Resolución de Alcaldía N° 200-2020-MPC.

Cajabamba, junio 01 de 2020

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

VISTO:

El Expediente N° 006597-2020, que contiene la documentación sobre el Plan de Desarrollo de Personal PDP 2020 de la Municipalidad Provincial de Cajabamba, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Cajabamba, es un Órgano de Gobierno promotor del desarrollo local, con personería de derecho público y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme a la Constitución Política del Perú y a la Ley Orgánica de Municipalidades, ejerce actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, establece que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a la Autoridad Nacional del Servicio Civil de su Plan de Desarrollo de las Personas del Estado (PDP), que contiene los objetivos generales de desarrollo de las personas, vinculados con los instrumentos de gestión con que cuenta la entidad, y describe las estrategias de su implementación, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectivos;

Que, la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", establece los lineamientos generales para que cada entidad elabore el instrumento de gestión en mención, encargando su elaboración al Comité encargado de la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personal al Servicio del Estado;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 191-2020-MPC, de fecha 18 de mayo del 2020, conformar el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo del Personal - PDP., de la Municipalidad Provincial de Cajabamba;

Que, mediante Expediente N° 006597-2020, se hace llegar toda la documentación sobre Plan de Desarrollo del Persona - PDP de la Municipalidad Provincial de Cajabamba, para su aprobación mediante el presente acto resolutivo;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el Art. 20°, inciso 6) y 17) de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

"Año de la Universalización de la Salud"

CAJABAMBA
¡Tierra de cultura y progreso!

Resolución de Alcaldía Nº 200-2020-MPC.

Cajabamba, junio 01 de 2020

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR EL PLAN DE DESARROLLO DEL PERSONAL – PDP DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR, al Gerente Municipal, Gerente de Administración y Finanzas y a la Subgerencia de Recursos Humanos, la ejecución y evaluación del Plan aprobado; así como, el seguimiento del cumplimiento de remisión a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO, todo acto administrativo que se oponga a la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO. - HACER de conocimiento a las unidades orgánicas involucradas de la Entidad para los fines correspondientes.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

Municipalidad Provincial Cajabamba
Mg. Víctor José Morales Soto
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:
1. *G. Municipal*
2. *G. Administración y Finanzas*
3. *G. Asesoría Jurídica*
4. *Sg. Recursos Humanos*
5. *OCI*
6. *SERVIR*
7. *Portal*

EXP. Nº 006597-2020

C.c.:
- *Arch. Alcaldía*
- *Arch. Sec. Gral.*

Jr. Alfonso Ugarte Nº 620
Teléfono (076) 551258 - Cel. 976550129
WWW.Municajabamba.gob.pe

Resolución de Alcaldía N° 191-2020-MPC.

Cajabamba, mayo 18 de 2020.

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

VISTO:

El Informe N° 140-2020-MPC/SGRRHH, de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, en la cual solicita la conformación de comité encargado de elaborar el Plan de Desarrollo de Personas PDP-de la Municipalidad Provincial de Cajabamba, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo normado por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607, las Municipalidades Provinciales y Distritales son Órganos de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, norma constitucional que guarda armonía con el articulo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, el artículo 12 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que corresponde a SERVIR planificar, priorizar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, mediante Resolución de Precedencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVOR/PE, de fecha 08 de agosto de 2016, se formalizo la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades Públicas" (en adelante directiva, la Directiva);

Que, el numeral 5.2.5 de la citada Directiva establece que la "Oficina de Recursos Humanos – ORH es el Órgano, unidad orgánica o la que haga sus veces, que se encarga de ejecutar e implementar las normas o lineamientos dictados por SERVIR. Conduce la planificación, ejecución y evaluación de la capacitación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 12 del Reglamento General de la Ley. Asimismo, emite lineamientos internos sobre el proceso de capacitación en concordancia con lo establecido por SERVIR;

Que, el artículo 5 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, establece que corresponde la aprobación del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado –PDP al titular de la Entidad;

Que, mediante el primer documento de vistos, Informe N° 140-2020-MPC/SGRRHH de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, solicita conformación de comité encargado para la elaboración de Plan de Desarrollo de Personas (PDP) –MPC, en cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades Públicas" aprobada por Resolución de Precedencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE;

Que, el Artículo 43° faculta a la autoridad municipal a expedir resoluciones para resolver temas de índole administrativo. De igual forma el Art. 20° y Art. 9° inciso 35 establecen las atribuciones del Alcalde y del Concejo dentro del marco de la Ley;

Con las facultades conferidas por la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y la Constitución Política del Estado;

CAJABAMBA
¡Tierra de cultura y progreso!

Resolución de Alcaldía Nº 191-2020-MPC.

Cajabamba, mayo 18 de 2020.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - CONFORMAR el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP., de la Municipalidad Provincial de Cajabamba, por las consideraciones expuestas en la presente resolución, quedando integrado de la siguiente manera:

Presidente	Gerente Municipal
Secretario	Subgerente de Recursos Humanos.
Integrantes	Gerente de Planificación y Presupuesto.
	Gerente de Administración y Finanzas.
Representante de los Trabajadores:	
Titular	Secretario Técnico
Suplente	Secretario de Organización

ARTÍCULO SEGUNDO. – Hacer de conocimiento a la Comisión designada y demás unidades orgánicas involucradas para los fines correspondientes.

ARTÍCULO TERCERO. – DÉJESE SIN EFECTO todo acto administrativo que se oponga a la presente.

ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR a la Secretaría General la notificación del presente acto resolutivo, así como la publicación a través del portal de transparencia institucional, según los procedimientos establecidos.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

Municipalidad Provincial Cajabamba
Mg. Víctor José Morales Soto
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:
1. *G. Asesoría Jurídica*
2. *G. Municipal*
3. *G. Administración y Finanzas*
4. *SG. Recursos Humanos*
5. *Comité (06)*
6. *OCI.*
7. *Portal*

Exp. Nº 002040-2020

C.c.:
- *Arch. Alcaldía*
- *Arch. Sec. Gral.*

ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS (PDP) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA PARA EL PERIODO 2020

En la Ciudad de Cajabamba, siendo las 09:00 horas del día 29 de mayo de 2020, se reunieron en la oficina de la Gerencia Municipal, los miembros del Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) -MPC; conformado según Resolución de Alcaldía N° 191-2020-MPC, y constatando el quorum reglamentario el presidente, Lic. En Adm. Jordan Anatoli Urtecho Calderón declaro abierta la sesión; planteando la única agenda: - Instalación del comité.

Después de una resumida explicación, se acordó instalar el comité de elaboración del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) – Municipalidad Provincial de Cajabamba, la misma que quedo instalado de la forma siguiente:

Presidente: Lic. En Adm. Jordan Anatoli Urtecho Calderón – Gerente Municipal

Secretario: Lic. En Adm. Janina Ahli Bazán Quispe – Sub Gerente de Recursos Humanos

Integrantes:

C.P.C. Walter Chávez Marquina – Gerente de Planificación y Presupuesto

C.P.C.C. Whitman Maxini Olortegui Espinoza – Gerente de Administración y Finanzas

Representantes de los trabajadores:

Sr. Juan Cortés García – Secretario General del Sindicato de trabajadores MPC.

Sr. Gover Alexander Rodríguez Hilario – Secretario de Organizaciones del SUT-MPC.

No habiendo más que tratar se levantó la sesión, siendo las 10:30 horas del día 29 de mayo de 2020 firmando al pie en señal de conformidad.

