las entidades públicas de acuerdo con lo establecido en el Art. 1° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordado con el Art. 3° del Decreto Legislativo N° 1023"*.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA

Llave y Puerta del Valle Chicama



También están sujetos al cumplimiento de la presente Directiva, los servidores civiles comprendidos en los regímenes de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; a los contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y, de manera supletoria, a las carreras especiales de acuerdo con la Ley.

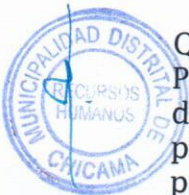


Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 295-2016- MDCH, se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación de la Entidad;

Que, el segundo párrafo del literal b) del numeral 6.4.1.1 de la Directiva "NORMAS PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS" indica que es función del Comité de Planificación de la Capacitación "*Validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad*".



Que, mediante Acta de fecha 27 de Marzo del 2018, el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Distrital de Chicama, valida el proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) de la Municipalidad Distrital de Chicama, el mismo que cuenta con certificación presupuestaria;



Que, el numeral 6.4.1.4. de la Directiva "NORMAS PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS", señala: "El Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del Titular de la entidad.

Que, el numeral 8.3 de las Disposiciones Complementarias Transitorias de la directiva "NORMAS PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS", señala: *Las entidades presentan a SERVIR sus respectivos Planes de Desarrollo de las Personas a través del correo pdp@servir.gob.pe. SERVIR los publica en su portal web www.servir.gob.pe/pdp, en tanto desarrolle plataformas tecnológicas para automatizar el proceso de elaboración del Plan de Desarrollo de Personas y su respectiva remisión a SERVIR.*

Que, mediante Oficio N° 1492018-MDCH/GPPyR de fecha 19.MAR.2018, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, otorga certificación presupuestal con la Nota N° 116-2018 por el importe de S/25,000.00 para garantizar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas de la Municipalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA

Llave y Puerta del Valle Chicama



Que, la entidad solo podrá financiar las capacitaciones contenidas en el PDP original y/o sus modificaciones, tramitadas por la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

Que, de conformidad con el numeral 5.2.7 de la Directiva "NORMAS PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS", refiere que para efectos del Sistema Administrativo de Recursos Humanos se entiende que el titular de la Entidad, en casos de gobiernos locales es el Gerente Municipal.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1025, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, la Directiva "NORMAS PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, y estando acorde con las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado - PDP para el periodo 2018 de la Municipalidad Distrital de Chicama, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución;

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Sub Gerencia de Recursos Humanos adopte las acciones necesarias para el adecuado cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución y sus anexos, en el Portal Institucional y notificar a las instancias internas de la entidad.

ARTÍCULO CUARTO.- HACER de conocimiento a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR a través del correo pdp@servir.gob.pe la presente Resolución y sus anexos, en la forma y plazo establecido en la normativa vigente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA

Guillermo J. Solar Ugaz
GERENTE MUNICIPAL

ACTA DE VALIDACIÓN DE PDP-2018
Municipalidad Distrital de Chicama

Con fecha, 27 del mes de marzo del año 2018, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Distrital de Chicama, 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.



Responsable de la ORH
CPC. Rosa L. Miñeno Rodríguez
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA


Ing. Orlando A. Urtecho Vera
GERENTE GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Responsable del Órgano de Línea

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA


Jhoselin Zavala Carhuachin
GERENTE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION
Responsable de OPP




Representante de los Servidores



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA

Llave y Puerta del Valle Chicama



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 295-2016-MDCH

Chicama, 24 de Noviembre del 2016

VISTO: el Informe N° 092-2016-MDCH-SGRH, el Informe N° 269-2016-MDCH/GAJ, el Memorandum N° 200-2016-MDCH/GM, el Oficio N° 137-2016-MDCH/SGRH, el Acta de Elección de los Representantes Civiles, documentos relacionados con la designación del Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Distrital de Chicama, Y;

CONSIDERANDO :

Que, el Art. 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 28607, establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; disposición que también es concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el Oficio N° 137-2016-MDCH/SGRH, la Sub Gerente de Recursos Humanos expone que continuamente se viene recibiendo invitaciones a seminarios, talleres y cursos de capacitación a fin de que participen los funcionarios y servidores de la entidad, con la finalidad de mejorar su desempeño funcional; haciéndose necesario la implementación de un Comité de Becas y Capacitaciones que permita optimizar el recurso humano de acuerdo a sus tareas y competencias.

Que, mediante proveído recaído en el documento señalado precedentemente la Gerencia Municipal, requiere la opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica, respecto a la conformación del Comité de Becas y Capacitaciones.

Que, la Gerencia de Asesoría jurídica, mediante el Informe N° 269-2016-MDCH/GAJ, expone la necesidad de considerar normas relacionadas de los entes rectores en materia de la administración de los recursos humanos del Estado, señalando al D. Leg. N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y a través del D. Leg. N° 1025 se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el sector público que permitirían establecer reglas y parámetros como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, debiendo entrar en vigencia de manera progresiva.

Que, en tal sentido la Tercera Disposición Complementaria Final del D. Leg. N° 1023, establece que todos los regímenes de carrera y formas de contratación de servicios de personal que son utilizados en las entidades públicas se encuentran bajo la competencia de SERVIR, sin que ello implique reconocimiento de derecho alguno. Sus excepciones también se encuentran citadas en la norma en mención.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA

Llave y Puerta del Valle Chicama



Que, el literal b) del Art. 2° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil establece la capacidad de SERVIR para dictar, normas, directivas, opiniones, reglas en materia del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, con carácter vinculante y que de acuerdo a lo establecido en el Art. 14 de Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, los CAS quedan comprendidos en los procesos de evaluación de desempeño y los procesos de capacitación.

