



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
JOSÉ LUIS  
**BUSTAMANTE**  
Y  
**RIVERO**  
Creado por Ley N° 26455  
AREQUIPA - PERU

## RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 021 -2019/MDJLBYR

J. L. Bustamante y Rivero, 29 de marzo del 2019

### VISTA:

El Acta de Validación Plan Desarrollo de Personas - 2019 de fecha 29 de marzo del 2019 presentado por el Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, en que se adjunta el Plan de Desarrollo de las Personas para el Periodo 2019; y,

### CONSIDERACION:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, cuya finalidad es regular la capacitación y evaluación de las personas al SERVICIO DEL ESTADO correspondientes a SERVIR, la función de planificar, desarrollar, gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, mediante D.S. N° 009-2012-PCM que aprueba el Reglamento de D.L. N° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público, establece que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementará a partir de la elaboración y posterior presentación que las Entidades Públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP);

Que la Directiva N° 141-2016-SERVIR/GDCR, Directiva para la elaboración del PDP establece los lineamientos generales para cada entidad elabore el instrumento de gestión en mención, encargando su elaboración al Comité de Capacitación encargado de la elaboración el Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado conformado con Resolución de Alcaldía N° 178-2017-MDJLBYR de fecha 28 de marzo del 2017;

Que, mediante Acta de fecha 29 de marzo del 2019, el Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero validó el indicado Plan para el periodo 2019, correspondiendo formalizar la aprobación de este documento mediante acto administrativo;

Estando en uso de las facultades conferidas por la Directiva N° 141-2016-SERVIR/GDCR y demás normas pertinentes,

### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO. - APROBAR EL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO** para el periodo 2019, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO. - ENCARGAR** a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad Laboral la remisión del Plan de Desarrollo de Personas a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y encárguese a la Unidad de Recursos Humanos y S.L. la difusión del presente Plan y su publicación en la página web de la Municipalidad.

**REGISTRESE COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

c.c. Archivo  
U. Gestión de RHy SL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
J.L. BUSTAMANTE Y RIVERO

Abog. Moisés P. Valdez Cabrera  
Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL  
 JOSÉ LUIS  
**BUSTAMANTE**  
 Y RIVERO  
 Creado por Ley N° 26455  
 AREQUIPA - PERÚ



# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP - 2019



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE  
 JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

- AREQUIPA -

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO - AREQUIPA**

**CONTENIDO**

Presentación	2
1. Aspectos Generales	3
1.1 Lineamientos	3
1.2 Marco Estratégico Institucional	3
1.3 Datos de la Institución	7
1.4 Datos de la Población de la entidad	11
1.5 Base Legal	11
2. Evaluación	12
2.1 Diagnostico de Necesidades de Capacitación	12
3. Capacitación	12
3.1 Objetivos de capacitación	13
3.2 Programación del plan de capacitación	13
3.3 Ejecución del plan	14
3.4 Mecanismos de evaluación	14
4. Financiamiento	15
5. Anexos	16
Anexo N° 01 Cuadro consolidado de diagnóstico de necesidades de capacitación.	17
Anexo N° 02 Cronograma del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado para el año 2018 de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.	19
Anexo N° 03 Matriz del Plan de desarrollo de las personas anualizado para el año 2018 de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.	21
Anexo N° 04 Matriz de Ejecución PDP - 2018	27

## PRESENTACION

El Estado Peruano en el marco de Modernización de la Administración Pública viene desarrollando diversas acciones para el mejoramiento de la calidad de atención y servicios a nuestros ciudadanos. En este escenario, el personal, de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero debe tener como meta primordial el servicio público, la atención a los administrados y ciudadanos y la tutela de los intereses generales, lo que redundara en la mayor demanda de los servicios que se presta, de tal forma que llegamos a la necesidad de actualizar los conocimientos de nuestro personal para ponerlos en la posición de comprender los retos de nuestra Institución.

Con esta finalidad a través del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) 2019, requiere fortalecer el desarrollo de las capacidades de sus trabajadores como personal de servicio de la Municipalidad, asegurando la eficiencia y el uso racional de los recursos públicos, con la finalidad de incrementar y actualizar permanentemente los conocimientos que posibiliten brindar un servicio de calidad y gestión eficiente, establecer estrategias de desarrollo de capacidades, habilidades y competencias conductuales, más adecuadas y convenientes a las necesidades operativas de la Municipalidad y de los servicios públicos que brinda en las materias de su competencia y de esta forma, contribuir a la mejora continua de la administración pública municipal.

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

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

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

## 1. Aspectos Generales

### 1.1 Lineamientos

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



### 1.2 Marco Estratégico Institucional

#### 1.2.1 MISION

La Misión equivale a enunciar explícitamente la razón de la existencia del Pliego Presupuestario, refleja lo que es, haciendo alusión directa a su función general y específica que cumple como instancia de gestión.

La declaración de misión institucional responde a las siguientes interrogantes:

- Quiénes somos,
- Qué buscamos,
- Porqué lo hacemos y
- Para quienes trabajamos.

La Misión de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero establecida y validada a través de los Talleres de Trabajo efectuados con todo el Personal de la Institución es la siguiente:

**“Somos promotores del desarrollo local sostenible, brindando óptimos servicios a la comunidad, con sólida capacidad institucional, utilizando modernos sistemas de gestión.”**

#### 1.2.2 VISIÓN

La Visión es una representación de lo que se debe ser en el futuro en el marco de la temática que le compete al Pliego Presupuestario. Por lo general la visión incluye tanto los cambios que deseamos lograr en el seno de la población objetivo y en la imagen objetivo de la propia institución.

Para su definición la visión institucional responde a las siguientes interrogantes:

- Cómo se contribuye al bienestar nacional.
- Cuál es la situación futura deseada para nuestros usuarios o beneficiarios,

- Qué queremos ser en el futuro y
- Cómo se puede lograr ese futuro.