Lic. Adm. Jordan Anatoli Urtecho Calderón
Gerente Municipal

Lic. Adm. Janina Ahli Bazán Quispe
Sub Gerente de Recursos Humanos

C.P.C. Walter Chávez Marquina
Gerente de Planificación y Presupuesto

C.P.C.C. Whitman Maxini Olortegui Espinoza
Gerente de Administración y Finanzas

Juan Cortés García
Secretario General del SUT-MPC

Gover Alexander Rodríguez Hilario
Secretario de Organizaciones del SUT- MPC.

ACTA DE APROBACIÓN DEL DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS (PDP) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA PARA EL PERIODO 2020

En la Ciudad de Cajabamba, siendo las 10:00 horas del día 30 de mayo del 2020, en la oficina de la Gerencia Municipal, se reunieron los integrantes del Comité encargado de elaborar el Plan de Desarrollo de Personas (PDP)-MPC, conformado por Resolución de Alcaldía N° 191-2020-MPC, con el objeto de revisar el documento final del Plan de Desarrollo de Personas anual de la Entidad para el periodo 2020 y proceder a su aprobación.

En este acto, el Presidente del Comité dio inicio a la reunión, pidiendo a la secretaria del comité que proceda a dar lectura y exponga el Proyecto de Plan de Desarrollo de Personas anual de la Entidad para el periodo 2020.

La Lic. Adm. Janina Ahli Bazán Quispe, secretaria del comité, procedió a exponer el proyecto, exponiendo los aspectos más resaltantes del mismo, así como los criterios empleados en su elaboración.

A continuación, el Presidente del Comité sometió a votación la aprobación de este Plan de Desarrollo de Personas anual para el periodo 2020, siendo aprobado por unanimidad.

En este acto se procedió a visar dos ejemplares del PDP Anual aprobado y se encargó a la Secretaria del Comité para que eleve un ejemplar a Secretaria General, para proceder a elaborar la Resolución Correspondiente.

Siendo las 12.30 horas del día 30 de mayo del 2020, se dio por concluida la reunión, procediendo a firmar los presentes en señal de conformidad.

Lic. Adm. Jordan Anatoli Urtecho Calderón
Gerente Municipal

Lic. Adm. Janina Ahli Bazán Quispe
Sub Gerente de Recursos Humanos

C.P.C. Walter Chávez Marquina
Gerente de Planificación y Presupuesto

C.P.C.C. Whitman Maxini Olortegui Espinoza
Gerente de Administración y Finanzas

Juan Cortés García
Secretario General del SUT-MPC

Gover Alexander Rodriguez Hilario
Secretario de Organizaciones del SUT- MPC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA

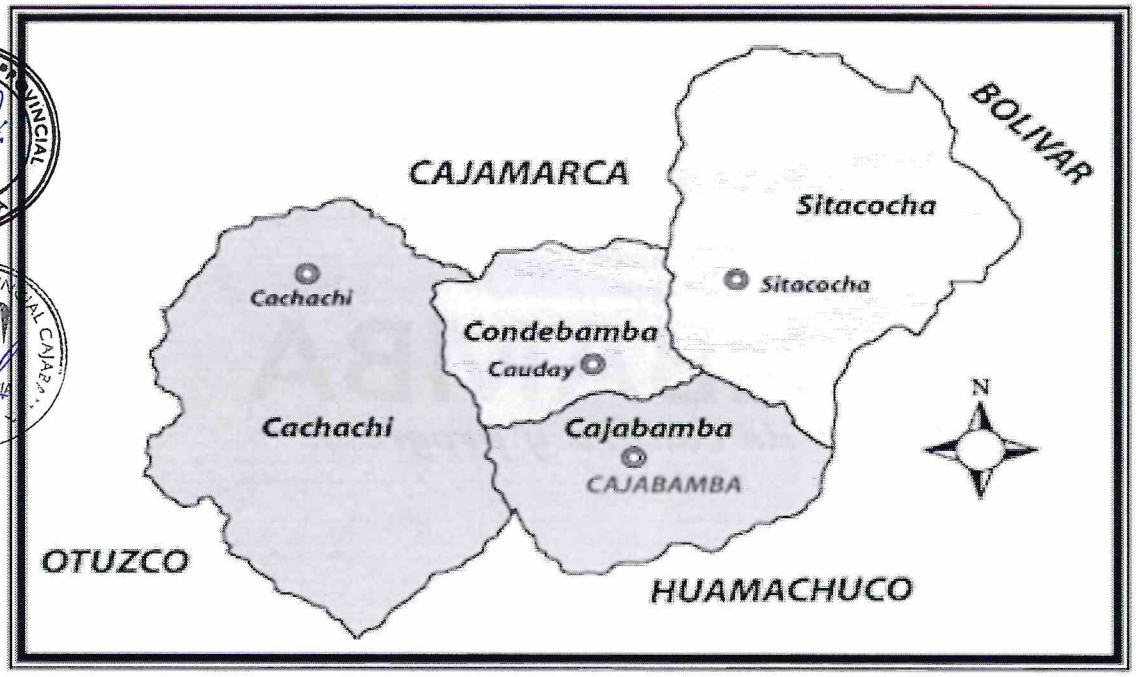
CAJABAMBA

¡Tierra de cultura y progreso!

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP ANUALIZADO 2020

CAJABAMBA
¡Tierra de cultura y progreso!

MARZO DEL 2020



GESTIÓN 2019 -2022

INDICE

PRESENTACION 5
COMITÉ DE PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL 10
PDP – 2020 10
INTRODUCCIÓN 11
VIGENCIA 12
I. ASPECTOS GENERALES 13
1.1. MARCO NORMATIVO 13
1.2. MARCO ESTRATEGICO 14
1.2.1. VISION DE DESARROLLO AL 2021. 14
1.2.2. MISIÓN INSTITUCIONAL: 14
1.2.3. VISIÓN INSTITUCIONAL AL 2021: 14
1.2.4. POLITICAS INSTITUCIONALES: 14
1.2.5. LÍNEAS ESTRATECAS: 14
1.2.6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES – OEI. 14
1.2.7. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES – AEI 16
1.3. VALORES INSTITUCIONALES: 17
1.4. ESTRUCTURA ORGÁNICA: 19
DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC) 21
A. RESULTADOS DEL DNC: 21
B. CONOCIMIENTOS Y/O HABILIDADES A DESARROLLAR: 22
2. PLAN DE CAPACITACIÓN 23
1. IDENTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA CAPACITACIÓN 23
1.1. Objetivos de la Capacitación: 23
1.2. Estrategias de Capacitación: 23
2. METAS E INDICADORES DE CAPACITACIÓN 24
2.1. Metas de Capacitación: 24
2.2. Indicadores anuales de Capacitación: 25
3. INPLEMENTACIÓN DE LA CAPACITACIÓN: 25
4. EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN: 26
5. FINANCIAMIENTO – PRESUPUESTO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN: 27
6. EVALUACIÓN Y SEGUIMEINTO DE LA CAPACITACIÓN 27
6.1. EVALUACIÓN: Busca medir el logro de los objetivos planteados para la capacitación. 27
6.2. SEGUIMIENTO: 27

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA

29

ANEXOS.....