Que, también es necesario recordar que de acuerdo con lo establecido en el Art. 2 del D. Leg. N° 1025, *"La capacitación en las entidades públicas tiene como finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el sector público. La capacitación contribuye a mejorar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales, a través de los recursos humanos capacitados. La capacitación debe ser estímulo al buen rendimiento y trayectoria del trabajador y un elemento necesario para el desarrollo de la línea de carrera que conjugue con las necesidades organizativas con los diferentes perfiles y expectativas profesionales del personal"*.

Que, con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprueba la Directiva **"Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas"**, cuyo objetivo es desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; encontrándose inmersas todas las entidades públicas de acuerdo con lo establecido en el Art. 1 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordado con el Art. 3 del D. Leg. N° 1023.

Que, existen pautas para la Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación: (i) Está conformado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; (ii) el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, (iii) el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y (iv) el representante de los servidores civiles. En los 03 primeros casos los integrantes participan a plazo indeterminado.

Los integrantes del comité participan en el marco de sus funciones, con la finalidad de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y se generen condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación. La conformación del Comité se oficializa a través de una Resolución del titular de la entidad.

La elección del representante de los servidores los servidores civiles es en número de dos por un período de 3 años. La elección se efectúa mediante votación secreta en cada entidad. El candidato que obtenga mayoría simple tendrá la condición de titular y el segundo con mayor votación, tendrá la condición de suplente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA

Llave y Puerta del Valle Chicama



En caso se presente un solo candidato también debe ser electo por mayoría simple de los servidores que participen. Si al proceso de elección no se presentara algún candidato o ninguno obtuviera mayoría simple, el Comité se instala sin el representante de los servidores civiles. En caso que el representante titular de los servidores civiles, se desvincule de la entidad, las funciones serán asumidas por el suplente. Si ambos fueran desvinculados de la entidad, la Oficina de Recursos Humanos dispondrá un nuevo proceso de elección dentro de los 30 días hábiles de ocurrido el hecho. En tal sentido "La conformación del Comité se oficializa a través de una resolución del titular de la entidad".

Que, para la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación se ha propuesto a los siguientes miembros:

- La Sub Gerencia de Recursos Humanos, quien preside el Comité
- La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, como integrante del Comité.
- La Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, como integrante del Comité, en representación del Titular de la Entidad.
- La Srta. Erika Lissey Tuesta Maldonado, como representante titular de los servidores municipales civiles de la Entidad.
- El Sr. Urías Vizconde Aguirre, como representante suplente de los servidores municipales civiles de la Entidad.

En uso de las funciones aprobadas mediante Ordenanza Municipal N° 08-2015-MDCH, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, y contando con e V° B° de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y Gerencia Municipal.

SE RESUELVE :

ARTÍCULO PRIMERO: **DESIGNAR** al **Comité de Planificación de la Capacitación** de la Municipalidad Distrital de Chicama, integrado de la siguiente manera:

- La Sub Gerencia de Recursos Humanos, quien preside el Comité
- La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, como integrante del Comité.
- La Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, como integrante del Comité, en representación del Titular de la Entidad.
- La Srta. Erika Lissey Tuesta Maldonado, como representante titular de los servidores municipales civiles de la Entidad.
- El Sr. Urías Vizconde Aguirre, como representante suplente de los servidores municipales civiles de la Entidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA

Llave y Puerta del Valle Chicama



ARTÍCULO SEGUNDO: DETERMINAR la vigencia de los integrantes del Comité de Planificación de la Capacitación, será de:

- La Sub Gerencia de Recursos Humanos, en forma indefinida.
- La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, en forma indefinida.
- La Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, en forma indefinida.
- La Srta. Erika Lisse Tuesta Maldonado, por tres años contados a partir de la fecha de la presente resolución.
- El Sr. Urías Vizconde Aguirre, por tres años contados a partir de la fecha de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, la difusión de la presente resolución, a los interesados y para los fines consiguientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

c. c.

GM

SGRH

Interesado (s).

Archivo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA

Guillermo J. Solar Ugaz
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP 2018

Lic. Fremio Abel Olivares Gil

Alcalde

Chicama – Ascope

2018

PRESENTACION

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del 2018 de la Municipalidad Distrital de Chicama ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, así como las actividades programadas por los órganos o unidades orgánicas de la entidad.



El objetivo del PDP es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores públicos, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y brindar servicios de calidad a los ciudadanos.



El presente Plan de Desarrollo de las Personas anualizado – PDP ha sido formulado acorde con el Diagnostico de Necesidades de Capacitación-DNC realizada en nuestra Institución, permitiéndonos identificar las necesidades de capacitación en la cual nos va permitir lograr el fortalecimiento de capacitación en todo nuestros servidores que laboran en la Municipalidad.



I.-ASPECTOS GENERALES

El presente Plan de Desarrollo de Personas (PDP) es de aplicación para todo los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Chicama, constituyendo un factor de éxito de gran importancia, que puede determinar las principales necesidades y prioridades de capacitación de los colaboradores.

1.1. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

1.1.1. MISION

“Ser una institución que lidera el cambio de la gestión local, con prestaciones de servicios básicos y públicos de calidad; promocionando un amplio crecimiento y desarrollo eficiente y equilibrado en beneficio de sus habitantes, promotora de las actividades productivas, industriales, turísticas y culturales, en forma transparente y participativa”.

1.1.2. VISION

“Al 2021 el Distrito de Chicama debe convertirse en líder de la Provincia, bajo una agricultura y ganadería competitiva, con una ciudad segura y desarrollada, donde los servicios básicos y públicos sea eficiente; e interconectado al mercado regional, nacional e internacional”.

1.1.3. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES

Los Objetivos Estratégicos Institucionales contenidos en el Plan Local de Desarrollo Concertado (PLDC) 2017-2021 de la Municipalidad Distrital de Chicama están distribuidos en cuatro grandes Ejes Estratégicos que son los siguientes:

Objetivo 1: Brindar Servicios Básicos (Agua, desagüe, electrificación, educación, salud) que busquen mejorar la calidad de vida y el desarrollo humano, dentro del marco de la eficiencia y eficacia; generando inclusión y capital social, logrando el mejoramiento de las condiciones y calidad de vida de los ciudadanos.



