



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
PROVINCIA DE SATIPO - REGIÓN JUNÍN
GERENCIA MUNICIPAL



AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 029 - 2018-GM/MDM

Mazamari, 18 de mayo del 2018

VISTO:

El Informe N° 078-2018-GAF/MDM, de fecha 18 de mayo del 2018, presentado por el Lic/Adm. Juan Jeremías Torres Ortiz – Gerente de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Mazamari; y

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194° de la Constitución Política del Estado establece, que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su concordancia con el Artículo N° 188 de la misma Constitución Política y la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y;

Que, el Artículo 20 numeral 20) de la Ley Orgánica de Municipalidades, regula que las atribuciones administrativas del Alcalde, puede ser delegada en el Gerente Municipal, en tal sentido, siendo el Alcalde la máxima autoridad hacia los funcionarios encargados, **DELEGA LA RESPONSABILIDAD INHERENTE A SU FUNCIÓN** al Bach. /Ing. Fernando Blanco Berrospi - Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Mazamari, y;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 850-2016-A/MDM, de fecha 28 de Diciembre del 2016, se **aprueba la Delegación de Facultades bajo estricta Responsabilidad, Atribuciones Administrativas y Resolutivas a la Gerencia Municipal**, señalándose en el Artículo Primero, establecido en el Numeral 2.a) Aprobar directivas, proyectos y/o Actividades propuestas por las diferentes Gerencias u Áreas de la Municipalidad Distrital de Mazamari y;

Que, según Informe N°095-2018-S.G.RR.HH/MDM, de fecha 16 de mayo del 2018, presentado por el la Sra. Evelyn V. Olivera Farge – Sub Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Mazamari, mediante el cual presenta el Plan de Trabajo "PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2018 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI", con un monto de s/12,700.00 Soles, para su disponibilidad presupuestal.

Que, Informe N° 0331-2018-GPP/MDM, de fecha 17 de Mayo del 2018, presentado por el Sr. Maycol Zanabria López – Gerente de Planeamiento de Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Mazamari, mediante el cual se da a conocer que se cuenta con disponibilidad presupuestal de un monto de s/12,700.00 Soles, para la ejecución del Plan de Trabajo "PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2018 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI".

Que, según Informe N° Informe N° 078-2018-GAF/MDM, de fecha 18 de mayo del 2018, presentado por el Lic/Adm. Juan Jeremías Torres Ortiz – Gerente de Administración y





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
PROVINCIA DE SATIPO - REGIÓN JUNÍN
GERENCIA MUNICIPAL



AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL

de Trabajo "PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2018 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI", con un monto de s/12,700.00 Soles, para su aprobación respectiva.

Que, estando a mérito de lo señalado y en uso de las atribuciones conferidas de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972; debidamente facultado mediante la Resolución de Alcaldía N° 850-2016-A/MDM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Plan de Trabajo "PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2018 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI", con un monto de s/12,700.00 Soles, presentado por Lic/Adm. Juan Jeremías Torres Ortiz – Gerente de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Mazamari.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Mazamari, para su respectiva ejecución de dicho plan.

ARTÍCULO TERCERO.- REMITASE copia de la presente Resolución Gerencial, a la Gerencia de Administración y Finanzas, Secretaría General para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
Bach/Ing. Fernando Blanco Berrospi
GERENTE MUNICIPAL

ACTA DE VALIDACIÓN DE PDP

Con fecha, _____ del mes de _____ del año _____, los miembros de la Comisión del Tránsito al Régimen del Servicio Civil de la Municipalidad Distrital de Mazamari, dejamos constancia que:


1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas para el año 2018, 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 MAZAMARI
Fernando Blanco Bertospi
Bach/Ing. Fernando Blanco Bertospi
GERENTE MUNICIPAL


MUNICIPALIDAD DISTRITAL MAZAMARI
Juan Jeremias Torres Ortiz
Lic. Juan Jeremias Torres Ortiz
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