MATRIZ DNC ..... **¡Error! Marcador no definido.**

MATRIZ PDP ..... **¡Error! Marcador no definido.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA
GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJA
SUB GERENCIA RECURSOS HUMANOS

PRESENTACION

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de la Municipalidad Provincial de Cajabamba (PDP-Anualizado 2020), ha sido elaborado en atención a las normas y documentos técnicos institucionales vigentes y de acuerdo a la Directiva desarrollada y aprobada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, la misma que sirve de guía para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado Peruano. El mismo que tiene como propósito determinar e implementar estrategias de desarrollo de capacidades, habilidades y competencias del recurso humano, más adecuadas y convenientes a las necesidades operativas de la Municipalidad Provincial de Cajabamba, permitiendo que la atención de los servicios propios de la Entidad Municipal se brinde con calidad, eficiencia y oportunidad, contribuyendo de esta forma a la mejora e incremento de la Gestión y productividad administrativa.

Tenemos la absoluta confianza que los criterios de planificación estratégica, contenidos en el presente Plan, contribuirán al logro de una capacitación y entrenamiento de nuestros recursos humanos existentes, lo que permitirá que nuestra Entidad Municipal Provincial, logre alcanzar y cumplir en forma efectiva con el importante propósito institucional, la de promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, contendidas en nuestra Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas de competencia municipal.

El plan de Desarrollo de Personas 2020 de la Municipalidad Provincial de Cajabamba ha sido elaborado en atención a los planes institucionales vigentes y de acuerdo a la Directiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, para la elaboración del PDP al servicio del estado peruano.

Este Plan tiene por finalidad implementar estrategias de desarrollo de capacidades, habilidades y competencias conductuales, más adecuados a

las necesidades operativas de la Municipalidad Provincial de Cajabamba y de los servicios que brinda en las materias de su competencia y de esta forma, contribuir a la mejora continua de la administración pública.

Tenemos la absoluta confianza que los criterios de planificación estratégica, contenidos en el presente documento, contribuirán a lo largo de una capacitación y entrenamiento de nuestros recursos humanos a nivel nacional, permitiendo a la Municipalidad Provincial de Cajabamba, cumplir efectivamente con el importante rol de planificar integralmente el desarrollo local y ordenamiento territorial.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA MUNICIPAL CAJABAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA SUB GERENCIA RECURSOS HUMANOS

Promover permanentemente la coordinación estratégica de los planes integrales de desarrollo; promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos que presentan objetivamente, externalidades o economías de escala del ámbito provincial, emitir normas técnicas generales, en materia de organización del aspecto físico y uso del suelo así como sobre protección y conservación del medio ambiente, entre otras importantes atribuciones contenidas en nuestra Ley Orgánica y demás mandatos legales vigentes.

La Municipalidad Provincial de Cajabamba tiene la obligación de brindar servicios de calidad a los administrados y ciudadanos, esta obligación va de la mano con la política de esta gestión, de ofrecer estos servicios en los mejores niveles, solamente comparados con los del sector privado. En este escenario, el personal de esta Entidad 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.

Para alcanzar este objetivo, se requiere contar con personal competente, especialmente motivado y debidamente capacitado, lo que será posible únicamente a través de la implementación de estrategias de capacitación articuladas entre las distintas unidades orgánicas y los instrumentos de

gestión aprobados, dando prioridad a los temas esenciales y comunes que no pueden faltar en la formación de los trabajadores que prestan servicio en la Municipalidad. Esto solo será posible realizando una capacitación enfocada en el desarrollo de competencias del personal, al respecto Cesar Coll resalta algunos aspectos que nos ayudan a esbozar de mejor manera el enfoque por competencias que se desea aplicar en esta Entidad. En primer lugar, la funcionalidad del conocimiento, es decir, el conocimiento se entiende como algo que posee utilidad y que será aplicado en la "realización exitosa de una actividad". En segundo lugar, la integración de distintos tipos de saberes como habilidades, conocimientos, valores, etc. de esta manera, actuar de manera eficaz requiere de la combinación de distintos tipos de elementos ("un conjunto de conocimientos, habilidades").

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJA... SUB GERENCIA RECURSOS HUMANOS

En tercer lugar, la importancia del contexto; en tal sentido, las competencias no pueden desligarse de los contextos de practica en los que se adquieren y aplican, es decir, de las "tareas y funciones", destacando como un aporte importante de los enfoques por competencias la prioridad otorgada al desarrollo de las denominadas capacidades meta cognitivas "que hacen posible un aprendizaje autónomo y auto dirigido", es decir, aquellas que permiten al individuo regular sus propios procesos de aprendizaje y ajustar sus conocimientos a las tareas y a características de la situación. 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 integra 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.

El presente Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado (PDP) de la Municipalidad Provincial de Cajabamba, constituye un Instrumento de gestión institucional que nos permitirá aplicar de manera planificada y eficaz, este desarrollo de competencias de nuestro personal para el cumplimiento de sus funciones. Nuestro PDP institucional se elabora de acuerdo a normatividad emitida por SERVIR en el marco del Decreto Legislativo 1025 que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento

para el Sector Público y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM. Asimismo, la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del SERVIR, Órgano responsable de gestionar la política de capacitación, precisa la obligatoriedad de elaborar el Plan de Desarrollo de la Personas-PDP, de acuerdo a la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento D.S N° 040-2014-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 154-2011-SERVIR-PE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA SUB GERENCIA RECURSOS HUMANOS

La Municipalidad Provincial de Cajabamba, mediante su Plan de Desarrollo de Personas-PDP se propone fortalecer el desarrollo de las capacidades de sus trabajadores, asegurando eficiencia, eficacia y el uso racional de los recursos públicos, a través de acciones de capacitación que actualicen sus conocimientos posibilitando asumir con competencia sus funciones. EL PDP se desarrolla alineado a los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional el cual define la Visión y Misión de la MPC identificando las competencias necesarias para alcanzar estos objetivos. Lograr un servicio de calidad con un personal funcionalmente competente en conocimientos y valores.

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

La Municipalidad Provincial de Cajabamba, a través del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) 2020, 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.

Cajabamba, mayo del 2020

MG. VÍCTOR JOSÉ MORALES SOTO

ALCALDE PROVINCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA SUB GERENCIA RECURSOS HUMANOS

CAJABAMBA
¡Tierra de cultura y progreso!

COMITÉ DE PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL

PDP – 2020

PRESIDENTE: Gerente Municipal

SECRETARIA: Sub gerente de Recursos Humanos

INTEGRANTES:

- **Gerente de Planificación y Presupuesto**
- **Gerente de Administración y Finanzas**

REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES:

TITULAR:

- **Secretario Técnico**
- **Secretario de Organización.**

INTRODUCCIÓN

Los Gobiernos Locales como parte de la estructura básica del Estado Peruano, tiene como una de sus funciones de acuerdo a la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades de planear, programar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar la administración y gestión de los servicios públicos; Para lo cual es necesario contar con el recurso humano idóneo y calificado, para que los mismos se desarrollen y brinden con calidad, eficiencia y oportunidad. La Municipalidad Provincial de Cajabamba, consciente de su rol protagónico, frente a las necesidades y servicios hacia la población de la provincia, en primer lugar constituye su Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas 2020, el mismo que se ha encargado de elaborar su Plan de Desarrollo de las Personas, y que la Unidad de Personal en su condición de secretario del comité sea el encargado de la ejecución del mencionado Plan de Desarrollo de Personas y de asegurar que las capacitaciones vayan encaminadas al logro de los objetivos institucionales con la finalidad de potencializar la gestión de la institución. El Plan de Desarrollo de Personas busca priorizar las demandas y necesidades por tal motivo, no menos importante es la afirmación que el desempeño de la institución es el producto de la capacidad y del esfuerzo de sus servidores, los cuales deben ser adiestrados.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA SUB GERENCIA RECURSOS HUMANOS

VIGENCIA

El periodo de vigencia del Plan de Desarrollo de Personas - PDP de periodicidad anual, comprenderá el periodo del mes de junio al mes de diciembre del 2020.