Objetivo 2: Promover la competitividad Agroindustrial, incrementando la mano de obra calificada, fortaleciendo las capacidades y competencias de los productores agropecuarios, potencializando el turismo vivencial.

Objetivo 3: Mejorar el Medio Ambiente del Distrito, evitando su contaminación por parte de las Empresas Agroindustriales y defendiendo los recursos existentes en nuestro Distrito; manejo de los residuos sólidos en forma responsable; resolviendo las necesidades Básicas Insatisfechas (como: electrificación, agua y desagüe) dentro del territorio.

Objetivo 4: Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades, aperturando espacios de Participación Ciudadana, brindando un Distrito seguro, fomentando el emprendurismo, fortaleciendo el liderazgo del Gobierno local

En el marco de los Objetivos Estratégicos Institucionales contenidos en el Plan Local de Desarrollo Concertado (PLDC), se ha planteado como Acción Estratégica vinculada a la ejecución del PDP 2017, la siguiente: "**Confortar los conocimientos y/o competencias requeridas por los servidores**".

La acción estratégica considera líneas arriba ha considerado metas anuales para los años 2017 al 2021 sacadas del PLDC, siendo que el PDP se constituye en una fuente de verificación de cumplimiento y del alineamiento a los objetivos estratégicos institucionales.

1.1.4. OBJETIVOS DEL PDP

OBJETIVO GENERAL DE CAPACITACION

El Plan de Desarrollo de las Personas del año 2018 tiene por objetivo general cerrar las brechas identificadas o desarrollar competencias o conocimientos en los servidores de la Municipalidad Distrital de Chicama alineados a nuestros objetivos estratégicos logrando así, que contemos con capital humano especializado y eficiente en sus funciones y contribuir a la mejora de la calidad de los servicios que brindamos.



OBJETIVOS ESPECIFICOS DE CAPACITACION

Con las acciones de capacitación a ser ejecutadas esperamos lograr en nuestros servidores lo siguiente:

- a. Proporcionar a los servidores y funcionarios conocimientos que desarrollen sus habilidades y capacidades profesionales, técnicas y de gestión funcional.
- b. Promover el buen desempeño laboral en el servidor.
- c. Lograr una cultura de servicio al ciudadano basado en valores y principios éticos y morales y una plena identificación institucional.
- d. Optimizar el manejo de herramientas informáticas.

1.1.5. BASE LEGAL

- Ley N°27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N°28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N°28175- Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N°30372 – Ley de Presupuesto del Sector Publico 2018.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N°1025 que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°009-2010-PCM
- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM.
- Decreto Supremo N°041-2014-PCM, Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR/PE que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión de Procesos de Capacitación en las Entidades Públicas".
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Chicama.
- Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la Municipalidad Distrital de Chicama, aprobado con Decreto de Alcaldía N°002-2017.
- Plan Local de Desarrollo Concertado (PLDC) 2017-2021

1.1.6. ALCANCE DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

El presente Plan de Desarrollo de las Personas-PDP 2018, comprende a todos los órganos que conforman la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Chicama, regulados por los regímenes del Decreto Legislativo N°276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico"; 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" encontrándose sujetos a la normatividad aplicable al subsistema de capacitación para el sector público.

Asimismo el PDP - 2018 contiene capacitación de formación laboral, es decir, todas aquellas acciones de capacitación que tienen por objeto capacitar a los servidores en cursos, talleres, diplomados o programa de especialización, capacitación interinstitucional, pasantía, conferencia u otros que no conduzcan a la obtención de grado académico o título profesional y que permitan, en el corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y de los servicios que prestan a la ciudadanía.



DATOS DE LA POBLACION LABORAL

Ord.	Detalle	N° de Personal
1	Funcionario Designado – 276	1
2	Directivos Designados – 276	4
3	Empleados – 276	7
4	Contratados CAS – 1057	60
5	Obreros – 728	8
	Total Activos	80



1.1.7. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA

1. Órganos de Gobierno

- a. Órgano Normativo y Fiscalizador
 - ❖ Consejo Municipal.
- b. Órgano Ejecutivo
 - ❖ Alcaldía Distrital.

2. Órganos consultivos, de coordinación, de concertación y participación.

- c. Comisiones de Regidores.
- d. Consejo de Coordinación Local.
- e. Comité Distrital de Defensa Civil.



- f. Comité del Programa Vaso de Leche.
- g. Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
- h. Consejo Distrital de la Juventud.



3. Órgano de Dirección

- a. Gerencia Municipal.

4. Órganos de Control y Defensa Judicial

- a. Oficina de Control Institucional - OCI
- b. Procuraduría Pública Municipal.

5. Órgano de Asesoramiento

- a. Gerencia de Asesoría Jurídica.
- b. Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización.
 - ❖ Unidad de Programación de Inversiones – OPI.

6. Órganos de Apoyo.

- a. Secretaria General
 - ❖ Sub Gerencia de Gestión Documentaria.
- b. Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional.
 - ❖ Sub Gerencia de Comunicaciones y Protocolo.
- c. Gerencia de Tecnologías de la Información.
- d. Gerencia de Administración Finanzas.
 - ❖ Sub Gerencia de Recursos Humanos.
 - ❖ Sub Gerencia de Contabilidad y Costos.
 - ❖ Sub Gerencia de Tesorería.
 - ❖ Sub Gerencia de Abastecimiento Servicios Generales y Control Patrimonial.



7. Órganos de Línea o Ejecución

- a. Gerencia de Administración Tributaria.
 - ❖ Sub Gerencia de Registro y Atención al Ciudadano.
 - ❖ Sub Gerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria.
- b. Ejecución Coactiva.
- c. Gerencia de Obras Desarrollo Urbano y Rural – GDUR.
 - ❖ Sub Gerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Habilitación Urbana.
 - ❖ Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.