MUNICIPALIDAD DISTRITAL MAZAMARI
Gerente de Planeamiento y Presupuesto
Gerente de Planeamiento y Presupuesto


MUNICIPALIDAD DISTRITAL MAZAMARI
Evelyn V. Olivera Farge
Evelyn V. Olivera Farge
Sub Gerente de Recursos Humanos


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
Nina Epipania Carrion Soto
NINA EPIPANIA CARRION-SOTO
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI

"PUERTA DE ORO HACIA LOS GRANDES RÍOS"
LEY DE CREACIÓN POLÍTICA Nº 15481



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2018

GESTIÓN EDIL 2015 - 2018

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI

PDP 2018

ING. WALTER ESCRIBA CUBA

Alcalde Distrital de Mazamari

COMISIÓN DEL TRÁNSITO AL REGIMEN DEL SERVICIO CIVIL

AL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI

BACH. ING. FERNANDO BLANCO BERROSPÍ

Gerente Municipal

Presidente

SRA. NINA EPIFANIA CARRION SOTO

Secretaria General

SR. MAYCOL DAGOBERTO ZANABRIA LOPEZ.

Gerente de Planificación y Presupuesto

Miembro

LIC. EVELYN VANIA OLIVERA FARGE

Sub Gerente de Recursos Humanos

Miembro

LIC. ADM. JUAN JEREMIAS TORRES ORTIZ

Gerente de Administración y Finanzas

Contenido

PRESENTACIÓN.....	4
ALCANCE.....	5
RESPONSABILIDAD	5
BASE LEGAL	5
VIGENCIA	5
PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO 2018	6
1. ASPECTOS GENERALES	6
2. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	6
2.1 MISIÓN	6
2.2 VISIÓN	7
2.3 POLÍTICA DE CALIDAD	7
2.4 OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES	7
3. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	8
4. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES DE LA MUNICIPALIDAD	10
5. REQUERIMIENTO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	11
6. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	15
7. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018	19
ANEXOS	22

PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Anualizado 2018 de la Municipalidad Distrital de Mazamari, ha sido elaborado en atención a los planes de desarrollo de la Entidad vigente y de acuerdo a lo establecido a la Directiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado Peruano.

Este Plan tiene como finalidad implementar las estrategias de desarrollo de capacidades, habilidades y competencias conductuales, que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores civiles, en respuesta a las necesidades operativas de la Municipalidad Distrital de Mazamari y de los servicios que brinda de acuerdo a su competencia y a sus objetivos estratégicos institucionales, así como las actividades programadas por las unidades orgánicas de la entidad.

La Municipalidad Distrital de Mazamari presenta su Plan de Desarrollo de Persona 2018, orientado a determinar lineamientos y actividades a ejecutar por el Gobierno Local, en búsqueda del cumplimiento de sus objetivos centrales de desarrollo, competitividad y desarrollo urbano y rural del distrito de Mazamari, los criterios de planificación estratégica, contenidos en el presente documento Anualizado, contribuirán al logro de una capacitación y entrenamiento de nuestros recursos humanos a nivel nacional, permitiendo a la Municipalidad Distrital de Mazamari, cumplir en forma efectiva con el rol de planificar en forma íntegra el desarrollo local y del ordenamiento territorial. Se refleja en la posibilidad de emitir reglamentos, actos administrativos; en la organización Interna. En la contratación y ejecución de las decisiones; estas son varias formas de cómo se manifiesta la autonomía administrativa.

Mazamari, marzo del 2018

Comité de Planificación de Capacitación

Municipalidad Distrital de Mazamari

ALCANCE

El presente Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado es de aplicación a los servidores Públicos de la Municipalidad Distrital de Mazamari regulados por los regímenes 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.