La Visión del Municipio de José Luis Bustamante y Rivero establecida a través del Plan de Desarrollo Concertado es la siguiente:

**“La Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, es una Institución líder, competitiva, promotora del desarrollo local, autosostenible en su funcionamiento, con enfoque y proyección empresarial, moderna, eficiente, eficaz, transparente y con procedimientos administrativos dinámicos y buen trato al usuario. Gobierno Local con autonomía política, administrativa y económica, personal identificado que trabaja para la población procurando su bienestar físico, económico y social”.**



### 1.2.3 VALORES

Cuál es nuestra identidad, lo que implica definir nuestra experiencia y cómo la valoramos e interpretamos colectivamente.

Cuál es nuestra filosofía y cuáles serán los valores centrales que establecemos como normas éticas para guiar las acciones del personal.

Cuáles son los servicios que nos comprometemos a brindar eficientemente a la comunidad; cómo vamos a detectar los cambios en el entorno y cómo vamos a adaptar nuestra organización y nuestros servicios para ajustarnos - individual y colectivamente- a las nuevas necesidades sociales.

Cuál es nuestro marco geográfico preferente y cómo vamos a implicarnos en sus necesidades y perspectivas de desarrollo.

Plan Estratégico de Desarrollo Institucional Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero Arequipa Cómo valoramos el desarrollo tecnológico y qué orientaciones vamos a establecer para aprovechar sus ventajas en el cumplimiento de nuestros fines.

Cuáles son las capacidades singulares que nos hacen distintos y únicos, y cómo aprovecharemos esas capacidades competitivas.

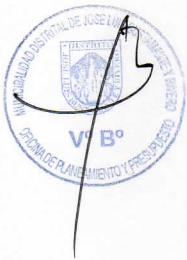
En este contexto nos identificamos con los siguientes Valores Institucionales:

- **Trabajo en Equipo**, como el camino para alcanzar nuestros objetivos comunes, convencidos que el orden y la armonía entre los trabajadores, es la fuente de la excelencia y del desarrollo personal y colectivo.



*[Handwritten mark]*

- **Calidad**, como una actitud personal e institucional para satisfacer las expectativas de los usuarios, a través de un mejoramiento continuo.
- **Adaptación al Cambio**, para estar atentos a los cambios tecnológicos, innovaciones y nuevas técnicas, procurando anticiparnos a ellos y aprovechar nuevas oportunidades.
- **Identificación Institucional**, conseguir que todos los trabajadores se identifiquen con la institución, que permita desarrollar nuestro trabajo integrando los objetivos de la institución con los personales. Se valora la participación en el trabajo con iniciativa y creatividad.
- **Honestidad**, en nuestras acciones y relaciones con nuestros compañeros de trabajo y con la comunidad a la que servimos. Consideramos a la honestidad como una característica que distinga a todos los integrantes de nuestra institución en todos sus actos, tal que genere un clima entero de confianza.
- **Eficiencia y Eficacia**, para medir a la institución a través de sus logros alcanzados en el cumplimiento de su misión, así como en el uso de los recursos que utiliza.
- **Reciprocidad Social**, un beneficio mutuo es un beneficio compartido; un beneficio compartido perdurará.
- **Responsabilidad**, como individuos, exigimos responsabilidad total de nosotros mismos; como confortantes de una institución apoyar la responsabilidad de los demás.



#### 1.2.4 OBJETIVOS ESTRATEGICOS E INSTITUCIONALES

Los objetivos son los propósitos o fines esenciales que la institución pretende alcanzar para lograr la misión que se ha propuesto en el marco de su estrategia. Un Objetivo Estratégico General constituye un propósito en términos generales que se asocia principalmente a un Programa dentro de la clasificación funcional vigente.

Los Objetivos Estratégicos Generales son, por definición objetivos de largo plazo que contribuirán al logro de la Misión Institucional, por lo tanto, estos objetivos responden a lo que deseamos cambiar de la realidad interna y externa en la cual actuamos, y son expresados en términos cualitativos y susceptibles de medición a través de Indicadores de resultado objetivamente verificables.

##### a. OBJETIVO ESTRATÉGICO DE CALIDAD

Alcanzar un elevado nivel de satisfacción en los servicios que se presta a los usuarios. El conocimiento de los requerimientos de los usuarios será la base para el

mejoramiento continuo de los procedimientos y el uso de recursos y conservación eficiente de la infraestructura.

Mejorar permanentemente los niveles de atención y cumplimiento de los requerimientos de los usuarios para incrementar el valor con que es percibido nuestro servicio.

Para alcanzar estos niveles de calidad será necesario el esfuerzo continuo y ordenado de todas las áreas de la Municipalidad.



#### **b. OBJETIVO ESTRATÉGICO DE RECURSO HUMANO**

Conseguir la identificación del potencial humano con la Institución, por lo que gran parte del esfuerzo se focalizará en el mejoramiento continuo de los procesos de administración del desarrollo de capacidades, en la mejora del clima organizacional y en la participación creativa de los trabajadores para la gestión diaria y solución de problemas.

Para alcanzar este nivel es necesario invertir importantes esfuerzos en capacitación y entrenamiento de los trabajadores.

Impulsar el desarrollo de las aptitudes y actitudes de los trabajadores para promover el cambio hacia la excelencia en el trabajo con identificación y mística hacia la Institución.



#### **c. OBJETIVO ESTRATÉGICO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**

Impulsar la calidad y rendimiento económico de nuestros servicios mediante el desarrollo y aplicación de tecnologías de punta.

El esfuerzo por el desarrollo y la innovación tecnológica debe ser permanente y materializarse con la implementación de procesos y procedimientos más eficientes y económicos. Es decir, propender a una búsqueda permanente de mayor productividad en nuestros servicios a la comunidad.

Implementar sistemas de información, previo equipamiento moderno con equipos de hardware y software para un óptimo servicio administrativo y de gestión.



#### **d. OBJETIVO ESTRATÉGICO DE SOSTENIBILIDAD DE LA INSTITUCIÓN**

Consolidar la cultura institucional, la mejora continua de la gestión y la proyección de la imagen institucional caracterizada por sus sólidos valores institucionales hacia la comunidad.