- ❖ Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
- ❖ Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres – Defensa Civil.

d. Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental

- ❖ Sub Gerencia de Gestión Ambiental.
- ❖ Sub Gerencia de licencias Comerciales.
- ❖ Sub Gerencia de Turismo, MYPES y Agropecuaria.
- ❖ Sub Gerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes.
- ❖ Sub Gerencia de Servicios al Distrito de Chicama.

e. Gerencia de Seguridad Ciudadana

- ❖ Sub Gerencia de Serenazgo.
- ❖ Sub Gerencia de Transporte y Transito

f. Gerencia de Desarrollo Social y Económico Local.

- ❖ Sub Gerencia de DEMUNA – OMAPED – CIAM
- ❖ Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventud.
- ❖ Sub Gerencia de Participación Vecinal.
- ❖ Registros Civiles.
- ❖ Sub Gerencia de Salud Pública y Programas Alimentarios.



1.1.8. RESPONSABILIDADES

- a. **Directivos:** Son responsables de propiciar la capacitación de los servidores a su cargo, con miras al desarrollo personal y profesional de sus servidores y al cumplimiento de los objetivos institucionales a través de la aplicación de los conocimientos en sus respectivos puestos de trabajo.
- b. **Los Servidores:** Son responsables de cumplir con los compromisos derivados de la capacitación determinados en el D.S. N°040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR/PE.





c. **La Oficina de Recursos Humanos:** Es responsable de cumplir lo establecido en el D.S. N°040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR/PE.

d. **La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización:** Es responsable de incluir el presupuesto requerido para las capacitaciones en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Municipalidad.

e. **El Comité de Planificación de la Capacitación:** Son los responsables de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y de generar condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de la Capacitación. Asimismo supervisa el cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas - PDP 2017.



1.1.9. MODIFICACIONES AL PDP

De conformidad a lo establecido en el numeral 6.4.2.6 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE, aprobado el 08 de agosto 2016, excepcionalmente, el Plan de Desarrollo de las Personas-PDP, podrá modificarse cuando:

- La entidad varié algún aspecto de una Acción de Capacitación, incrementando con ello el presupuesto originalmente asignado.
- La entidad incluya Acciones de Capacitación por Formación Laboral que cumplan con lo previsto en el numeral 5.1.1 de la presente Directiva antes mencionada, entendiéndose que la capacitación es el proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos, la misma que debe estar alineada al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad.



Los únicos que pueden proponer una modificación al PDP, son los responsables de un órgano o unidad orgánica de la entidad.



Para tal efecto deberán presentar a la Oficina de Recursos Humanos un informe técnico fundamentado las razones de la solicitud de modificación, en el que se evidencie la alineación de la capacitación con el perfil del puesto del servidor y/o con los objetivos estratégicos de la entidad, de acuerdo a lo previsto en el numeral 5.1.1 de la mencionada Directiva.



El Titular de la entidad aprueba de manera expresa las modificaciones al PDP luego de que la oficina de Recursos Humanos o el Comité de Planificación de la capacitación, según corresponda, determinen si corresponde tal modificación. Las modificaciones aprobadas se incluyen en la Matriz de Ejecución del PDP.

II.-PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Es un Instrumento de Gestión para la planificación de las acciones de capacitación de la Municipalidad Distrital de Chicama que garantiza que la gestión de la capacitación sea pertinente, oportuna, eficiente y transparente.

2.1. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION - DNC

El diagnostico de las necesidades de capacitación para el año 2018 tiene como insumo la información sobre necesidades de capacitación solicitada a los distintos órganos de la Municipalidad Distrital de Chicama. Asimismo se consideró como informantes clave a los responsables de los órganos y/o unidades orgánicas que conforman La Municipalidad Distrital de Chicama.

Las acciones de capacitación identificadas y consideradas en la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas según el orden de prelación determinado en el D.S. N°040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y la Directiva " Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR/PE es la siguiente:





- **Prelación tipo C1:** Requerimiento para el cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales. Se define a partir de los requerimientos de capacitación de los órganos o unidades orgánicas. La oficina de Recursos Humanos tiene a su cargo la identificación de necesidades de capacitación, considerando la pertinencia en relación al puesto y objetivos institucionales.
- **Prelación Tipo D:** Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo: Se definen a partir de las necesidades de capacitación identificadas por parte de la Alta Dirección con el fin de asegurar el cumplimiento de objetivos proyectados a mediano plazo.



Las necesidades vinculadas a la prelación tipo D, no se reflejan en la matriz del Plan de Desarrollo de las Personas aprobada, debido a que son objeto de análisis para la formulación del PDP 2019, ello no implica que durante la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas del año vigente se incorporen temas que cubran dichas brechas producto de modificaciones evaluadas, según corresponda por el Comité de Planificación de la Capacitación o por la Oficina de Recursos Humanos y la aprobación expresa del Titular.

2.2. MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

De acuerdo a la metodología, la matriz el Diagnostico de Necesidades de Capacitación-DNC es un insumo primordial para elaborar la Matriz del PDP la cual contiene la descripción detallada de las acciones de capacitación priorizadas, las mismas que se encuentran detalladas en el anexo N°01.



2.3. FINANCIAMIENTO

Para la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas del año 2018 se dispone de una inversión de S/ 25,000.00 soles, asignado con la fuente de Impuestos Municipales (Fuente: Oficio N°149-2018-MDCH/GPPyR), que financiara un total de 13 acciones de capacitación transversales y de especialidad, cubriendo un total de 80 servidores de los distintos órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Chicama.



Adicionalmente se buscara captar recursos de otras fuentes de financiamiento – Órganos Cooperantes del Estado – mediante Convenios Interinstitucionales, entre otros.



2.4. COSTOS DE LA CAPACITACION

El financiamiento de la capacitación comprende:

2.5.1. COSTOS DIRECTOS:

Comprende la inscripción, matrícula, admisión y/o cuota académica según corresponda.