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. MARCO NORMATIVO

La municipalidad Provincial de Cajabamba ha elaborado su Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), para el año 2020, conforme al siguiente marco legal.

- ✓ **Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades.**
- ✓ **Ley N° 27783- Ley de Bases de la Descentralización.**
- ✓ **Ley N° 20175- Ley Marco del Empleo Público.**
- ✓ **Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.**
- ✓ **Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil.**
- ✓ **Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el reglamento General de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil.**
- ✓ **Decreto Legislativo N° 276-** Ley de Bases de la Carrera de Administración y de Remuneraciones del Sector Público; y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° D.S. 005-90-PCM.
- ✓ **Decreto Legislativo N° 1025,** que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- ✓ **Decreto Supremo N° 009-2010-PCM,** que Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- ✓ **Decreto Legislativo N° 117 – 2017-PCM,** que modifica la sexta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM
- ✓ **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE,** que Aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH– "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo e Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".
- ✓ **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE,** que Aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades Públicas".
- ✓ **Ordenanza Municipal N° 017-2016-MPC,** que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Cajabamba.

1.2. MARCO ESTRATEGICO

1.2.1. VISION DE DESARROLLO AL 2021.

La Municipalidad Provincial de Cajabamba es una entidad modelo, moderna, segura y saludable, que garantiza una mejor calidad de vida con valores y capacidades competitivas desarrolladas.

1.2.2. MISIÓN INSTITUCIONAL:

La Municipalidad Provincial de Cajabamba representa a sus ciudadanos, promueve la adecuada prestación de servicios Publico y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su Provincia.

1.2.3. VISIÓN INSTITUCIONAL AL 2021:

Ser una Municipalidad líder que promueve el desarrollo integral de la comunidad, con una gestión eficiente, transparente y participativa, posicionando a nuestra provincia de Cajabamba como una ciudad ordenada, segura, moderna, inclusiva y saludable.

1.2.4. POLITICAS INSTITUCIONALES:

2. Visión estratégica
3. Visión de futuro y apertura al cambio.
4. Capacidad de incorporar los intereses de los distintos actores.
5. Capacidad de gestión interna para poner la maquinaria administrativa en marcha y consecución de un entorno que autorice, apoye, tolere o favorezca la implantación de la estrategia definida.
6. Conocimientos de la realidad en que se opera.
7. Mejora continua con participación del ciudadano.
8. Buen servicio al ciudadano.
9. Capacidad comunicativa y de escucha.
10. Capacidad para comprender que los seres humanos tienen diferentes fuerzas de motivación en distintos momentos.
11. Capacidad para inspira

1.2.5. LÍNEAS ESTRATECAS:

Las líneas estratégicas, que marcan nuestro quehacer durante el periodo 2020 – 2021, se resumen en los siguientes objetivos:

1.2.6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES – OEI.

De acuerdo a su mandato, la Municipalidad se ha planteado sus OEI en relación a los Objetivos Estratégicos de Desarrollo, que reflejan la política institucional de la Municipalidad Provincial de Cajabamba, de la manera siguiente:

EJE ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO DE DESARROLLO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (OEI)
MEJORAMIENTO DE LA GOBERNABILIDAD (Gobernabilidad participativa)	Fortalecimiento de las instituciones y Organizaciones Sociales	Fortalecer las instituciones y Organizaciones de la Provincia en el marco de una gestión descentralizada, participativa, efectiva y transparente.
	Modernización de la Municipalidad	Fortalecer la gestión municipal.
	Seguridad ciudadana	Contribuir a reducir la tasa de victimización para asegurar la convivencia pacífica, la utilización ordenada de las vías y la recuperación de los espacios públicos, a través de acciones de prevención integradas.
		Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres
DESARROLLO URBANO	Ordenamiento y Desarrollo Urbano	Lograr un transporte urbano seguro y eficiente
		Promover el proceso de consolidación y expansión urbana
DESARROLLO SOCIAL-HUMANO	Desarrollo cultural y familiar	Promover la protección social
	Equipamiento social, cultural y deportivo	Contribuir en la mejora de la calidad de vida de la población , con masificación en el ámbito provincial.
	Fortalecimiento de capacidades y gestión de salud	Contribuir en la atención primaria de salud
		Contribuir a un mejor servicio de salud pública
	Desarrollo Educativo participativo e intersectorial	Asegurar logros de aprendizaje en los niños y niñas
		Contribuir para mejorar significativamente el rendimiento de los alumnos de educación básica regular, con una educación de calidad
	Mejorar la alimentación y nutrición de la población y reducir la morbilidad	Contribuir a mejorar la alimentación y nutrición de la población de nuestra provincia.
		Contribuir a la inocuidad agroalimentaria.
DESARROLLO AMBIENTAL	Saneamiento ambiental y gestión de residuos sólidos	Promover la conservación y ampliación de las áreas verdes y ornato público.
		Asegurar una adecuada prestación del servicio de limpieza, recolección y transporte de residuos en la jurisdicción de la provincia a fin de garantizar la adecuada disposición final de estos
		Contribuir a la gestión sostenible del ambiente
		Promover la adecuada gestión de residuos sólidos, conforme al Sistema Nacional de Gestión Ambiental, políticas, planes integrales.
DESARROLLO ECONOMICO	Fomento de la inversión Privada	Promover el desarrollo económico de la provincia.
	Promoción y desarrollo de MYPEs	Promover el incremento en el desarrollo productivo de la entidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA SUB GERENCIA RECURSOS HUMANOS

1.2.7. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES – AEI

Las acciones estratégicas de la Municipalidad se han planteado en relación a los Objetivos Estratégicos Institucionales, son:

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (OEI)	ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL (AEI)
Fortalecer la Instituciones y organizaciones de la provincia en el marco de una gestión descentralizada, participativa, efectiva y transparente.	Promover la consolidación y liderazgo de OSB.
	Promover la capacitación en valores, liderazgo y gobernabilidad.
	Mejorar el funcionamiento de las instancias de concertación.
	Promover el fortalecimiento de las instituciones de la provincia, en el marco de una gestión descentralizada, participativa efectiva y transparente
Fortalecer la gestión municipal.	Mejorar la planificación institucional.
	Promover mecanismos de supervisión, coordinación y fiscalización.
	Mejorar el asesoramiento y apoyo técnico en la institución
	Incrementar el acceso al registro de nacimiento y al DNI, de niños,(as) y adultos.
	Potenciar las capacidades del capital humano.
	Mejorar la asignación de infraestructura y equipamiento.
	Mejorar los niveles de cobertura y recaudación tributaria.
	Fortalecer la eficiencia en el gasto público.
Contribuir a reducir la tasa de victimación para asegurar la convivencia pacífica, la utilización ordenada de las vías y la recuperación de los espacios públicos, a través de acciones de prevención integradas.	Promover e impulsar la implementación de programas y/o actividades de prevención.
	Mejorar la cobertura de los servicios de seguridad ciudadana.
	Impulsar mayor participación vecinal en materia de seguridad ciudadana.
Defensa civil y Gestión de Riesgos de Desastres	Desarrollar acciones de preparación, intervención y respuesta inmediata frente a emergencias y desastres.
Lograr un transporte urbano seguro y eficiente.	Promover acciones de construcción, acondicionamiento y mantenimiento de vías urbanas
Promover el proceso de consolidación y expansión urbana	Mejorar la capacidad de prevención y gestión de los riesgos y emergencias
	Mejorar la planificación urbana.
	Formalización y registro de la propiedad
	Mejorar los servicios básicos de infraestructura urbana.
Promover la protección social.	Garantizar los derechos civiles, sociales y políticos de todas las personas.
	Intervenir en la prevención, atención y protección en los casos de violencia familiar y sexual en el ámbito de la provincia y reducir la violencia familiar (Mujeres, niñas, niños y adolescentes, adultos mayores)
	Mejorar los servidores municipales al ciudadano y programas sociales.
Contribuir en la mejora de la calidad de vida de la población, con masificación del deporte en el ámbito del distrito.	Mejorar la calidad de vida de la población, con el incremento de la práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas.
	Propiciar un recambio generacional sostenido del deporte