Establecer planes y programas para estimular y potenciar la conciencia tributaria y la racionalización de procedimientos administrativos para una adecuada prestación de servicios.



Crear unidades productivas con financiamiento propio y cooperación internacional, como la instalación de viveros que sirvan de soporte para el mantenimiento y ampliación de áreas verdes para protección del medio ambiente.

#### **e. OBJETIVO ESTRATÉGICO MEDIOAMBIENTAL**

Diseñar e implementar normas en materia comercial, ambiental, urbanística que se constituyan en el marco de acción y continuidad de políticas.

Implementar programas de forestación y reforestación y ampliar las áreas verdes existentes en el distrito a través de un tratamiento adecuado con insumos ecológicos y el empleo de tecnología moderna en los sistemas de riego.

Implementar programas de saneamiento ambiental y el proyecto de reciclaje de residuos sólidos para contribuir directamente a evitar la degradación del ecosistema y a la vez generando ingresos.

#### **f. OBJETIVO ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD CIUDADANA**

Implementar políticas y programas para fortalecer los ingresos propios, control del comercio informal y disminuir la inseguridad ciudadana. Fortalecer la participación de la sociedad civil organizada para propender a un desarrollo planificado y afrontar eficazmente el problema de la inseguridad ciudadana.

#### **g. OBJETIVO ESTRATÉGICO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL**

Suscribir convenios de cooperación Interinstitucional en materia de desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la jurisdicción de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, para lo cual se tendrá en cuenta las necesidades e intereses de la población.

### **1.3 DATOS DE LA INSTITUCION**

#### **1.3.1 DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

La Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, para la administración pública y el adecuado cumplimiento de las funciones normativas y ejecutivas asignadas por Ley, se estructura de la siguiente manera:

#### **1. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE ALTA DIRECCION**

- 1.1. Concejo Municipal
- 1.2. Alcaldía
- 1.3. Gerencia Municipal

## 2. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

- 2.1. Comisión de Regidores
- 2.2. Consejo de Coordinación Local Distrital
- 2.3. Juntas de Delegados Vecinales
- 2.4. Plataforma Distrital de Defensa Civil
- 2.5. Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
- 2.6. Comité Distrital de Administración del Programa del Vaso de Leche
- 2.7. Comisión Ambiental Municipal



## 3. ÓRGANO DE CONTROL

- 3.1. Órgano de Control Institucional (OCI)



## 4. ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL

- 4.1. Oficina de Procuraduría Pública Municipal

## 5. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

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



## 6. ÓRGANOS DE APOYO

- 6.1. Oficina de Secretaría General
  - 6.1.1. Unidad de Trámite y archivo documentario.
- 6.2. Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Publicas
- 6.3. Oficina de Administración Financiera
  - 6.2.1. Unidad de Contabilidad
  - 6.2.2. Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad Laboral
  - 6.2.3. Unidad de Control Patrimonial
  - 6.2.4. Unidad de Abastecimiento y Servicios
  - 6.2.5. Unidad de Tesorería
  - 6.2.6. Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación

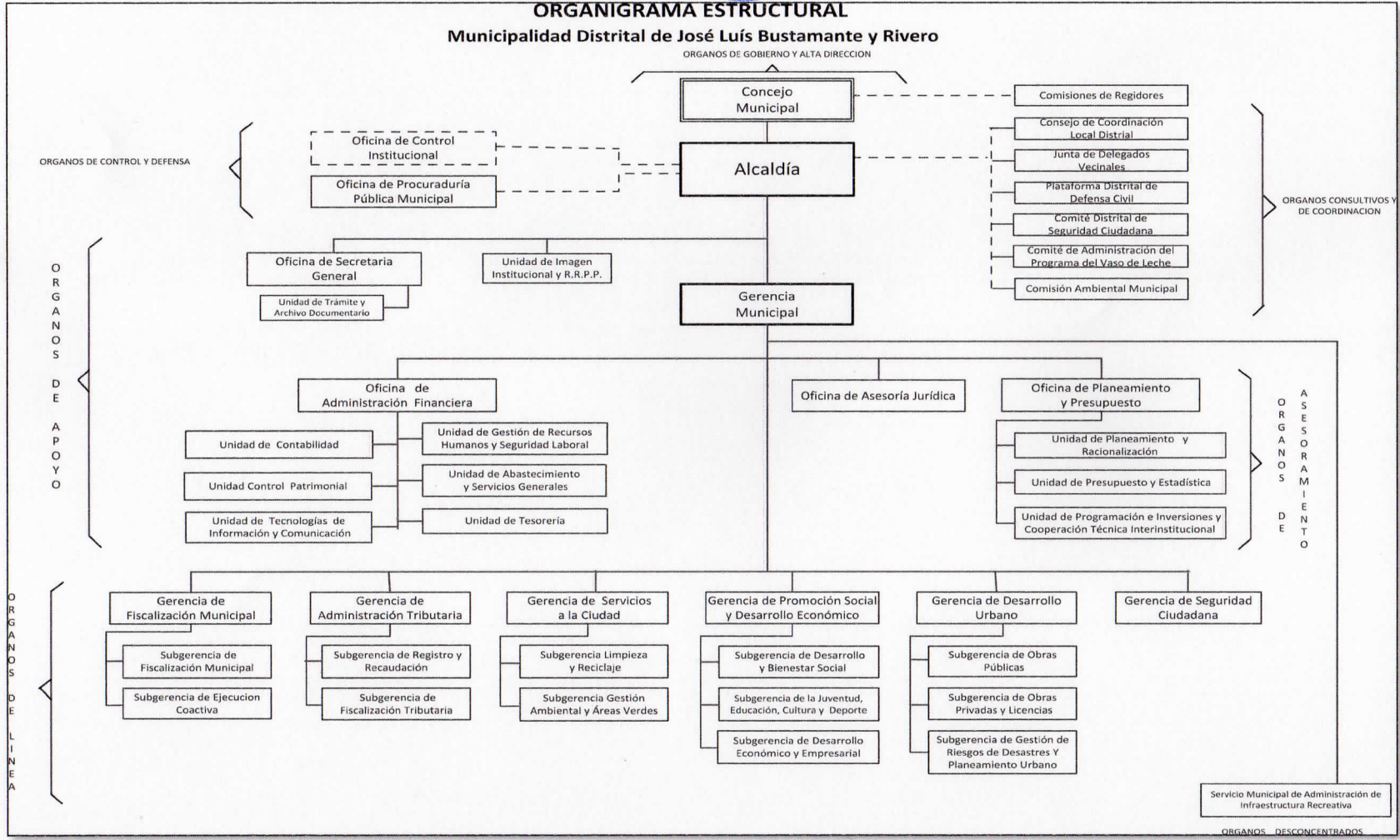
## 7. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 7.1. Gerencia de Fiscalización Municipal
  - 7.1.1. Subgerencia de Fiscalización Municipal
  - 7.1.2. Subgerencia de Ejecución Coactiva
- 7.2. Gerencia de Administración Tributaria.
  - 7.2.1. Subgerencia de Registro y Recaudación.
  - 7.2.2. Subgerencia de Fiscalización Tributaria
- 7.3. Gerencia de Servicios a la Ciudad
  - 7.3.1. Subgerencia de Limpieza Pública y Reciclaje
  - 7.3.2. Subgerencia de Gestión Ambiental y Áreas Verdes
- 7.4. Gerencia de Promoción Social y Desarrollo Económico
  - 7.4.1. Subgerencia de Bienestar Social, OMAPED, CIAM y DEMUNA
  - 7.4.2. Subgerencia de Juventud, Educación, Cultura y Deporte
  - 7.4.3. Subgerencia de Desarrollo Económico y Empresarial
- 7.5. Gerencia de Desarrollo Urbano
  - 7.4.1 Subgerencia de Obras Públicas
  - 7.4.2 Subgerencia de Obras Privadas y Licencias
  - 7.4.3 Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres y Planeamiento Urbano
- 7.6. Gerencia de Seguridad Ciudadana