2.4.2 COSTOS INDIRECTOS:

Comprende los costos logísticos para el desarrollo de la capacitación, tales como alimentación, hospedaje, material de estudio, movilidad local, transporte a la ciudad de destino en caso corresponda, titulación (gastos administrativos para la obtención del grado), entre otros.



2.5. COMPROMISOS QUE ASUMEN LOS BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN

2.5.1. PERMANECER EN LA ENTIDAD O DEVOLVER EL ÍNTEGRO DEL VALOR DE LA CAPACITACIÓN

Permanecer en la entidad

El beneficiario(s) de la capacitación deberá permanecer en la entidad por un tiempo determinado en función al valor de la capacitación calculado en el siguiente recuadro (Ver Anexo 02).



Tabla 01: TIEMPO DE PERMANENCIA SEGÚN EL VALOR DE LA CAPACITACIÓN

Valor de la Capacitación	Tiempo de Permanencia
Menor o igual a 1/3 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 30 días calendario
Mayor a 1/3 UIT hasta 2/3 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 60 días calendario





Mayor a 2/3 UIT hasta 1 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 120 días Calendario
Mayor a 1 UIT hasta 2 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 180 días Calendario
Mayor a 2UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 240 días Calendario

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

El valor de la capacitación (VC) se calcula de acuerdo a lo siguiente:

- Si la capacitación se brinda fuera de la jornada laboral, el valor de la capacitación es la suma de los costos directos e indirectos.
- Si la capacitación se brinda dentro de la jornada laboral, el valor de la capacitación se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Fórmula 1: CÁLCULO DEL VALOR DE LA CAPACITACIÓN

$$VC = CC + ECHS$$

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

Dónde:

VC: Valor de la Capacitación

CC: Costos de la capacitación, es decir la suma de los Costos Directos e Indirectos



DC: Duración de la Capacitación, la cual se registra en la Matriz PDP en horas cronológicas.

FHT: Cantidad de horas de capacitación que el servidor realiza fuera de su jornada de servicios

ECHS: Equivalencia en costo por hora del beneficiario de capacitación en función de su remuneración mensual por la cantidad de horas de jornada de servicio afectado



Fórmula 2: CÁLCULO DE LA EQUIVALENTE DEL COSTO POR HORA

$$ECHS = ([Remuneración Mensual del Servidor / 30 / 8] * (DC - FHT))$$

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

El tiempo de Permanencia (TPC) se calculará de acuerdo a lo siguiente:

- ✓ La duración de la capacitación (DC) se registra en la Matriz PDP en horas cronológicas. En ese sentido, el cálculo del doble tiempo de duración de la capacitación en días, se realiza de la siguiente manera:



Fórmula 3: CÁLCULO DEL DOBLE DE TIEMPO DE DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

$$\text{Doble de Tiempo de duración } (DC/8)*2 \\ \text{de la capacitación en días}$$

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

- ✓ Al Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días, se le adiciona la cantidad de días calendario en el cuadro, de acuerdo al Valor de la capacitación o



desde el día que resulte es el Tiempo de permanencia al que se debe comprometer el beneficiario de capacitación. Dicho resultado se considera como días calendarios.

Devolver el íntegro del valor de la capacitación o en su defecto el remanente según corresponda



✓ Si el beneficiario de capacitación deja de prestar servicios en la entidad, por causa imputable a este, durante el desarrollo de la Acción de Capacitación o desde el día siguiente de culminada dicha acción, deberá devolver el íntegro del valor de la capacitación.



✓ Si el beneficiario de capacitación deja de prestar servicios en la entidad, por causa imputable a este, antes de cumplir con el Tiempo de permanencia al que se comprometió, debe devolver el remanente del valor de la capacitación calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

Fórmula 4: CÁLCULO DEL REMANENTE DEL VALOR DE LA CAPACITACIÓN

$$RVC = VC * [(TPC - TPR)/TPC]$$

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-

SERVIR-PE

Dónde:

RVC: Remanente del Valor de la Capacitación

TPC: Tiempo de permanencia en días calendarios a los que se comprometió

TPR: Tiempo de permanencia en días calendarios que cumplió

Asimismo, cuando el servidor gane un concurso público de méritos en la misma entidad, este deberá continuar cumpliendo su Tiempo de permanencia en el nuevo puesto.



Del mismo modo, si durante el compromiso de permanencia, la entidad dispone la rotación de un servidor, este deberá continuar cumpliendo su compromiso en el órgano en el nuevo puesto.



2.5.2. APROBAR CON LA CALIFICACIÓN MÍNIMA ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD

Los Beneficiarios de la Capacitación deben aprobar con la nota mínima establecida por el proveedor de capacitación o cuando la entidad determine notas mínimas aprobatorias. En ambos casos el servidor debe acreditar su calificación con el documento correspondiente.

En caso la Acción de Capacitación no demande una calificación, el beneficiario de capacitación debe acreditar su asistencia con el documento correspondiente (Ver Anexo N° 02).



2.5.3. CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA EVALUACIÓN DE LA CAPACITACION QUE LE SEAN SOLICITADOS

Los Beneficiarios de capacitación deben completar las herramientas de evaluación de acuerdo al nivel de evaluación establecido por cada acción de capacitación. (Ver Anexo N° 02).

2.5.4. TRANSMITIR, A SOLICITUD DE LA ENTIDAD, LOS CONOCIMIENTOS

ADQUIRIDOS

El beneficiario de la capacitación deberá transmitir los conocimientos adquiridos, por lo menos, a través de una charla o taller, a los servidores civiles de la entidad cuyas funciones se relacionan con la capacitación recibida por el servidor, según la Resolución Presidencial Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se establece que el plazo máximo para el cumplimiento de este compromiso es de tres meses calendario.



Las obligaciones generadas por estos compromisos, se empiezan a computar desde el día hábil siguiente de concluida la Acción de Capacitación, o la comisión de servicios o licencia otorgada, cuando corresponda. Estas obligaciones son factibles de postergarlas únicamente por causas justificadas o periodo de vacaciones del servidor.