RESPONSABILIDAD

Los miembros del Comité, son los responsables de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado

BASE LEGAL

El PDP Anualizado de la Municipalidad Distrital de Mazamari, tiene como Marco Legal:

- a) El Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- b) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- c) Ley N° 27785: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Capítulo II, Artículo 15, inciso d).
- d) Ley N° 28175: Ley Marco del Empleo Público.
- e) Ley N° 27658: Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- f) Ley de Presupuesto del Sector Público
- g) Decreto Legislativo N° 1057: que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, modificado por el Decreto Supremo N°065-2011-PCM
- h) Ley N° 29849 Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- i) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- j) Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- k) Decreto Supremo N° 009-2010-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- l) Decreto Legislativo N°276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- m) Decreto Legislativo N°1057 “Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios”
- n) Decreto Legislativo N°728 “Ley de Productividad y Competitividad
- o) Ley N° 30057 Ley del servicio Civil
- p) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
- q) Resolución Presidencial Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas Al Servicio del Estado

VIGENCIA

El periodo de vigencia del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2018, comprende del mes de Enero a Diciembre del año 2018.

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO 2018

1. ASPECTOS GENERALES

La Municipalidad Distrital de Mazamari, se encuentra obligado a brindar servicios de calidad a sus administrados y está orientado a ofrecer servicios de calidad. El personal de esta Municipalidad, debe tener como meta brindar la mejor atención a los administrados y tutelar los intereses generales.

Para alcanzar este objetivo, se requiere contar con el personal competente, tener mejor estrategias de capacitación para las diversas áreas orgánicas y los instrumentos de gestión aprobados, para lograr con éxito los objetivos establecidos por esta junta edil.

Nuestro objetivo de capacitación se orienta a un proceso de aprendizaje, considera relevantes para el desarrollo de los servidores de esta Entidad. Cabe destacar que el aprendizaje en temas destinadas a cerrar brechas o desarrollar competencias o conocimientos en el servidor civil.

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2018, permite establecer las acciones anuales de capacitación el fortalecimiento progresivo de los colaboradores sobre la base de diagnóstico de necesidades de capacitación vinculadas con las funciones de cada unidad orgánica y considerando el desarrollo de las acciones de capacitación temáticas que se han priorizado para el presente ejercicio, en base a los requerimientos de capacitación formulados por las distintas unidades orgánicas de la Municipalidad, lograr habilidades, trabajo en equipo, lograr la comunicación eficaz y calidad en la atención al cliente, tanto interno como externo, actitudes que fomenten un buen desempeño en general a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos y promoviendo cultura, valores y propuestas de innovación y la creatividad en el Marco Estratégico de la Municipalidad Distrital de Mazamari para el año 2018.

2. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

2.1 MISIÓN

“La Municipalidad distrital de Mazamari es un institución intercultural que cuenta con recursos humanos calificados y que promueve el desarrollo integral, sostenible y participativo del distrito de Mazamari en los ámbitos social, económico, institucional y ambiental, mediante una gestión orientado a resultados; a través de servicios públicos eficientes, eficaces y transparentes, con valores de justicia social y democracia”.

2.2 VISIÓN

“La Municipalidad Distrital de Mazamari es un gobierno local intercultural, competitivo, promotor del desarrollo social, económico, productivo, institucional y ambiental de su jurisdicción, con tecnología y personal competente orientados al servicio de la comunidad con atención de calidad y equidad, que contribuyen en el mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía, en un ambiente seguro y saludable”.

2.3 POLÍTICA DE CALIDAD

La Municipalidad Distrital de Mazamari, brinda servicios públicos que fomentan el desarrollo local, comprometiéndose a satisfacer de forma oportuna y eficaz las necesidades y expectativas de sus vecinos y administrados, mejorando continuamente la gestión y desempeño de la calidad.