9

### 1.3.2 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



#### 1.4 DATOS DE LA POBLACION DE LA ENTIDAD:

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

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

D. Leg. 276	D. Leg. 728	D. Leg. 1057	Total de Servidores
146	299	70	515

#### 1.5 BASE LEGAL:

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

## 2. EVALUACION

### 2.1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Se identificó, analizo e interpreto los déficits, ausencias o situaciones a resolver existentes en las diferentes gerencias, subgerencias, oficinas y unidades de la municipalidad. Es decir, se diagnosticaron los requerimientos o debilidades susceptibles de ser solucionados por la capacitación teniendo en consideración además de información de los planes: PEI, PDC; reuniones específicas considerando las dificultades que pudieran limitar el rendimiento laboral.



## 3. CAPACITACIÓN

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



- a. Capacitación para lograr objetivos estratégicos:

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

- b. Capacitación para cerrar brechas de competencias:

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

- c. Capacitación para desarrollar las competencias transversales:

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

- d. Capacitación para cumplir las leyes:

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



### 3.1 OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

#### OBJETIVOS GENERALES:

- Mejorar el desempeño de los servidores civiles mediante el cierre de brechas, el desarrollo de competencias o conocimientos alineados al perfil del puesto del servidor y a los objetivos estratégicos de la municipalidad.
- Implementar un proceso de capacitación integral y flexible que permita atender y superar las diferentes necesidades institucionales y personales a fin de brindar un mejor servicio personalizado y de este modo contribuir al desarrollo del talento Humano.
- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajo en equipo.

#### OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Incrementar la productividad orientada a elevar el rendimiento en el desempeño laboral y generar la mejora en la calidad de los servicios brindados por la municipalidad.
- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.
- Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos.
- Fortalecer y actualizar los conocimientos del personal a fin de potenciar internamente la institución.
- Mejorar la cultura organizacional, y alcanzar estrategias para el fortalecimiento institucional a través del trabajo en equipo.
- Proponer mejoras desde los niveles de articulación entre lo político y lo técnico; diseño de políticas e implementación de estrategias para el cambio de una gestión por funciones a una gestión con enfoque para resultados.
- Establecimiento de criterios para la priorización de actividades, administración del tiempo, y la formación de círculos de mejoramiento continuo en el interno municipal.

### 3.2 PROGRAMACION DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Una vez elaborado el diagnóstico de necesidades de Capacitación, el cual consolida sistemáticamente la demanda de capacitación de diversos temas, y contando con el



marco presupuestal para llevar a cabo las capacitaciones enmarcadas en función a los objetivos institucionales y metas a lograr, y teniendo en consideración las tendencias de la economía, las estacionalidades y los efectos coyunturales que puedan estimarse, así como los derivados de los cambios previstos por la normatividad que los regulan se ha procedido a seleccionar los temas requeridos por las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero (ver anexo 1) y elaborar su programación para el ejercicio presupuestal 2019 (ver Anexo 2).



### 3.3 EJECUCION DEL PLAN

Los Programas y Actividades de Capacitación se ejecutan siguiendo las pautas del Plan Anual de Capacitación aprobado.

Los programas y actividades de capacitación indicarán a los participantes, el objetivo específico, los resultados esperados; y los objetivos de aprendizaje.

La programación del Plan de capacitación tiene como inicio el mes de abril y finaliza en el mes de diciembre del 2019 se efectuará la evaluación del impacto de las capacitaciones realizadas, formando parte de los insumos de apoyo para diagnosticar las necesidades de capacitación para el siguiente ejercicio presupuestal.

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


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

### 3.4 MECANISMOS DE EVALUACIÓN

Se medirán los resultados de las Acciones de Capacitación ejecutadas.