Si la entidad desvincula al servidor (por causas no imputable a este), no se le exige el cumplimiento de los compromisos asumidos ni se generan penalidades. Los servidores de confianza, en caso reciban capacitación financiada por el Estado, deben devolver el valor de la capacitación si su relación se interrumpiera por causa imputable a ellos, antes de cumplir con el compromiso de permanencia.

Los servidores que accedan a Acciones de Capacitaciones a través de Becas del Sector Público o Privado, incluidos en el PDP y que la entidad les haya otorgado licencia con goce de haber asumen todos los compromisos.

2.6. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS

En el caso de incumplimiento de los compromisos, la oficina de Recursos Humanos aplicara las siguientes penalidades:

Tabla 02: PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ASUMIDOS

INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISO	PENALIDAD
Permanecer en la Entidad O Devolver el íntegro del valor de la Capacitación	El servidor deberá devolver el Valor de la Capacitación (VC) o el Remanente del Valor de la Capacitación (RVC), según corresponda.
Aprobar o cumple con la calificación mínima Establecida por la entidad.	El servidor deberá devolver el Valor de la Capacitación (VC).
Cumplir con los requerimientos de la evaluación de la capacitación que le sean Solicitados.	El servidor no podrá acceder a una nueva capacitación hasta que haya pasado seis (06) meses de finalizada la capacitación y se registra en el Legajo del Servidor.
Transmitir, a solicitud de la entidad, los Conocimientos adquiridos.	La ORH registrará el incumplimiento del compromiso en el Legajo del servidor.

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS- PDP
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA

2018

Las entidades públicas están obligadas a adoptar medidas legales correspondientes para asegurar la devolución de los montos antes indicados, pudiendo celebrar contratos de mutuo acuerdo, sujetos a modalidad, suscribir títulos, cartas de compromiso por parte del servidor.



ANEXOS



ANEXO 01

MATRIZ PDP MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA 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	Costos Indirectos
1	Todas las Unidades Organicas	transversal	Varios	57	B1	Programa de Liderazgo	Formacion laboral	Cursos / taller	c1	aplicación	presencial	III TRIMESTRE	2600	
2	Todas las Unidades Organicas	transversal	Varios	57	B1	Gestion Publica	Formacion laboral	curso / diplomado	c1	aplicación	presencial	III TRIMESTRE	2700	
3	Todas las Unidades Organicas	transversal	varios	57	B1	Procedimientos Administrativos	Formacion laboral	Curso taller	c1	aplicación	presencial	II TRIMESTRE	2700	
4	Gerencia de Servicios Publicos y Gestion Ambiental	transversal	varios	24	D5	Gestion de Residuos Solidos en el Ambito Municipal	Formacion laboral	Curso	c1	aplicación	presencial	II TRIMESTRE	2500	
5	Gerencia de Servicios Publicos y Gestion Ambiental	transversal	varios	24	D5	Conservacion y Mantenimiento de areas verdes	Formacion laboral	Curso	c1	aplicación	presencial	II TRIMESTRE	2500	
6	Todas las Unidades Organicas	transversal	Varios	30	F2	Tribucion Municipal	Formacion laboral	Curso/taller	c1	aplicación	presencial	III TRIMESTRE	2700	
7	Unidad de Control Patrimonial	Jefe	Urias Visconde Aguirre	1	B7	Gestion de la Propiedad Estatal	Formacion laboral	Curso	c1	aplicación	presencial	II TRIMESTRE	0	1600
8	Todas las Unidades Organicas	transversal	varios	80	B1	Implementacion de la ley del servicio cwi	Formacion laboral	Curso	c1	Aprendizaje	presencial	II TRIMESTRE Y III TRIMESTRE	3500	
9	Todas las Unidades Organicas	transversal	varios	38	A3	Contrataciones del Estado y su Reglamento, relacionado con las adquisiciones, servicios y obras	Formacion laboral	Curso	c1	aplicación	presencial	II TRIMESTRE	1580	0
10	Sub Gerencia de Salud Publica y Programas Alimentarios	Directora del Programa Vaso de Leche	Maria del Carmen Polo de Ruiz	1	D2	Vaso de leche	Formacion laboral	Curso	c1	aplicación	presencial	II TRIMESTRE	250	160
11	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Jefe	Lourdes Miñano Rodriguez	1	B1	Ley del Servicio Civil	Formacion laboral	Curso	c1	Aprendizaje	presencial	III TRIMESTRE		800
12	Gerencia de Asesoría Juridica	Gerente	Karlos Toshio Aliaga Gonzalez	1	C1	Redaccion Juridica para Asesores Legales	Formacion laboral	Curso	c1	aplicación	presencial	II TRIMESTRE	450	160
13	Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización	Gerente	Joseyn Zavaleta Carhuachin	1	B1	Ley del Servicio Civil	Formacion laboral	Curso	c1	Aprendizaje	presencial	III TRIMESTRE		800
													21,480.00	3,520.00
														25,000.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA
Ing. Orlando A. Urtecho Vera
GERENTE DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA
Josefin Zavaleta Carhuachin
GERENTE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION



C.P. ROSALBA MORALES RODRIGUEZ
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