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA SUB GERENCIA RECURSOS HUMANOS

	competitivo de la provincia.
Contribuir a la atención primaria de salud	Promover actividades de prevención de la salud
Contribuir a un mejor servicio de salud pública.	Promover proyectos de construcción y equipamiento de infraestructura de salud
Asegurar logros de aprendizaje en los niños y niñas.	Fortalecer las capacidades de las instituciones educativas para mejora en los logros de aprendizaje.
Contribuir para mejorar significativamente el rendimiento de los alumnos de educación básica regular, con una educación de calidad.	Promover proyectos de construcción y rehabilitación de infraestructura educativa.
Contribuir a mejorar la alimentación y nutrición de la población de la provincia.	Contribuir a resultados vinculados a la reducción de la desnutrición crónica en la población de la provincia, dentro del proceso de gestión descentralizada del Programa Articulado Nacional (PAN)
	Contribuir a la alimentación de los estudiantes como parte del Programa Nacional de Alimentación Escolar.
Contribuir a la inocuidad agroalimentaria.	Promover la mejora de la inocuidad de productos agropecuarios.
Promover la conservación y ampliación de las áreas verdes y ornato público.	Creación de más áreas verdes
Asegurar una adecuada prestación del servicio de limpieza, recolección y transporte de residuos en la jurisdicción de la provincia, a fin de garantizar la adecuada disposición final de estos.	Capacitar al personal de limpieza pública.
Contribuir a la gestión sostenible del ambiente.	Fortalecer la evaluación y fiscalización sobre calidad ambiental.
Promover el desarrollo económico en la provincia.	Fortalecer el desarrollo de actividades económicas y el comercio interno.
	Desarrollar la capacidad empresarial en el estudiantado.
Promover el incremento en el desarrollo productivo de la empresa.	Promover una cultura emprendedora.
	Promover espacios de coordinación y concertación para el desarrollo productivo.

1.3. VALORES INSTITUCIONALES:

Los valores orientan la forma en que se debe actuar ante las distintas situaciones en las que se debe adoptar o proponer una decisión de consecuencias importantes sobre los administrados y las personas en general; describen como la municipalidad provincial de Cajabamba desea que sea la vida cotidiana institucional, mientras se procura la Visión y se practica la Misión. Los valores impregnan las decisiones, las políticas y acciones de la municipalidad y caracterizan lo que se tiene que hacer y como se tiene que hacer; siendo los siguientes:

Eficacia: entendida como la capacidad de la institución para optimizar la gestión municipal con el fin de alcanzar el efecto que se espera en el cumplimiento de objetivos y metas explícitos y de público conocimiento. Es el cumplimiento de lo planificado en el tiempo establecido y recursos de rigor, para evitar las realizaciones necesarias, los gastos indebidos.

Eficiencia: entendida como que se debe ir más allá del cumplimiento efectivo de la acción. Es incorporar en cada tarea el agregado catalizador de la acción, en aras de la consecución de valores adicionales tales como el amor por el trabajo, empleo productivo, sentido de pertenencia, productos dignos, racionalidad en el gasto. Es organizar la institución, con uso racional de los medios para el cumplimiento de objetivos y metas, con el mínimo de recursos disponibles y tiempo.

Compromiso: entendido como la actitud manifiesta mediante la cual la institución y sus trabajadores cumplen cabalmente con los objetivos institucionales y con la gestión interna.

Concertación: consiste en la capacidad institucional de consensuar las políticas, planes y programas del proceso del desarrollo local con todos los actores involucrados.

Flexibilidad: entendido como la capacidad para adaptarse rápidamente a las circunstancias a fin de lograr un mejor entendimiento con los demás y adoptar las decisiones más convenientes para la institución.

Honestidad: entendido como la congruencia entre lo que se encuentra establecido y regulado en el ordenamiento jurídico y el Derecho Natural, con las ejecutorias que se desarrollan.

Participación: consiste en la acción directa, decidida, protagónica, por supuesto a través de los distintos medios que el propio orden jurídico ha establecido; en función de los intereses colectivos.

Reconocimiento: entendido como valoración de la actitud de incorporar a u acervo institucional de diversas iniciativas, experiencias y propuestas que se han desarrollado y que se vienen impulsando e diferentes ámbitos por diferentes actores e instituciones públicas, privadas y sociales que son convergentes con los fines y valores del proceso de desarrollo local.

Responsabilidad: entendido como las disposiciones para informar y rendir cuentas a los ciudadanos sobre los resultados de la gestión. La responsabilidad en el ejercicio de la función pública con sometimiento pleno a la ley y al Derecho debe estar en la conciencia de todos, que permita la reflexión, la orientación y valoración de las consecuencias de diversa índole por el solo hecho de administrar competencias en beneficio de la sociedad.

Solidaridad: sentirse parte del conjunto de actores de diverso tipo y orientación, que aportan de distinto modo a los fines y objetivos del desarrollo local y actuar consecuentemente con ellos.

Trabajo en equipo: a fin de contribuir permanentemente al esfuerzo colegiado de los recursos humanos que conlleve efectivamente al logro de los objetivos institucionales y del proceso del desarrollo local.

Transparencia: con información a la ciudadanía sobre los procesos de toma de decisiones y ejecución del gasto público. La transparencia en el accionar, concebida como la medida y estrategia de un accionar pulcro, sin vicios, sin "lunares", sin

maculas, sin "tapujos" que pudiesen enturbiar y pervertir, contrariar y enervar el sueño, los anhelos y las aspiraciones de la ciudadanía.

1.4. ESTRUCTURA ORGÁNICA:

La estructura orgánica y funcional de la Municipalidad Provincial de Cajabamba, es la siguiente:

01. CONCEJO MUNICIPAL.

01.1. Comisiones de Regidores

02. ALCALDÍA

02. a. Órgano de Control Institucional

02. b. Procuraduría Pública Municipal

04. GERENCIA MUNICIPAL

04.1. Secretaría General

04.1.1. Oficina de Trámite Documentario y Orientación al Ciudadano

04.1.2. Oficina de Archivo General.

04.2. Sub Gerencia de Imagen Institucional

04.3. Sub Gerencia de Gestión de Riesgos de Desastres

04.4. Sub Gerencia de Registro Civil

05. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

05.1. Sub Gerencia de Contabilidad

05.2. Sub Gerencia de Tesorería

05.3. Sub Gerencia de Abastecimientos

05.4. Sub Gerencia de Recursos Humanos

05.5. Sub Gerencia de Control Patrimonial

05.6. Sub Gerencia de TI, Comunicación y Estadística

06. GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

07. GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

07.1. Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica Internacional.