La evaluación de la capacitación tiene cuatro niveles:



- 
- a. **Reacción**, mide la satisfacción de los participantes. Se desarrollará mediante una encuesta de satisfacción, se completa por los beneficiarios de capacitación para calificar el grado de satisfacción de la Acción de Capacitación. Dicha calificación considera los siguientes aspectos: objetivos, materiales, recursos audiovisuales, metodología, instructor, ambiente, logística, entre otros, según corresponda. Esta evaluación se realiza inmediatamente culminada la Acción de Capacitación.
- b. **Aprendizaje**, mide los conocimientos adquiridos de acuerdo a los objetivos de aprendizaje. Se desarrollará mediante herramientas de Medición de Aprendizaje la cual es propuesta por el proveedor de capacitación, cuyo resultado permite evidenciar los conocimientos y habilidades desarrolladas por los beneficiarios de capacitación.
- c. **Aplicación**, mide el grado en el cual las competencias o conocimientos adquiridos se trasladan al desempeño de los servidores; se detallarán las actividades que el beneficiario de capacitación se compromete a desarrollar culminada la capacitación, en un plazo no mayor a 6 meses. Dicho documento es elaborado por el beneficiario de capacitación y validado por el Jefe inmediato, quien es el responsable de hacer el seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas.
- d. **Impacto**, mide los efectos de mediano plazo que se atribuyen directamente a la Acción de Capacitación, a través de los indicadores de gestión de la entidad. Se busca identificar los efectos de mediano plazo que se atribuyen directamente a la Acción de Capacitación, a través de los indicadores de gestión que evidencien los efectos generados por la Acción de Capacitación. La Medición de impacto se aplica de manera facultativa en las entidades.

No todas las Acciones de Capacitación se miden en los cuatro niveles, el nivel de evaluación depende de la naturaleza y objetivo de capacitación.

Por último, los resultados de la evaluación generan información para la mejora continua de la gestión de la capacitación.

#### 4. FINANCIAMIENTO:

La Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero destina el monto de financiamiento de S/. 98 600,00 para las actividades de capacitación para el ejercicio 2019.

## 5. ANEXOS:

**Anexo 1:** Cuadro consolidado de Diagnostico de Necesidades de Capacitación

**Anexo 2:** Cronograma del Plan de desarrollo de las Personas Anualizado, para el año 2019 de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero

**Anexo 3:** Matriz del Plan de desarrollo de las Personas Anualizado para el año 2019 de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

**Anexo 4:** Matriz de Ejecución PDP - 2018



Anexo N° 01

Cuadro consolidado de Diagnostico de Necesidades de Capacitación

N°	TEMARIO	Alcaldía	Gerencia Municipal	Órgano de Control Institucional	Procuraduría Pública Municipal	Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Secretaría General	Oficina de Administración Financiera	Gerencia de Fiscalización Municipal	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerencia de Promoción Social y Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Seguridad Ciudadana	TOTAL
1	Fiscalización Tributaria										5					5
2	Aplicación de las medidas coercitivas									2						2
3	Modalidades de notificación									1						1
4	Ley de Acceso a la Información Pública							3	1							4
5	Procesos / Sistemas Administrativos					3		5					1	3		12
6	Procedimientos para proceder a la eliminación de documentación de archivo							1	1							2
7	Gestión Pública		1						10	4			2	1		17
8	Control Interno								1							1
9	Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador				3			3		5						11
10	Anticorrupción y ética ISO 37001									15						15
11	Motivación y relaciones humanas									10						10
12	Defensa personal y disuasión de masas									10						10
13	Primeros Auxilios									10					52	62
14	Control de bienes municipales (SBN)								1							1
15	Elaboración de Planes de Desarrollo Urbano													1		1
16	Sistemas de Información Geográfica													3		3
17	Inspección de Seguridad de edificaciones													1		1
18	Secretariado y/o Asistencia de Gerencia													2		2
19	Mejora de la cultura y clima organizacional								8							8
20	Desarrollo de competencias personales								3							3
21	Legislación Laboral Individual y colectiva								6							6
22	Gestión de planillas								3							3
23	Ley del Servicio Civil								8							8
24	Sistema Nacional de Archivos						2	3			2					7

N°	TEMARIO	Alcaldía	Gerencia Municipal	Órgano de Control Institucional	Procuraduría Pública Municipal	Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Secretaría General	Oficina de Administración Financiera	Gerencia de Fiscalización Municipal	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerencia de Promoción Social y Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Seguridad Ciudadana	TOTAL
25	Elaboración, ejecución y evaluación de planes municipales.		1													1
26	Sistema Nacional Multianual y gestión de Inversión. INVIERTE PERU													1		1
27	Políticas del Personal				3											3
28	Gerencia y Dirección				3											3
29	Responsabilidad Administrativa en la operación de los sistemas				3											3
30	Planes de Seguridad Ciudadana				3											3
31	Fortalecimiento de capacidades para el desenvolvimiento de habilidades													3		3
32	Fiscalización del impuesto predial										10					10
33	Jurisprudencia del Tribunal Fiscal en Tributación Municipal										2					2
34	Determinación y gestión de cobros de arbitrios										25					25
35	Servicio de Administración Tributaria (SAT)										2					2
36	Implementación de Nuevo Sistema de Recaudación										2					2
37	Ofimática												12			12
38	Evaluación de Proyectos Sociales												2			2
39	Gerencia Social y de Recursos Humanos												1			1
40	Contrataciones del Estado								13							13
41	Administración de Almacenes								1							1
42	Administración SIAF SIGA								1							1
43	Seguridad y Custodia de Locales								7							7
44	Redes escalables								1							1
45	Conectando redes								1							1
46	Fundamentos de programación de aplicaciones								1							1
47	Modelamiento e implementación - base de datos SQL Server								1							1