*Urias Visconde Aguirre
Representante de los
SERVIDORES.*

MATRIZ DNC DE LA MUNICIPALIDAD DIATRITAL DE CHICAMA 2018

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	DESCRIBA LA FUNCION DEL PERFIL DE PUESTO O OBJETIVO DEL ORGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACION		NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
1	Todas las Unidades Organicas	transversal	Varios	Contribuir al desarrollo de las capacidades y competencias para el ejercicio de un liderazgo responsable basado en criterios técnicos de carácter económico, ambiental y vocacional que le permitan al líder desenvolverse como promotor de gestión para el desarrollo a nivel local y territorial	Programa de liderazgo	Formación laboral	Curso/Taller	c1	7		X	aplicación	presencial	II TRIMESTRE	2600	
2	Todas las Unidades Organicas	transversal	Varios	Contribuir a la actualización técnica y profesional de los servidores en los nuevos conceptos, metodología y herramientas adecuadas de la administración pública y de sus sistemas administrativos.	Gestión Pública	Formación laboral	curso	c1	9		X	aplicación	presencial	II TRIMESTRE	2700	
3	Todas las Unidades Organicas	transversal	varios	Mejorar las habilidades, reglas y reglamento de documentos internos y externos de la Municipalidad Distrital de Chicama	Procedimientos Administrativos	Formación laboral	Curso Taller	c1	9		X	aplicación	presencial	II TRIMESTRE	2700	
4	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	transversal	varios	Actualizar en lineamientos y conceptos modernos de manejo de los recursos humanos de los recursos, y estas que se aplican a los recursos, y al mismo tiempo capacitar a los funcionarios que poseen las aptitudes de los gobiernos locales.	Gestión de Recursos Humanos en el Ambiente Municipal	Formación laboral	Curso	c1	7		X	aplicación	presencial	II TRIMESTRE	2500	
5	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	transversal	varios	Actualizar y perfeccionar los conocimientos en el ámbito de los servidores con la finalidad de incrementar y mantener las áreas verdes en el distrito.	Conservación y Mantenimiento de áreas verdes	Formación laboral	Curso	c1	7		X	aplicación	presencial	II TRIMESTRE	2500	
6	Todas las Unidades Organicas	transversal	Varios	Conocer y analizar el sistema tributario municipal, la normativa y calidad de los presupuestos, tributos municipales.	Tributación Municipal	Formación laboral	Curso/Taller	c1	9		X	aplicación	presencial	II TRIMESTRE	2700	
7	Unidad de Control Patrimonial	Jefe	Ulises Visconde Aguirre	Conocer y aplicar las normas que se necesita para proteger y gestionar mejor el patrimonio de la MDCH	Gestión de la Propiedad Estatal	Formación laboral	Curso	c1	9		X	aplicación	presencial	II TRIMESTRE	0	1600
8	Todas las Unidades Organicas	transversal	varios	Revisar y actualizar los conceptos necesarios para la comprensión y análisis de los procedimientos en los derechos y beneficios de cada uno de los servidores en los servidores civiles, así como en los procedimientos que deben seguir las entidades públicas para mejorar al mencionado régimen del servicio civil.	Nuevo Régimen del Servicio Civil	Formación laboral	Curso	c1	9		X	aprendizaje	presencial	II TRIMESTRE	3500	
9	Todas las Unidades Organicas	transversal	varios	Generar capacidades y destrezas en los servidores respecto de los temas de contratación pública, con la finalidad de que los sean útiles en su quehacer diario.	Contrataciones del Estado y su Reglamento, relacionado con las adquisiciones, servicios y obras	Formación laboral	Curso	c1	9		X	aplicación	presencial	II TRIMESTRE	1580	0
10	Sub Gerencia de Salud Pública y Programas Alimentarios	Directora del Programa Vaso de Leche	Maria del Carmen Polo de Ruiz	Actualizar y perfeccionar los conocimientos que se necesita para optimizar el servicio y emitir observaciones por parte de la Contaduría General de la República	Vaso de leche	Formación laboral	Curso	c1	9		X	aplicación	presencial	II TRIMESTRE	250	100
11	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Jefe	Lourdes Miliano Rodríguez	Lograr que el servidor se convierta en apoyo estratégico para el proceso de transición al nuevo régimen del servicio civil.	Ley del Servicio Civil	Formación laboral	Curso	c1	9		X	aprendizaje	presencial	III TRIMESTRE	800	
12	Gerencia de Asesoría Jurídica	Gerente	Karlos Trujillo Alajala Gonzalez	Comunicarse eficazmente por escrito, utilizando normas técnicas y de redacción que aseguren una expresión clara y correcta de los textos jurídicos.	Redacción jurídica para Asesorías Legales	Formación laboral	Curso	c1	9		X	aplicación	presencial	II TRIMESTRE	450	160
13	Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización	Gerente	Joelynn Zavalata Carhuachin	Lograr que el servidor se convierta en apoyo estratégico para el proceso de transición al nuevo régimen del servicio civil.	Ley del Servicio Civil	Formación laboral	Curso	c1	9		X	aprendizaje	presencial	III TRIMESTRE	800	

21,480.00 3,520.00 25,000.00



CPC ROSA L. MORALES RODRIGUEZ
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA
Ing. Ofirango A. Urecho Vera
GERENTE DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

URIAS VISCONDE AGUIRRE
REPRESENTANTE DE LOS SERVIDORES

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS- PDP
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA

2018

ANEXO N° 02

FORMATO DE COMPROMISOS COMO BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN

Por medio del presente el/la suscrito/a participo voluntariamente:

Apellidos y Nombres:	
Puesto:	
Órgano o Unidad Orgánica:	
Nombre de la Capacitación	
Proveedor de Capacitación	
Número de horas de la capacitación	
Costo de la Capacitación	Costos Directos: () Monto: S/. _____
	Costos Indirectos: () Monto: S/. _____
Valor de la Capacitación	
Tiempo de Permanencia	
Tipo de Capacitación	Formación Laboral () Formación Profesional ()

Como parte de la responsabilidad me comprometo a:

- Permanecer en la entidad el tiempo establecido o devolver el Valor de la Capacitación calculado o, en caso corresponda, el remanente de dicho valor.
- Participar y colaborar en las evaluaciones previas o posteriores, que se desarrollen como parte de la capacitación.
- Cumplir con el 100% de asistencia y obtener la nota aprobatoria requerida por el proveedor de capacitación.
- Obtener y acreditar la certificación de la capacitación de la cual soy beneficiario.
- Entregar una copia fedateada de la certificación a la Oficina de Recursos Humanos, para la actualización del legajo personal, dentro de los treinta (30) días hábiles de culminada la capacitación o posterior a la obtención del grado académico (solo en caso de formación profesional).
- Trasmitir los conocimientos adquiridos a otros servidores, en plazo máximo de tres meses.
Penalidades:
- En caso de incumplimiento al tiempo de permanencia por renuncia, o de no superar la nota mínima aprobatoria autorizo expresamente al órgano competente, para que realice el descuento del Valor de la Capacitación o el remanente de corresponder, de mi remuneración, liquidación u otro concepto derivado de mi relación laboral a la que tuviera derecho.
- Declaro conocer que en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, no podré ser beneficiario de otra acción de capacitación por el periodo de seis (06) meses luego de culminada la capacitación.
- Declaro conocer que en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, estos serán registrados en mi Legajo Personal.