07.2. Sub Gerencia de Presupuesto.

08. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

08.1. Sub Gerencia de Ejecución Coactiva

08.2. Oficina de Fiscalización Tributaria

08.3. Oficina de Recaudación y Control

09. GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

09.1. Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Catastro

09.2. Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura

09.3. Sub Gerencia de Obras y Equipos Mecánicos

09.4. Unidad de Formulación de Proyectos.

10. GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

10.1. Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Desarrollo Productivo

10.2. Oficina de Promoción Turística

11. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

11.1. Sub Gerencia de Salud y Programas Sociales

11.2. Oficina Local Focalización

11.3. Sub Gerencia de DEMUNA OMAPED Y CIAAM

11.4. Su Gerencia de Educación Cultura, Deporte y Recreación

11.5. Sub Gerencia de Participación Vecinal

12. GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMINETO

12.1. Sub Gerencia de Residuos Sólidos

12.2. Sub Gerencia de Servicio de Agua y Alcantarillado

12.3. Oficina de Recursos Naturales y Parques y Jardines

12.4. Oficina Técnica Municipal de Saneamiento Rural

13. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSPORTE

13.1. Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

13.2. Sub Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial.

NUMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD SEGÚN REGIMEN LABORAL:

POBLACIÓN LABORAL POR TIPO DE TRBAJADOR

TIPO DE TRABAJADOR	REGIMEN LABORAL	CANTIDAD	%
FUNCIONARIO	D. LEG.276	**02**	**0.65%**
EMPLEADO DESIGNADO	D. LEG.276	**26**	**8.39%**
EMPLEADO NOMBRADO	D. LEG.276	**41**	**13.23%**
EMPLEADO CONTRATADO DE FUNCIONAMIENTO	D. LEG.276	**12**	**3.87%**
OBRERO PERMANENTE	D. LEG.728	**80**	**25.81%**
OBRERO EVENTUAL	D. LEG.728	**49**	**15.81%**
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERIVICIOS	D. LEG.1057	**100**	**32.26%**
	TOTAL	**310**	**100%**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA SUB GERENCIA RECURSOS HUMANOS

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)

Durante el proceso de recolección de la información se consideraron las dificultades que pudieran limitar el rendimiento laboral (desconocimiento de temas relacionados más a la función del puesto y que necesitan conocer). El formato de matriz utilizado, permitió conocer y describir las necesidades de capacitación de las diferentes unidades orgánicas, como responsables de la administración de los recursos, señalaron los temas que requieren acciones de capacitación que contribuyan con su logro para superar ciertas dificultades que se presentan durante la gestión de las actividades laborales.

Reconocer el desempeño presente en los servidores, entre "lo que sabe" y "lo que necesita saber", en relación a los ejes estratégicos de desarrollo y a los objetivos institucionales establecidos en nuestros documentos de planeamiento estratégicos aprobados.

A. RESULTADOS DEL DNC:

Como principales resultados del DNC, apreciaron la necesidad de afianzar y reforzar los conocimientos y habilidades generales, instruir y afianzar nuestra cultura organizacional basada en el Plan Estratégico Institucional (PEI), con la finalidad de promover el sentido de permanencia variable en la institución; del mismo modo, el incorporar e interiorizar el compromiso ético y la calidad en la atención de usuario o administrado, tanto externo e interno.

Para los conocimientos y habilidades técnicas u operativas, se han encontrado dentro de los más frecuentes, los temas relacionados a la ley del Servicio Civil, Ley d Contrataciones de Estado, Gestión de Recursos Humanos, Ley de Defensa Civil y Gestión del Riego de Desastres; entre otras.

En los conocimientos actitudinales, fueron resaltantes los temas de habilidades sociales aplicables en el trabajo, como lo son: Calidad de Atención y Servicio al Usuario

o de Atención de Calidad en el Usuario, Comunicación efectiva Motivación liderazgo y Trabajo en Equipo.

B. CONOCIMIENTOS Y/O HABILIDADES A DESARROLLAR:

Conocimientos y Habilidades Generales:
Estos conocimientos y habilidades hacen referencia a aspectos generales de la Municipalidad Provincial de Cajabamba, que como tema de capacitación están anunciados en el Plan Estratégico Institucional elaborado por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, como Modernización de la Municipalidad. Son conocimientos con los que deben contar todos los trabajadores de la institución municipal, sin distinción de edad, género, sexo, funciones, régimen laboral, tiempo laborando u otra segmentación.

Como temas base, a manera de ejemplo, para la gestión de los conocimientos y habilidades generales, podemos mencionar tanto los señalados en el marco estratégico institucional como los relacionados con la naturaleza de la institución.

Conocimientos y Habilidades Específicas:
Estos conocimientos y habilidades están relacionados con la unidad orgánica a la que pertenecen los trabajadores a ser capacitados; para lo que se tiene en cuenta lo establecido en el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) de la Municipalidad.

Conocimientos y Habilidades Técnicas- Operativas:
Estos conocimientos y habilidades están basados en las funciones del puesto o del equipo, que vienen desempeñando cada servidor, basado en la experiencia del día a día, así como en los Términos de Referencia para los casos que lo requieran para los contratos de personal, con la limitante de no contar con el Manual de Organización y Funciones (MOF) para la Municipalidad.

La capacitación deberá estar dirigida principalmente a subsanar dificultades laborales que se presentan en el día a día laboral y que se generan por la carencia o poco manejo de conocimientos.

En este rubro estarán consideradas las capacitaciones de actualización laboral o adiestramiento de equipos modernos, software, hardware y otros que podrían influir directamente en el desempeño laboral (eficacia, productividad y eficiencia).

Conocimientos y Habilidades Actitudinales:
Estos conocimientos y habilidades están relacionadas a todas aquellas cualidades internas del jefe o responsable de la unidad orgánica y que se traducen como habilidades sociales, y que están dirigidas a gestionar el trabajo en equipo, la comunicación eficaz, un adecuado liderazgo, capacitad adaptativa, entre otras. Con la promoción de estas habilidades sociales para el trabajo, se busca fomentar comportamiento de buen desempeño y que generen bienestar, tanto al usuario interno como externo.

2. PLAN DE CAPACITACIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA CAPACITACIÓN

1.1. Objetivos de la Capacitación:

Los objetivos de capacitación del presente Plan de Desarrollo de las Personas 2020, buscan articular las políticas de gestión institucional con el comportamiento y el desempeño laboral.

Son objetivos de la capacitación 2020, los siguientes:

i. Consolidar las capacidades y competencias técnicas del personal de la Municipalidad Provincial de Cajabamba, con la finalidad de brindar al ciudadano un servicio de atención oportuno y de calidad.

ii. Actualizar y perfeccionar los conocimientos que requieren los servidores civiles para elevar la calidad del desempeño de sus funciones.

iii. Contribuir al fortalecimiento del clima laboral, creando un ambiente ético, incrementando la motivación del servidor, haciéndolo más receptivo a la supervisión y acciones de autocontrol, así como propiciando la mejora continua de la gestión.

iv. Implementar un proceso de capacitación interna y flexible que permita atender las diferentes necesidades de las actividades operativas y administrativas.

v. Contribuir al mejoramiento de los perfiles de los servidores civiles para incrementar sus habilidades y competencias en razón a lo dispuesto en la Ley del Servicio Civil.

vi. Desarrollar las competencias de liderazgo y dirección.

vii. Formar facilitadores para brindar mejor atención a demandas internas y externas.

viii. Optimizar el manejo de herramientas gestión del conocimiento.

1.2. Estrategias de Capacitación:

La planificación, elaboración, elección de capacitaciones y determinación de las estrategias deben estar alineadas con los tipos de conocimientos y habilidades antes definidos.

Posteriormente se evaluará las actividades de capacitación con la finalidad de monitorear los objetivos planteados.

Las estrategias de capacitación de dividen de la siguiente manera:

TIPO DE ESTRATEGIA	ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS
Capacitaciones externas	Cursos, seminarios o talleres orientados al desarrollo de conocimientos y habilidades a cargo de profesionales especializados externos.
	Establecer alianzas estratégicas con instituciones educativas a fin de acceder a beneficios o convenios institucionales.
	Promover y facilitar la participación activa de los trabajadores en los cursos, programas, charlas, etc.
	Promover y facilitar a la participación de los jefes, gerentes y sub gerentes, alas diversas actividades de capacitación propuestas por organismos públicos y privados externos, entre ellos el SERVIR a través de la ENAP, la Escuela Nacional de Control, las Universidades entre otras.
	Programas virtuales: Actividades de Capacitación virtuales con proveedores internos y externos. La modalidad **E-learnig,** que es a través del ingreso a un aula virtual de aprendizaje (Plataforma E-learning).
	Programas a distancia: Actividades de capacitación a distancia con material técnico-didáctico. Proveedores internos o externos.
	Capacitación SEMI-PRESENCIAL: **B-learning:** conjuga la modalidad presencial y la virtual E-learning, para complementar las ventajas de cada una, ya que participan de periodos de estudio presencial y periodos de estudio virtual. Al ser integradas ambas modalidades, potencian sus cualidades y pueden ser muy efectivas para el logro de los aprendizajes previstos.
Capacitaciones internas.	Capacitaciones internas: Charlas y talleres dirigidos por personal interno y que ha demostrado cierta destreza en los temas de capacitación.
	Efecto multiplicador: Bajo esta metodología los participantes de capacitaciones externas retribuyen sus conocimientos a la institución a través de charlas y talleres dirigidos a sus compañeros de Área.
	Estudio de Caso: Mediante esta estrategia se busca que los jefes de un mismo equipo compartan la experiencia de un caso particularmente extraño.
	Círculos de Calidad: Exposiciones de los miembros de los equipos a cerca de sus funciones; Actividades, procesos, y estrategias efectivas que han desarrollado con la experiencia.
	Programas Virtuales: Actividades de capacitación virtuales con proveedores internos y externos.
	Programas a Distancia: Actividades de capacitación a distancia con material teórico didáctico. Proveedores Internos o Externos.

2. METAS E INDICADORES DE CAPACITACIÓN

2.1. Metas de Capacitación:

La ejecución del presente plan se ha formulado para ser ejecutado a partir del tercer trimestre; y por tanto tiene como meta capacita al 15% de la población registrada en el cierre de la planilla de diciembre del 2020 (información acreditada por el Área de planillas, el Área de Administración y Control y el Área de Contratos Administrativos de Servicio de la Sub-Gerencia de Recursos Humanos), lo cual implica que se capacitará también a un promedio de jefes, entre Gerentes y Sub-Gerentes.

PORCENTAJE DE META ANUAL	PROMEDIO DE POBLACIÓN BENEFICIADA
15%	97

2.2. Indicadores anuales de Capacitación:

i. **Control de Asistencias / Cantidad de Beneficiados:** Registro de asistencia de los participantes.

ii. **Evaluaciones de Capacitación:** Porcentaje en la satisfacción de la evaluación.

iii. **Controlador de Presupuesto:** El total monetario de la inversión en actividades de capacitación.

iv. **Cumplimiento de Ficha Técnica:** Porcentaje de cumplimiento de ítems señalados en la ficha técnica de actividad de capacitación.

v. **Índice de Deserción:** Porcentaje que deriva el número de inasistencias entre el total de participantes, todo esto multiplicado por cien (100). Este indicador ayuda a comprender y a controlar la cultura de capacitación.

3. INPLEMENTACIÓN DE LA CAPACITACIÓN:

La implementación del PDP 2020 implica, específicamente, la implementación de las acciones de capacitación programadas. Como parte de la ejecución se deberá considerar, según corresponda, acciones complementarias de capacitación, como lo señala la norma de la Autoridad Nacional del Servicio Civil. Excepcionalmente, del PDP 2020, podrá sujetarse a modificación durante el presente año de ejecución para lo cual, la Sub-Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad, pondrá a consideración del Comité de Planificación de la Capacitación, la modificación propuesta.

El PDP del año 2020, de la Municipalidad Provincial de Cajabamba, busca que las personas que tengan un vínculo laboral con la institución, autogeneren a través de la capacitación, mecanismos que permitan un óptimo desempeño laboral.

Para atender los objetivos de capacitación propuestos en el PDP 2020 se han priorizado los temas relevantes en la etapa de Diagnóstico, según detalle:

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 llevarán a cabo.

b) **Capacitación para cerrar brechas de competencias:**
Son aquellos 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 competencias Transversales:**
Son aquellos que sirven para 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 civil.

4. EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN:

En lo que respecta a la ejecución del PDP 2020, este se realizará de acuerdo a lo siguiente:

a) Los lineamientos establecidos por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, en concordancia con la normativa de SERVIR.
b) Los pedidos de capacitación que formulen los empleados de confianza, según encuesta de necesidades de capacitación relacionados a los temas contenidos en el Plan de desarrollo de las Personas-PDP 2020, solo para cursos, talleres y/o seminarios. Los pedidos de capacitación que no se encuentren contenidos en el Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2020, excepcionalmente, serán tramitados siempre y cuando cuenten con el sustento correspondiente y con la certificación del crédito presupuestal.
c) En el año 2020, no se han considerado la Formación Laboral a través de Diplomados. Todo pedido de capacitación queda sujeta a evaluación por la Subgerencia de Recursos Humanos, por lo que su solicitud de tramitación deberá hacerse con la debida oportunidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJA... SUB GERENCIA RECURSOS HUMANOS

L programación del plan se capacitación es mensual y tiene como inicio el mes de abril y finaliza en el mes de Noviembre. En la quincena del mes de Diciembre del 2020 se efectuará la evaluación del impacto de las capacitaciones realizadas, formando parte de los insumos 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 se realizan en función al temario de cada curso y/o taller. La evaluación por reacción como indicador, permitirá la elección de proveedores para el siguiente ejercicio presupuestal.

La ejecución del PDP 2020, se articulará entre el servidor civil como el receptor de la capacitación, el jefe inmediato como responsable del área de gestión en la que se aplicará lo aprendido y la sub gerencia de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, como gestor de la capacitación y responsable del buen uso de los recursos.
En caso de abandono del curso de capacitación, por el servidor, se tomará en cuenta lo siguiente:

- En caso que el servidor civil favorecido con una capacitación abandone o desapruebe la capacitación, se hará responsable de la devolución de la totalidad del pago efectuado.
- Los participantes que abandones, desaprueben o no acepten participar del proceso de capacitación dentro del año, salvo casos debidamente justificados, será excluido para poder ser capacitado dentro del presente año fiscal y de la programación de capacitación para el siguiente año.
- Carta de compromiso o devolución de la capacitación:
  El formato de compromiso o devolución de la capacitación es el instrumento que compromete a los servidores, como condición previa al goce del beneficio, un acuerdo con la entidad formalizando los compromisos mínimos y específicos requeridos por la misma

5. FINANCIAMIENTO – PRESUPUESTO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN:

Para financiar las actividades de la capacitación de los servidores civiles en el año 2020, la Municipalidad Provincial de Cajabamba, está destinando la suma de S/,000.00; según la aprobación del POI 2020, de la Subgerencia de Recursos Humanos.