2.4 OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES

Línea Estratégica: Mazamari con servicios básicos, públicos de calidad y segura

1. Promover el desarrollo del distrito con acuerdo de la población ORGANIZADA
2. Promover liderazgos locales privilegiando la participación de los jóvenes, las mujeres y los sectores usualmente excluidos de la toma de decisiones.
3. Fortalecer la institucionalidad del gobierno local para ejercer un liderazgo del desarrollo distrital, a partir de la participación y la concertación con la ciudadanía en los mecanismos de concertación y promoción del desarrollo.
4. Promover la práctica deportiva y recreativa como forma de desarrollar las capacidades humanas, a través de ampliar la cobertura municipal y el desarrollo de proyectos competitivos.
5. Promover el desarrollo de oportunidades en los grupos vulnerables mediante la generación de condiciones de equidad.
6. Fortalecer, mejorar la educación, identidad cultural a través del reconocimiento de la identidad mazamarina.
7. Promover actividades de prevención en la salud integral, con infraestructura y equipamiento adecuado.
8. Implementar con infraestructura adecuada para la mejora institucional.
9. Promover e incentivar a la seguridad ciudadana.
10. Alianzas estratégicas para el desarrollo económico provincial.

Línea Estratégica: Mazamari Productiva

1. Promover el desarrollo de las PYMES para los proyectos productivos a un mediano y largo plazo mejorando la calidad de vida.
2. Promover y fomentar la innovación agropecuaria.
3. Fomentar una cultura emprendedora y de generación de ingresos.
4. Mejorar la administración tributaria municipal.
5. Desarrollar un Plan urbano distrital o esquema de ordenamiento urbano
6. Promover y consolidar el desarrollo local y urbano del distrito.
7. Promover la anexión territorial de los poblados del distrito de Mazamari.
8. Promover, concertar y ejecutar obras de infraestructuras adecuadas que sirvan de soporte a las actividades residenciales, comerciales y de servicio, a través de la concertación entre municipios, gobierno regional, gobierno central, inversionistas e instituciones.

9. Implementar y mejorar los centros turísticos de las diferentes zonas turísticas aprovechando su patrimonio cultural, para fomentar el turismo sostenible regulando los servicios destinados a un fin común; ejecutar el programa "Mazamari Tour".

Línea Estratégica: Mazamari con ordenamiento y Acondicionamiento territorial

1. Lograr un ambiente saludable y sostenible a través de un manejo adecuado de residuos sólidos, el incremento de las áreas verdes y el control de la contaminación.
2. Mejorar la cobertura de los servicios de limpieza pública mediante la optimización de los recursos municipales con participación comunitaria.
3. Promover una gestión integral del ambiente y el territorio que preserve y maneje el patrimonio natural y minimice los impactos negativos generados, buscando la sostenibilidad del distrito a través de acciones de conservación y el desarrollo de una cultura ambiental entre los ciudadanos y las empresas.
4. Promover la elaboración de la Micro ZEE e implementar el Programa de prevención y mitigación de riesgos.

Línea Estratégica: Mazamari líder en gobernabilidad y participativa

1. Promover el desarrollo local a través de una gestión concertada con la población organizada y los actores económicos, fortaleciendo los procesos de presupuesto participativo y rendición de cuentas descentralizados, formulación, actualización de documentos d gestión.
2. Implementar el sistema de planeamiento local, la gestión por resultados, el monitoreo y la evaluación.
3. Lograr la eficiencia en los servicios administrativos que brinda la Municipalidad.
4. Promover la cultura tributaria reduciendo la brecha de omisos y subvaluados.
5. Aplicar la mejora continua de los sistemas administrativos y de gestión, en el marco de la modernización.
6. Promover el gobierno abierto, a través de la transparencia, integridad y ética pública, la participación y colaboración ciudadana en el debate de las políticas públicas y en la expresión de opinión y desempeño de la Municipalidad.
7. Racionalizar el gasto municipal, mediante la reestructuración de los procesos administrativos y financieros de la corporación municipal.
8. Promover el gobierno electrónico a través del uso de las TICs.
9. Mejorar la atención a la ciudadanía en la Municipalidad distrital de Mazamari.

3. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

1. Órgano de Gobierno
 - a. Concejo Municipal
2. Alta Dirección
 - a. Alcaldía
 - b. Gerencia Municipal
3. Órganos Consultivos y Deliberativos
 - a. Comisión de Regidores
4. Órganos de Coordinación
 - a. Concejo de Coordinación Local Distrital
 - b. Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
 - c. Comité Distrital de Defensa Civil

- d. Comité de Administración del PVL
- e. Comité Multisectorial de los Derechos del Niño y del Adolescente
- f. Junta de Delegados Vecinales
- g. Consejo Distrital de la Juventud
- h. Asamblea de Alcaldes de Centros Poblados
- i. Comité de Demarcación Territorial
- j. Congreso de Pueblos Originarios
- 5. Órgano de Defensa Institucional
 - a. Oficina de Procuraduría Pública Municipal
- 6. Órgano de Control
 - a. Órgano de Control Institucional - OCI
- 7. Órgano de Asesoramiento
 - a. Gerencia de Asesoría Jurídica
 - b. Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
- 8. Órganos de Apoyo
 - a. Oficina de Secretaría General
 - b. Oficina de Informática y Tecnología
 - c. Gerencia de Administración y Finanzas
 - d. Gerencia de Administración tributaria
- 9. Órganos de Línea
 - a. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
 - b. Gerencia de Desarrollo Económico Territorial
 - c. Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos
 - d. Gerencia de Desarrollo Social y humano
 - e. Gerencia de Desarrollo de Comunidades Indígenas
- 10. Órgano Desconcentrado
 - a. Oficina de Registro Civil

4. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES DE LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad Distrital de Mazamari cuenta con 162 servidores que se encuentran en los distintos regímenes laborales.

Tabla N° 01: Servidores Civiles según Régimen Laboral - 2018

N°	Dependencia	Régimen Laboral Total				TOTAL
		D.L. 276	D.L. 728	D.L. 1057 CAS	LEY N° 30057	
1	Alcaldía	1		1		2
2	Gerencia Municipal			2	1	3
3	Oficina de procuraduría Municipal	1		1		2
4	Oficina de Control Institucional - OCI					0
5	Gerencia de Asesoría Jurídica			2		2
6	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	1		3		4
7	Oficina de Secretaria General	2	1	7		10
8	Oficina de Informática y Tecnología			1		1
9	Gerencia de Administración y Finanzas	4		15		19
10	Gerencia de Administración tributaria	1		1		2
11	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	2	2	35		39
12	Gerencia de Desarrollo Económico Territorial	1	0	11		12
13	Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	8	4	71		83
14	Gerencia de Desarrollo Social y Humano	1		15		16
15	Gerencia de Desarrollo de Comunidades Indígenas			3		3
16	Oficina de Registro Civil	2				2
	TOTAL	24	7	168	1	200

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos

5. REQUERIMIENTO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL (S/)
									De Aprendizaje	De Desempeño			
1	Gerencia de Desarrollo de comunidades indígenas y otras Unidades Orgánicas	Personal de la Gerencia de Desarrollo de comunidades Indígenas y demás servidores Municipales que brindan atención a la ciudadanía	Servidores Municipales	Atenciones y servicios que brindan a la ciudadanos indígenas	Atención con enfoque intercultural y Derechos de los pueblos indígenas Política Intercultural	Taller	D	5	x		presencial	Tercer Trimestre	800
2	Todas las Unidades Orgánicas	Asistentes Administrativos	Servidores Municipales	Trámite documentario realizado por los servidores municipales	- Procedimientos y normativas relativos al tramite documentario en una municipalidad	Curso taller	B	6	x		presencial	Segundo Trimestre	1,000