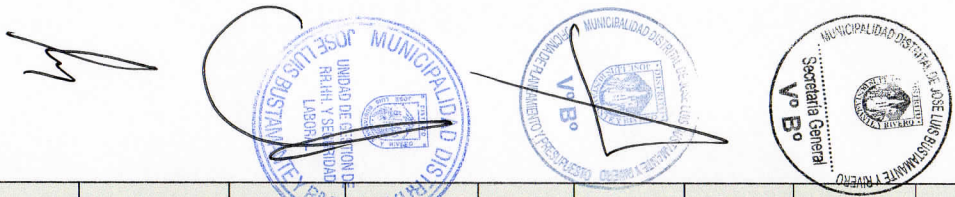
*[Handwritten signature]*

Nº	TEMARIO	UND.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES													
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
34	Determinación y gestión de cobros de arbitrios	Evento														
35	Servicio de Administración Tributaria (SAT)	Evento														
36	Implementación de Nuevo Sistema de Recaudación	Evento														
37	Ofimática	Evento														
38	Evaluación de Proyectos Sociales	Evento														
39	Gerencia Social y de Recursos Humanos	Evento														
40	Contrataciones del Estado	Evento														
41	Administración de Almacenes	Evento														
42	Administración SIAF SIGA	Evento														
43	Seguridad y Custodia de Locales	Evento														
44	Redes escalables	Evento														
45	Conectando redes	Evento														
46	Fundamentos de programación de aplicaciones	Evento														
47	Modelamiento e implementación - base de datos SQL Server	Evento														

Anexo N° 03

**Matriz del Plan de desarrollo de las Personas Anualizado para el año 2019  
De la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero**

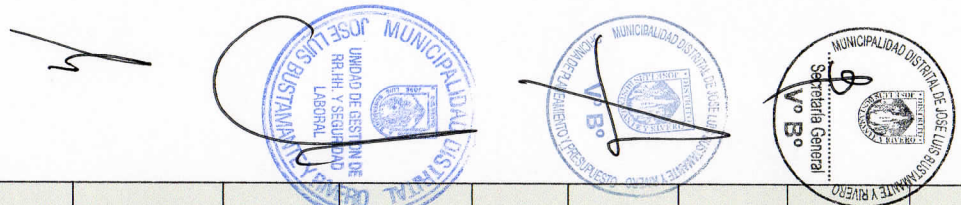
N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
													COSTO DIRECTOS	COSTO INDIRECTOS
1	Gerencia de Administración Tributaria	Fiscalizadores	Varios	5	F1	Fiscalización Tributaria	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 2,000.00	
2	Gerencia de Fiscalización Municipal	Ejecutores, auxiliares	Varios	2	F1	Aplicación de las medidas coercitivas	Formación Laboral	Seminario	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 500.00	
3	Gerencia de Fiscalización Municipal	Técnico	Manuel Jesús Cervantes Atención	1	F1	Modalidades de notificación	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 400.00	
4	Oficina de Administración Financiera/ Secretaria General	Jefes, Asistentes, Técnicos	Varios	4	G3	Ley de Acceso a la Información Pública	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 2,500.00	
5	Oficina de Asesoría Jurídica, Secretaria General, Gerencia de Desarrollo Urbano, Gerencia de Promoción Social y Desarrollo Económico	Jefes, Asistentes, Técnicos	Varios	8	B4	Procesos / Sistemas Administrativos	Formación Laboral	Diplomado	B	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 5,000.00	



22

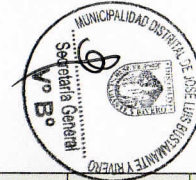
N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
													COSTO DIRECTOS	COSTO INDIRECTOS
6	Secretaria General, Oficina de Administración Financiera	Asistentes, Técnicos	Varios	2	G2	Procedimientos para proceder a la eliminación de documentación de archivo	Formación Laboral	Seminario	C1	Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. 500.00	
7	Gerencia Municipal, Oficina de Administración Financiera Gerencia de Fiscalización Municipal, Gerencia de Desarrollo Urbano, Gerencia de Promoción Social y Desarrollo Económico	Jefes, Secretarías, Asistentes,	Varios	7	B2	Gestión Pública	Formación Laboral	Diplomado	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 2,400.00	
8	Oficina de Administración Financiera	Técnico contabilidad	Jerónimo Emiliano Apaza	1	B5	Control Interno	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 500.00	
9	Secretaria General, Gerencia de Fiscalización Municipal	Fiscalizadores, Policías Municipales, Administrativos, Procuraduría Pública Municipal	Varios	11	F1	Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 500.00	
10	Gerencia de Fiscalización Municipal	Fiscalizadores, Policías Municipales, Administrativos	Varios	15	J4	Anticorrupción y ética ISO 37001	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 4,500.00	





23

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
													COSTO DIRECTOS	COSTO INDIRECTOS
11	Gerencia de Fiscalización Municipal	Policías Municipales	Varios	10	J5	Motivación y relaciones humanas	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 6,000.00	
12	Gerencia de Fiscalización Municipal	Policías Municipales	Varios	10	S/C	Defensa personal y disuasión de masas	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 2,000.00	
13	Gerencia de Fiscalización Municipal	Policías Municipales	Varios	10	J5	Primeros Auxilios	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 5,000.00	
14	Órgano de Control Institucional	Jefe	Carlos Enrique José Alfredo Núñez Quiroz	1	E7	Control de bienes municipales (SBN)	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 800.00	
15	Gerencia de Desarrollo Urbano	Subgerente	Ricardo Manuel Yáñez Delgado	1	B1	Elaboración de Planes de Desarrollo Urbano	Formación Laboral	Seminario	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 800.00	
16	Gerencia de Desarrollo Urbano	Asistentes, Oficinistas	Varios	3	B1	Sistemas de Información Geográfica	Formación Laboral	Seminario	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 800.00	
17	Gerencia de Desarrollo Urbano	Técnico	Sara Larico Chambi	1	D3	Inspección de Seguridad de edificaciones	Formación Laboral	Seminario	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
18	Gerencia de Desarrollo Urbano	Secretaria	Rosa Medina Vigil	2	G3	Secretariado	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
19	Oficina de Administración Financiera	Jefes, Asistentes, Técnicos	Varios	8	B2	Mejora de la cultura y clima organizacional	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
20	Oficina de Administración Financiera	Jefes, Asistentes, Técnicos	Varios	3	B2	Desarrollo de competencias personales	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 400.00	
21	Oficina de Administración Financiera	Jefes, Asistentes, Abogados	Varios	6	C1	Legislación Laboral Individual y colectiva	Formación Laboral	Seminario	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 3,200.00	