6. EVALUACIÓN Y SEGUIMEINTO DE LA CAPACITACIÓN

6.1. EVALUACIÓN: Busca medir el logro de los objetivos planteados para la capacitación.

La evaluación se realizará antes, durante o al final de la capacitación y se evaluará según sea los niveles de evaluación de la capacitación.

Nivel de Evaluación de la Capacitación	Descripciones
Reacción	Evalúa la capacitación con respecto a su satisfacción en relación a la mitología, el desempeño del ponente y el objetivo del curso o taller.
Aprendizaje	Evalúa el nivel del aprendizaje realizando pruebas de entrada y salida de ser el caso según sea la finalidad de la capacitación.
Aplicación	Evalúa la aplicación de lo aprendido en su puesto de trabajo aproximadamente 3 meses después de la capacitación.

NIVELES Y ESTRATEGIAS:

Niveles de Capacitación	Descripciones.
Orientación	Brinda información general al personal sobre las funciones que desempeña. Su duración se caracteriza por tener menos de 8 horas.
Desarrollo Funcional	Dirigida a la implementación de una nueva función o reforzamiento de la misma, o actualización en alguna materia.

TIPO DE ESTRATEGIA	ESTRATEGIA	NIVEL
Capacitaciones Externas	Cursos	Desarrollo funcional
	Seminarios	Desarrollo funcional
	Talleres	Desarrollo funcional
Capacitaciones Internas	Charlas	Orientación
	Talleres	Orientación y Desarrollo
	Efecto multiplicador	Orientación

6.2. SEGUIMIENTO:

Este proceso se ejecutará en la matriz de seguimiento de capacitación: La unidad encargada de realizarla será la Sub-Gerencia de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Cajabamba.

Al finalizar un evento de capacitación se puede percibir que pueden existir niveles altos de satisfacción, alegría y compromiso; sin embargo, después se ha visto que este efecto fue pasajero una, dos o a lo sumo tres semanas después todas las cosas vuelven a su lugar, lo cual será nuestro propósito evitar que las cosas sigan así, a través de acciones que nos permitan contrarrestar estos efectos que se fundamentan en la emoción y en la temporalidad de sus efectos, de tal manera que necesitamos generar acciones nuevas que nos permitan consolidar la gestión de la capacitación como una actividad de alto impacto

en el apoyo y soporte del cumplimiento de las expectativas de mejoramiento del mejoramiento de quienes participan en los diferentes eventos de actualización, mejoramiento o formación laboral en la Municipalidad.

Para hacer seguimiento a los eventos de capacitación que se realiza con el personal se realizarán entre otras las siguientes acciones:

1. Reunión Inter diaria o semanal, dependiendo del tiempo de duración del evento de capacitación con el grupo participante por 30 minutos para conversar sobre la manera como están aplicando los aprendizajes obtenidos en el trabajo diario. Compartir dificultades y hacer referencia al contenido visto en el evento de capacitación.
2. Refuerzo conceptual al grupo. Pasados dos meses reunión del grupo con alguien que domine también el tema con el fin de tener por espacio de mínimo dos horas una presentación que permita refrescar los conceptos y obtener nuevos conocimientos.
3. Establecer un plan de acompañamiento con los jefes inmediatos para revisar la manera como se eta realizando la transferencia del aprendizaje a la gestión que realizan los servidores que participaron en el evento.
4. Establecer, si lo amerita, un proceso de coaching con algunos de los participantes con el fin de fortalecer algunas de las competencias identificadas como claves para el éxito de la gestión que se realiza.
5. Entrevistas ocasionales con los participantes. Se dispondrá que los jefes inmediatos tengan semanal o quincenalmente una conversación informal y desestructurada sobre la forma como está impactando lo aprendido en el evento de capacitación en el trabajo.

A través del llenado de la matriz de seguimiento de capacitación es posible tener un adecuado control de los indicadores siguientes:

- Control de Asistencias.
- Controlador de Presupuesto.
- Índice de Deserción

ANEXOS

ANEXO 1: Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2020 (Cant.de paginas)

ANEXO 03

MATRIZ DNC

MATRIZ DNC

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE Y APELLIDOS DE BENEFICIARIO	DESCRIBA LA FUNCION U OBJETIVO AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACION	RANGO DE PERTENENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACION		MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL
									DE APRENDIZAJE	DE DESEMPEÑO			
1	SUBGERENCIA DE TI, COMUNICACIÓN Y ESTADISTICA		APLICA PARA TODO EL PERSONAL	CONOCER NUEVOS MECANISMOS DE USO DE LA TECNOLOGIA EN EPOCAS DIFICILES - COVID 19	TELETRABAJO Y SU APLICACIÓN EN LA GESTION PUBLICA	CURSO	B	3	X	X	VIRTUAL	III TRIMESTRE	S/. 200.00
2	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS		APLICA PARA TODO EL PERSONAL	VELAR QUE EL SERVIDOR PUBLICO PREVALESCA SU ETICA Y RESPONSABILIDAD PROFESIONAL	RESPONSABILIDAD DE LA FUNCION PÚBLICA Y CODIGO DE ETICA	CURSO	A	3	X		VIRTUAL	III TRIMESTRE	S/. 1,500.00
3	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS		APLICA PARA TODO EL PERSONAL	CREAR NUEVAS EXPECTATIVAS Y MEJORAS PARA EL TRANSITO A LA LEY SERVIR EN EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA	LEY DEL SERVICIO CIVIL N° 30057 – SERVIR	SEMINARIO	E	3	X		VIRTUAL	IV TRIMESTRE	S/. 2,000.00
4	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS		APLICA PARA TODO EL PERSONAL	PROMOVER UNA CULTURA DE PREVENCION LABORAL EN EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA	LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO N° 29783 – SERVIR	CURSO - TALLER	A	3	X		VIRTUAL	IV TRIMESTRE	S/. 2,000.00
TOTAL													**S/. 5,700.00**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA SUB GERENCIA RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA
GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA
SUB GERENCIA RECURSOS HUMANOS

ANEXO 02

MATRIZ PDP

MATRIZ PDP

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE Y APELLIDOS DE BENEFICIARIO	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													COSTOS DIRECTOS	COSTO INDIREC
1	SUBGERENCIA DE TI, COMUNICACIÓN Y ESTADISTICA		APLICA PARA TODO EL PERSONAL	100		TELETRABAJO Y SU APLICACIÓN EN LA GESTION PUBLICA		CURSO	B		VIRTUAL	III TRIMESTRE		S/. 200
2	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS		APLICA PARA TODO EL PERSONAL	70		RESPONSABILIDAD DE LA FUNCION PÚBLICA Y CODIGO DE ETICA		CURSO	A		VIRTUAL	III TRIMESTRE	S/. 1,300.00	S/. 200
3	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS		APLICA PARA TODO EL PERSONAL	120		LEY DEL SERVICIO CIVIL N° 30057 – SERVIR		SEMINARIO	E		VIRTUAL	IV TRIMESTRE	S/. 1,800.00	S/. 200
4	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS		APLICA PARA TODO EL PERSONAL	150		LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO N° 29783 – SERVIR		CURSO - TALLER	A		VIRTUAL	IV TRIMESTRE	S/. 1,800.00	S/. 200
												TOTAL	**S/. 4,900.00**	**S/. 800**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA
GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA
SUB GERENCIA RECURSOS HUMANOS