3	Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerencia de Administración Tributaria	Asistentes y personal que brinda atención directa a la ciudadanía de la Municipalidad	Servidores Municipales	Recaudación de impuestos municipales/ Emisión de informes legales de expedientes remitidos por la gerencia municipal y diferentes unidades orgánicas y mejor aplicación de las normativa de exoneraciones y beneficios tributarios	Marco normativo y Reglamentación relacionados a los impuestos Municipales y casuísticas	Curso Taller	B	6	x		presencial	Segundo Trimestre	1,200
4	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Asistentes y personal que brinda atención directa a la ciudadanía de la Municipalidad	Servidores Municipales	Atención al usuario en relación a los servicios y tramites que brinda la Municipalidad	Protocolo de atención a usuario, inteligencia emocional, trabajo en equipo y control de Estrés	curso taller	D	5	x		Presencial	Segundo trimestre/tercer trimestre	2,000
5	Todas las Unidades orgánicas	Asistentes Administrativos	Servidores Municipales	Procesamiento adecuado de los documentos	Metodologías y técnicas de redacción de documentos administrativos	Curso taller	B	5		x	presencial	Segundo Trimestre	800
6	Gerencia de Gestión Ambiental y sspp	División de Policía Municipal	Servidores Municipales de la División	Trámites administrativos relacionados al puesto	Gestión del Sistema Administrativo (salubridad)	Taller	D	7	x		presencial	Segundo Trimestre	800

7	Gerencia de Gestión Ambiental y sspp	División de Transito	Servidores Municipales de la División	Trámites administrativos relacionados al puesto	Gestión del Sistema Administrativo relacionados a división de tránsito	Taller	D	6	x		presencial	Segundo Trimestre	200
8	Gerencia de Gestión Ambiental y sspp	División de Matadero Municipal	Servidores Municipales del camal	Beneficio de animales para consumo humano	Inocuidad en el proceso beneficio	Taller	D	6	x		presencial	Segundo Trimestre	100
9	Gerencia de Gestión Ambiental y sspp	División de Serenazgo	Servidores Municipales de la División	Seguridad ciudadana	Delitos, operativos conjuntos, deberes y derechos del personal, arresto ciudadano, colaboración y participación policial	Taller	D	6	x		presencial	Segundo Trimestre y Tercer Trimestre	1,500
10	Gerencia de Gestión Ambiental y sspp	División de Serenazgo, División de Transito, División de Policía Municipal, agentes de Vigilancia	Servidores Municipales de la División	Diversas funciones	Protocolo de trato al usuario(publico y ciudadano) y manejo de situaciones conflictivas en intervenciones	Cursos taller	D	6	X		presencial	Segundo Trimestre y Tercer Trimestre	800
11	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Responsables de las gerencias y demás servidores de la Municipalidad	Todos los Servidores Municipales	Diversas funciones	Seguridad y salud en el trabajo	Curso taller	D	6	x		presencial	Segundo Trimestre/ Tercer Trimestre	1,600

13	Gerencia de Desarrollo urbano y Rural	Toda la Gerencia	Servidores Municipales	Diversas Funciones	Ley de Contrataciones del estado	Taller	D	7	x		presencial	segundo Trimestre/ Tercer Trimestre	500
14	Gerencia de Desarrollo urbano y Rural	Toda la Gerencia	Servidores Municipales	Diversas Funciones	Liquidación de Obras por Contrata y Administración Directa	Curso taller	D	7	x		presencial	segundo Trimestre/ Tercer Trimestre	1,400
TOTAL													12,700

6. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	RANGO DE PERTINENCIA	OJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
									De Aprendizaje	De Desempeño			COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS
1	Gerencia de Desarrollo de comunidades indígenas y otras Unidades Orgánicas	Personal de la Gerencia de Desarrollo de comunidades Indígenas y demás servidores Municipales que brindan atención a la ciudadanía	Servidores Municipales	Atenciones y servicios que brindan a la ciudadanos indígenas	Atención con enfoque intercultural y Derechos de los pueblos indígenas Política Intercultural	Taller	D	5	x		presencial	Tercer Trimestre	600	200
2	Todas las Unidades Orgánicas	Asistentes Administrativos	Servidores Municipales	Trámite documentario realizado por los servidores municipales	- Procedimientos y normativas relativos al tramite documentario en una municipalidad	Curso taller	B	6	x		presencial	Segundo Trimestre	900	100