24

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
													COSTO DIRECTOS	COSTO INDIRECTOS
22	Oficina de Administración Financiera	Jefes, Técnicos y Asistente	Varios	3	B2	Gestión de planillas	Formación Laboral	Seminario	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 600.00	
23	Oficina de Administración Financiera	Jefes, Asistentes, Técnicos y Abogados	Varios	8	I1	Ley del Servicio Civil	Formación Laboral	Seminario	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 30,000.00	
24	Oficina de Administración Financiera, Secretaría General, Gerencia de Administración Tributaria	Asistentes	Varios	1	G2	Sistema Nacional de Archivos	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
28	Gerencia Municipal	Especialista Administrativo	Florencia Pacheco Ponce	1	I3	Elaboración, ejecución y evaluación de planes municipales.	Formación Laboral	Diplomado	D	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
29	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente	Gustavo Gómez Granda	1	A2	Invierte Perú	Formación Laboral	Diplomado	B	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 1,500.00	
30	Procuraduría Pública Municipal	Jefe, Administrativo y Abogado	Varios	3	D	Políticas del Personal	Formación Laboral	Curso	A	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
31	Procuraduría Pública Municipal	Jefe, Administrativo y Abogado	Varios	3	D	Gerencia y Dirección	Formación Laboral	Curso	A	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 300.00	
32	Procuraduría Pública Municipal	Jefe, Administrativo y Abogado	Varios	3	C1	Responsabilidad Administrativa en la operación de los sistemas	Formación Laboral	Curso	A	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 300.00	



25

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
													COSTO DIRECTOS	COSTO INDIRECTOS
33	Procuraduría Pública Municipal	Jefe, Administrativo y Abogado	Varios	3	B1	Planes de Seguridad Ciudadana	Formación Laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 1,000.00	
34	Gerencia de Desarrollo Urbano	Auxiliar, Asistente y Subgerente	Varios	3	S/C	Fortalecimiento de capacidades para el desenvolvimiento de habilidades	Formación Laboral	Curso/taller	A	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
35	Gerencia de Administración Tributaria	Fiscalizadores	Varios	10	F2	Fiscalización del impuesto predial	Formación Laboral	Taller	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 500.00	
36	Gerencia de Administración Tributaria	Administrativos	Varios	2	F2	Jurisprudencia del Tribunal Fiscal en Tributación Municipal	Formación Laboral	Taller	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 1,200.00	
37	Gerencia de Administración Tributaria	Técnicos, Administrativos y Auxiliares	Varios	25	F2	Determinación y gestión de cobros de arbitrios	Formación Laboral	Taller	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 500.00	
38	Gerencia de Administración Tributaria	Jefes	Varios	2	F2	Servicio de Administración Tributaria (SAT)	Formación Laboral	Taller	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 1,200.00	
39	Gerencia de Administración Tributaria	Jefes	Varios	2	F2	Implementación de Nuevo Sistema de Recaudación	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 1,200.00	
40	Gerencia de Promoción Social y Desarrollo Económico	Jefes, Administrativos	Varios	12	S/C	Ofimática	Formación Laboral	Curso	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 200.00	
41	Gerencia de Promoción Social y Desarrollo Económico	Jefes	Varios	2	D2	Evaluación de Proyectos Sociales	Formación Laboral	Diplomado	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 2,000.00	



26

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
													COSTO DIRECTOS	COSTO INDIRECTOS
42	Gerencia de Promoción Social y Desarrollo Económico	Jefes	Varios	1	D2	Gerencia Social y de Recursos Humanos	Formación Laboral	Diplomado	C1	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 2,000.00	
43	Oficina de Administración	Jefe	Varios	13	A3	Contrataciones del Estado	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 5,000.00	
44	Oficina de Administración	Administrativo	Emiliano Salazar Hinojosa	1	B7	Administración de Almacenes	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 700.00	
45	Oficina de Administración	Administrativo	Gualberto Postigo Peralta	1	A4	Administración SIAF SIGA	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 500.00	
46	Oficina de Administración	Auxiliares	Varios	7	S/C	Seguridad y Custodia de Locales	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 1,500.00	
47	Oficina de Administración	Jefe	Juan Andrés Amado Cerpa	1	B6	Redes escalables	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 900.00	
48	Oficina de Administración	Jefe	Juan Andrés Amado Cerpa	1	B6	Conectando redes	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 900.00	
49	Oficina de Administración	Analista	Alejandro Quispe Huamani	1	B6	Fundamentos de programación de aplicaciones	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 2,500.00	
50	Oficina de Administración	Analista	Alejandro Quispe Huamani	1	B6	Modelamiento e implementación – base de datos SQL Server	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 2,800.00	
<b>TOTAL DE PRESUPUESTO PARA EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2019</b>													<b>S/. 98,600.00</b>	



*Archivo*



**RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 178-2017-MDJLBYR**

J. L. Bustamante y Rivero 2017, marzo 28.

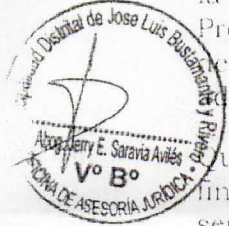
El Alcalde de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

**VISTA:**

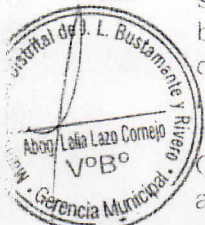
La documentación puesta a conocimiento: (i) Oficio N° 001-2017-J.E-CPC-MDJLBYR, (ii) Informe N° 383-2017-UGRHYSL-OAF/MDJLBYR y (iii) Memorando N° 203-2017-GM/MDJLBYR, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía económica, administrativa y política tal y como se establece en el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, en el que se determina la facultad de las mismas para ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.



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

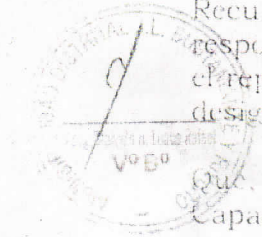


Que, por su parte, el Artículo 9° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación.



Que, conforme lo establece la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada con Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141 -2016-SERVIR-PE se deberá de conformar un Comité de Planificación.

Que, conforme lo establece el numeral 6.4.1.1. de la mencionada Directiva el Comité de Planificación esta conformado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles.

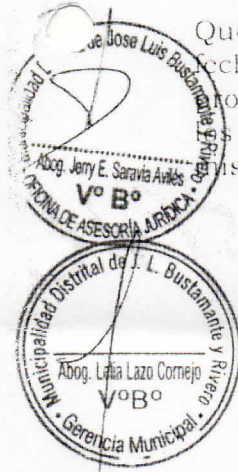


Que, las funciones que deberá cumplir el Comité de Planificación para la Capacitación son las siguientes:



- a) Asegurar que el Plan de Desarrollo de las Personas contenga acciones de capacitación pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1.3. de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de Capacitación en las entidades públicas", que contribuyan a la mejora del desempeño y logro de objetivos estratégicos de la entidad.
- b) 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.
- c) Evaluar y determinar las modificaciones al Plan de Desarrollo de las Personas, cuando corresponda, de acuerdo con lo previsto en el numeral 6.4.2.6 de la Directiva Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 006-2017-MDJLBYR de fecha 14 de marzo del 2017 se designa al Comité electoral para llevar a cabo el proceso electoral para la elección del titular y suplente de los representantes de los servidores públicos ante el Comité de Planificación para la Capacitación, el mismo que lo integran los siguiente servidores:



- **Presidente: Srta. Wendi Yesenia Ramos Bravo**  
Persona designada por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad Laboral.
- **Secretario: Sr. Luis Daniel Quintazi Quenaya**  
Persona designada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- **Vocal: Sr. Paul Yvan Tejada Romero**  
Persona designada por la Oficina de Asesoría Jurídica.

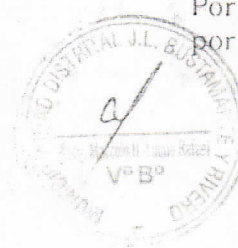
Que, mediante Oficio 001-2017-JE-CPC-MDJLBYR de fecha 21 de marzo del 2017 el Comité Electoral comunica que el día 20 de marzo del 2017 se llevo a cabo el proceso electoral para la elección del titular y suplente de los representantes de los servidores públicos ante el Comité de Planificación para la Capacitación, obteniendo como resultados los siguientes:



- **Sr. José Arturo Arias Valdivia**  
Titular Representante de los Servidores Públicos
- **Sr. Alberto Ccorimanya Pequeña**  
Suplente Representante de los Servidores Públicos

Que, mediante Memorando N° 203-2017-GM/MDJLBYR, emitido por Gerencia Municipal se designa al Jefe de la Oficina de Secretaria General, como representante de la Alta Dirección para la conformación del Comité de Planificación para la Capacitación.

Por estas consideraciones y en uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
JOSÉ LUIS  
**BUSTAMANTE  
Y RIVERO**  
Creado por Ley N° 26455  
AREQUIPA - PERÚ

**SE RESUELVE:**

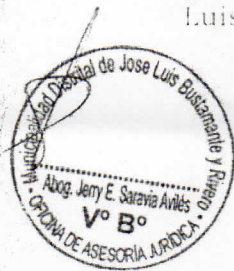
**ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMAR,** el Comité de Planificación para la Capacitación de los Trabajadores de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, siendo:

- JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y SEGURIDAD LABORAL  
**PRESIDENTE**
- JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
**MIEMBRO**
- JEFE DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL  
**REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCION**
- SR. JOSÉ ARTURO ARIAS VALDIVIA  
**TITULAR REPRESENTANTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**
- SR. ALBERTO CCOMIMANYA PEQUENA  
**SUPLENTE REPRESENTANTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**



**ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR,** a la Presidenta del Comité de Planificación para la Capacitación de los Trabajadores de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, el cumplimiento de la presente Resolución.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

*Ing. Ronald Ibáñez Barreda*  
ALCALDE



c.c. Alcaldía  
Gerente Municipal  
Oficina de Asesoría Jurídica  
Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
Todas las Gerencias  
Interesados  
RPIB/lof.





**ACTA DE VALIDACIÓN**  
**PLAN DESARROLLO DE PERSONAS - 2019**

Que, con fecha 29 de Marzo del año 2019, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, 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.

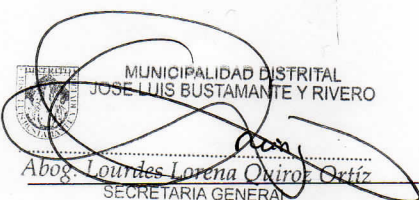
En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP-2019.

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
J. L. BUSTAMANTE Y RIVERO  
Lic. Robert W. Saldivar Andia  
Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad Laboral

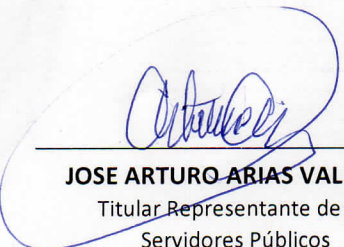
Responsable de la Unidad de Gestión de  
Recursos Humanos y Seguridad Laboral

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
J. L. BUSTAMANTE Y RIVERO  
Manuel N. Huamán  
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Responsable de la Oficina de  
Planeamiento y Presupuesto

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO  
Abog. Lourdes Lorena Quiroz Ortiz  
SECRETARIA GENERAL

Representante de la Alta Dirección

  
JOSE ARTURO ARIAS VALDIVIA  
Titular Representante de los  
Servidores Públicos



José Luis  
BUSTAMANTE  
Y RIVERO

**REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y SEGURIDAD LABORAL**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**

**Lic. Robert Wilson Saldivar Andía**

Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y Seguridad Laboral

Teléfono Móvil: 999001568

Teléfono Fijo: 054-430700

Correo Electrónico: [saldivarwilson2005@hotmail.com](mailto:saldivarwilson2005@hotmail.com)

**Lic. Robert Wilson Saldivar Andía**  
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y  
Seguridad Laboral

Arequipa, marzo de 2019