FIRMA: _____

DNI: _____



Huella Digital



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS- PDP
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA

2018

ANEXO N° 03

SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIOS/LICENCIA PARA CAPACITACIÓN

Por medio del presente hago de conocimiento que soy beneficiario de una Acción de Capacitación, que requiere que me ausente del centro de trabajo, motivo por el cual solicito se me otorgue:

Comisión de Servicios
()
Licencia ()

Nombres Apellidos del Solicitante	
Órgano o unidad orgánica al que pertenece	
Puesto	
Funciones del Puesto	
Nombre de la Acción de Capacitación	
La Entidad que financia es:	Pública () Privada ()
Nombre de la entidad que financia la Acción de Capacitación	
Duración de la Acción de Capacitación	Fecha de Inicio: _____ Fecha de fin: _____
Tiempo de solicitud de licencia	
Describa brevemente como se vincula la Acción de Capacitación con las funciones del puesto o con los objetivos institucionales	

En caso la entidad me otorgue la licencia bajo el supuesto de suspensión imperfecta, asumo los compromisos y penalidades que determine.



CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO
NOTA Nº 0000000116
(EN SOLES)

DEPARTAMENTO : 13 LA LIBERTAD
PROVINCIA : 02 ASCOPE
PLIEGO : 02 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA [301141]

MES : MARZO
FECHA DE DOCUMENTO : 15/03/2018
TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM
JUSTIFICACIÓN : PARA CERTIFICAR GASTOS DE PASAJES, VIATICOS E INSCRIPCIÓN DE CAPACITACIONES, EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS (PDP - 2018).

FECHA APROBACION : 19/03/2018
ESTADO CERTIFICACION : APROBADO

Nº DE DOCUMENTO OF.054-18-MDCH/SGRH

DETALLE DEL GASTO

SECUENCIA PRG PROD/PRY ACT/A/OBR FN. DIVF GRPF META FF RB CGTT G SG SGD ESFESPD	MONTO
0001 INICIAL	
9001 3999999 5000003 03 006 0008 GESTION ADMINISTRATIVA	20,000.00
0024 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS	20,000.00
5 08 IMPUESTOS MUNICIPALES	20,000.00
5 GASTOS CORRIENTES	20,000.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	20,000.00
2.3.2 CONTRATACION DE SERVICIOS	20,000.00
2.3.2.1 VIAJES	20,000.00
2.3.2.1.2 VIAJES DOMESTICOS	18,000.00
2.3.2.1.2.1 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	18,000.00
2.3.2.1.2.2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	8,000.00
2.3.2.7 SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	10,000.00
2.3.2.7.11 OTROS SERVICIOS	2,000.00
2.3.2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	2,000.00
TOTAL	20,000.00
0001 REBAJAS	
9001 3999999 5000003 03 006 0008 GESTION ADMINISTRATIVA	-14,480.00
0024 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS	-14,480.00
5 08 IMPUESTOS MUNICIPALES	-14,480.00
5 GASTOS CORRIENTES	-14,480.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	-14,480.00
2.3.2 CONTRATACION DE SERVICIOS	-14,480.00
2.3.2.1 VIAJES	-14,480.00
2.3.2.1.2 VIAJES DOMESTICOS	-14,480.00
2.3.2.1.2.1 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	-14,480.00
2.3.2.1.2.2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	-5,440.00
TOTAL REBAJAS	-9,040.00
0001 AMPLIACIONES	
9001 3999999 5000003 03 006 0008 GESTION ADMINISTRATIVA	19,480.00
0024 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS	19,480.00
5 08 IMPUESTOS MUNICIPALES	19,480.00
5 GASTOS CORRIENTES	19,480.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	19,480.00
2.3.2 CONTRATACION DE SERVICIOS	19,480.00
2.3.2.7 SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	19,480.00
2.3.2.7.11 OTROS SERVICIOS	19,480.00
2.3.2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	19,480.00
TOTAL AMPLIACIONES	19,480.00
TOTAL CERTIFICACION	25,000.00

CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO
NOTA N° 0000000116
(EN SOLES)

DEPARTAMENTO : 13 LA LIBERTAD
PROVINCIA : 02 ASCOPE
PLIEGO : 02 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA [301141]

MES : MARZO
FECHA DE DOCUMENTO : 15/03/2018
TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM
JUSTIFICACIÓN : PARA CERTIFICAR GASTOS DE PASAJES, VIATICOS E INSCRIPCIÓN DE CAPACITACIONES, EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS (PDP - 2018).

FECHA APROBACION : 26/03/2018
ESTADO CERTIFICACION : APROBADO

N° DE DOCUMENTO OF.054-18-MDCH7SGRH}

DETALLE DEL GASTO

SECUENCIA PRG PROD/PRY ACT/AI/OBR FN. DIV F GRPF META FF RB CGTT G SG SGD ESPESPD	MONTO
TOTAL NOTA	25,000.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHICAMA

Jhoselin Zavala
Jhoselin Zavala Carnuachin
GERENTE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

Presupuesto y Planificación
Sello Y Firma