3	Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerencia de Administración Tributaria	Asistentes y personal que brinda atención directa a la ciudadanía de la Municipalidad	Servidores Municipales	Recaudación de impuestos municipales/ Emisión de informes legales de expedientes remitidos por la gerencia municipal y diferentes unidades orgánicas y mejor aplicación de las normativa de exoneraciones y beneficios tributarios	Marco normativo y Reglamentación relacionados a los impuestos Municipales y casuísticas	Curso Taller	B	6	x		presencial	Segundo Trimestre	1000	200
4	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Asistentes y personal que brinda atención directa a la ciudadanía de la Municipalidad	Servidores Municipales	Atención al usuario en relación a los servicios y tramites que brinda la Municipalidad	Protocolo de atención a usuario, inteligencia emocional, trabajo en equipo y control de Estrés	curso taller	D	5	x		Presencial	Segundo trimestre/tercer trimestre	1700	300
5	Todas las Unidades orgánicas	Asistentes Administrativos	Servidores Municipales	Procesamiento adecuado de los documentos	Metodologías y técnicas de redacción de documentos administrativos	Curso taller	B	5		x	presencial	Segundo Trimestre	750	50

6	Gerencia de Gestión Ambiental y sspp	División de Policía Municipal	Servidores Municipales de la División	Trámites administrativos relacionados al puesto	Gestión del Sistema Administrativo (salubridad)	Taller	D	7	x		presencial	Segundo Trimestre	700	100
7	Gerencia de Gestión Ambiental y sspp	División de Tránsito	Servidores Municipales de la División	Trámites administrativos relacionados al puesto	Gestión del Sistema Administrativo relacionados a división de tránsito	Taller	D	6	x		presencial	Segundo Trimestre	200	0
8	Gerencia de Gestión Ambiental y sspp	División de Matadero Municipal	Servidores Municipales del camal	Beneficio de animales para consumo humano	Inocuidad en el proceso beneficio	Taller	D	6	x		presencial	Segundo Trimestre	100	0
9	Gerencia de Gestión Ambiental y sspp	División de Serenazgo	Servidores Municipales de la División	Seguridad ciudadana	Delitos, operativos conjuntos, deberes y derechos del personal, arresto ciudadano, colaboración y participación policial	Taller	D	6	x		presencial	Segundo Trimestre y Tercer Trimestre	1000	500
10	Gerencia de Gestión Ambiental y sspp	División de Serenazgo, División de Tránsito, División de Policía Municipal, agentes de Vigilancia	Servidores Municipales de la División	Diversas funciones	Manejo de situaciones conflictivas en intervenciones	Cursos taller	D	6	X		presencial	Segundo Trimestre y Tercer Trimestre	700	100

11	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Responsables de las gerencias y demás servidores de la Municipalidad	Todos los Servidores Municipales	Diversas funciones	Seguridad y salud en el trabajo	Curso taller	D	6	x		presencial	Segundo Trimestre/ Tercer Trimestre	1200	400
13	Gerencia de Desarrollo urbano y Rural	Toda la Gerencia	Servidores Municipales	Diversas Funciones	Ley de Contrataciones del estado	Taller	D	7	x		presencial	segundo Trimestre/ Tercer Trimestre	300	200
14	Gerencia de Desarrollo urbano y Rural	Toda la Gerencia	Servidores Municipales	Diversas Funciones	Liquidación de Obras por Contrata y Administración Directa	Curso taller	D	7	x		presencial	segundo Trimestre/ Tercer Trimestre	1100	300
TOTAL													10,250	2,450

7. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	RANGO DE PERTINENCIA	OJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje			COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS
1	Gerencia de Desarrollo de comunidades indígenas y otras Unidades Orgánicas	Personal de la Gerencia de Desarrollo de comunidades Indígenas y demás servidores Municipales que brindan atención a la ciudadanía	Servidores Municipales	10	S/C	Atención con enfoque intercultural y	Taller	D	5	Aprendizaje	presencial	Segundo trimestre/ Tercer trimestre	600	200
						Derechos de los pueblos indígenas								
						Política Intercultural								
2	Todas las Unidades Orgánicas	Asistentes Administrativos	Servidores Municipales	24	S/C	- Procedimientos y normativas relativos al tramite documentario en una municipalidad	Curso taller	B	6	Aprendizaje	presencial	Segundo Trimestre	900	100

3	Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerencia de Administración Tributaria	Asistentes y personal que brinda atención directa a la ciudadanía de la Municipalidad	Servidores Municipales	4	S/C	Marco normativo y Reglamentación relacionados a los impuestos Municipales y casuísticas	Curso Taller	B	6	Aprendizaje	presencial	Segundo Trimestre	1000	200
4	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Asistentes y personal que brinda atención directa a la ciudadanía de la Municipalidad	Servidores Municipales	27	S/C	Protocolo de atención a usuario, inteligencia emocional, trabajo en equipo y control de Estrés	curso taller	D	5	aprendizaje	Presencial	Segundo trimestre/ Tercer trimestre	1700	300
5	Todas las Unidades orgánicas	Asistentes Administrativos	Servidores Municipales		S/C	Metodologías y técnicas de redacción de documentos administrativos	Curso taller	B	5	Desempeño	presencial	Segundo Trimestre	750	50
6	Gerencia de Gestión Ambiental y sspp	División de Policía Municipal	Servidores Municipales de la División	4	S/C	Gestión del Sistema Administrativo (salubridad)	Taller	D	7	Aprendizaje	presencial	Segundo Trimestre	700	100
7	Gerencia de Gestión Ambiental y sspp	División de Transito	Servidores Municipales de la División	4	S/C	Gestión del Sistema Administrativo relacionados a división de tránsito	Taller	D	6	Aprendizaje	presencial	Segundo Trimestre y Tercer Trimestre	200	0
8	Gerencia de Gestión Ambiental y sspp	División de Matadero Municipal	Servidores Municipales del camal	5	S/C	Inocuidad en el proceso beneficio	Taller	D	6	Aprendizaje	presencial	Segundo Trimestre y Tercer Trimestre	100	0

9	Gerencia de Gestión Ambiental y sspp	División de Serenazgo	Servidores Municipales de la División	19	S/C	Delitos, operativos conjuntos, deberes y derechos del personal, arresto ciudadano, colaboración y participación policial	Taller	D	6	Aprendizaje	presencial	Segundo Trimestre y Tercer Trimestre	1000	500
10	Gerencia de Gestión Ambiental y sspp	División de Serenazgo, División de Tránsito, División de Policía Municipal, agentes de Vigilancia	Servidores Municipales de la División de Serenazgo, Policía Municipal, Inspectoría de Tránsito	27	S/C	Manejo de situaciones conflictivas en intervenciones	Cursos taller	D	6	Aprendizaje	presencial	Segundo Trimestre y Tercer Trimestre	700	100
11	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Responsables de las gerencias y demás servidores de la Municipalidad	Todos los Servidores Municipales	200	S/C	Seguridad y salud en el trabajo	Curso taller	D	6	Aprendizaje	presencial	Segundo Trimestre/ Tercer Trimestre	1200	400
13	Gerencia de Desarrollo urbano y Rural	Toda la Gerencia	Servidores Municipales	20	S/C	Ley de Contrataciones del estado	Taller	D	7	Aprendizaje	presencial	segundo Trimestre/ Tercer Trimestre	300	200
14	Gerencia de Desarrollo urbano y Rural	Toda la Gerencia	Servidores Municipales	20	S/C	Liquidación de Obras por Contrata y Administración Directa	Curso taller	D	7	Aprendizaje	presencial	segundo Trimestre/ Tercer Trimestre	1100	300
TOTAL													10,250	2,450

ANEXOS

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI

