MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RÁZURI
Ley de creación: 5099 - 9 de Mayo de 1925

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 181-2018-MDR.

Puerto Malabrigo, 28 de marzo del 2018.

V I S T O :

- *El Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018, de la Municipalidad Distrital de Rázuri, y;*

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, señala 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 hacer a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las personas al servicio del Estado -PDP, los cuales tendrán vigencia de cinco (5) años;

Que, adicionalmente, el indicado artículo refiere que cada año, las entidades deberán presentar a SERVIR su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado- PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad, debiendo el indicado Plan ser remitido en los treinta (30) primeros días calendarios del año;

Que, el numeral 1 de la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado-PDP, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, de fecha 21 de marzo de 2011, señala como finalidad de la misma, establecer los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del estado;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 171-2018-MDM, se conforma la designación de los Miembros del Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP 2018 de la Municipalidad Distrital de Rázuri;

Que, conforme al numeral VI Aprobación del PDP de la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado -PDP, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 014-2011- SERVIR/PE, el PDP Anualizado válido por el Comité son aprobados por el Titular de la Entidad y deberán ser puestos a conocimiento de SERVIR, conforme a lo establecido en la citada Directiva;
En uso de las atribuciones otorgadas por la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP 2018, de la Municipalidad Distrital de Rázuri, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°. Publicar en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Rázuri (www.munirazuri.gob.pe) el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018 y la respectiva Resolución de Aprobación.

Artículo 3°. Notificar la presente Resolución a todas las áreas de la Municipalidad Distrital de Rázuri, así como a la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR y a la dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RÁZURI
Puerto Malabrigo
Alex Jimmy Ordinola Piasencia
Teniente Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2018

ALCALDESA: Prof. Lupe Teresa León Flores

Puerto Malabrigo, Marzo del 2018

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP

EJERCICO FISCAL 2018

El Plan de Desarrollo de las Personas - PDP es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad. Se elabora sobre las bases de un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), por formación laboral o profesional, con la finalidad de promover la actualización y potenciar los conocimientos de los servidores civiles. conforme a lo establecido en la directiva y los lineamientos emitidos por SERVIR

El Plan de Desarrollo de las Personas busca la preparación del trabajador en el cargo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes para el mejor desempeño en sus actuales y futuros cargos y adaptarlos a las exigencias cambiantes, consecuentemente mejorar el desempeño de los servidores municipales para brindar servicios de calidad a los ciudadanos

Al mismo tiempo, el Plan de Desarrollo de las Personas busca cambiar la actitud de los trabajadores, a fin de aumentar su motivación y crear un clima satisfactorio entre la Alta Dirección y los trabajadores enmarcados dentro de nuestra Ley Orgánica de Municipalidades.

GESTION 2015 - 2018

CONTENIDO

I. Presentación
II. Ámbito de Aplicación
III. Base Legal
IV. Vigencia
V. Aspectos Generales
5.1. Misión
5.2. Visión
5.3. Objetivo de Capacitación
- Objetivos Generales
- Objetivos Específicos
VI. Evaluación
6.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación
6.2. Seguimiento y evaluación de la capacitación
6.3. Acciones de verificación
VII. Seguimiento, Evaluación y Acciones Capacitación
7.1. Eventos de Capacitación
7.2. Modalidad de Capacitación
7.3. Población Beneficiaria de la Capacitación
VIII. Metas de Capacitación y Evaluación
8.1. Metas de Capacitación
8.2. Mecanismos de seguimiento y evaluación
8.3. Indicadores
IX. Actividades ty/o Metas de Capacitación
9.1. Financiamiento
9.2. Responsabilidad
X. Anexos

I. PRESENTACIÓN

El Estado Peruano, a través de sus instituciones creadas y reguladas por Ley, busca brindar un servicio de calidad al ciudadano a través de planes, acciones estratégicas y políticas de gobernabilidad, en el que los principales actores exigidos a lograr óptimos resultados, son precisamente las instituciones.

La Gestión de la Capacitación es la implementación del proceso de Capacitación en las entidades públicas, aplicando el marco normativo y metodológico establecido por SERVIR, Ente Rector de la Política de Capacitación en el sector público.

El proceso busca mejorar el desempeño de los servidores civiles a través del cierre de brechas y desarrollo de competencias y conocimientos, que permitan fortalecer sus capacidades y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública, lo cual contribuye directamente en la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos.

El resultado del presente Plan de Desarrollo de Personas - PDP 2018 de la Municipalidad Distrital de Razuri, se ha basado en los lineamientos establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y el análisis estratégico de la Municipalidad, comprendiendo su alineamiento y coherencia con el Plan de Desarrollo Local Concertado Distrito de Razuri - PDLC 2017 al 2021, y el Diagnostico de Necesidades de Capacitación propuestas por el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personal, de la Municipalidad Distrital de Razuri, los órganos y unidades orgánicas de nuestra institución.

El objetivo de la capacitación, es cambiar la actitud de sus trabajadores, a fin de aumentar su motivación y crear un clima satisfactorio entre los Gerentes y los trabajadores en el marco de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Finalmente podemos decir que la capacitación, es la preparación del trabajador en el cargo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes para el mejor desempeño en sus actuales y futuros cargos y adaptarlos a las exigencias cambiantes.

II. AMBITO DE APLICACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2018, es de aplicación a todos los Funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de Razuri, regulados por los regímenes de la Ley Nº 30057 Ley del Servicio Civil; 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 Laboral.

III. BASE LEGAL

- Ley Nº 27972 Ley de Orgánica de Municipalidades
- Ley Nº 27658 Ley de la Modernización del Estado.
- Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley 28175 Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N' 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Decreto Supremo N' 041-2014-PCM, Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.
- Decreto Supremo N' 062-2008-PCM, Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N' 1025, Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N' 1025. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, que aprueba las Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR /PE
- Decreto Supremo N° 117-2017-PCM.

IV. VIGENCIA

El periodo de vigencia del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2018, comprende desde su aprobación al mes de Diciembre del 2018.

V. ASPECTOS GENERALES

El presente Plan de Desarrollo de Personas, es de aplicación para todo el personal que trabaja en la Municipalidad Distrital de Razuri, siendo de importancia, porque

permite determinar las principales necesidades y prioridades de capacitación de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Razuri.

Las capacitaciones permiten que los trabajadores de la municipalidad brinden el mejor de sus aportes en la asignación de sus funciones del trabajador municipal y se busca el aporte de sus conocimientos y lograr con eficiencia, eficacia y economía en los objetivos de sus metas.

5.1. MISIÓN DEL DISTRITO DE RAZURI.

"Somos un Distrito que cuenta con recursos naturales importantes como: la pesca y la agricultura, con potencial turístico; con instituciones comprometidas con el desarrollo y con una sociedad civil democrática y participativa. Que trabaja por crecimiento, bienestar, calidad de vida y el desarrollo local del Distrito de Razuri".

5.2. VISIÓN DE DESARROLLO DEL DISTRITO DE RAZURI AL 2021.

"El Distrito de Razuri al año 2021, debe ser una sociedad moderna, democrática y participativa; donde su economía es dinámica, diversificada, de alto nivel tecnológico, con pleno empleo y alta productividad del trabajo, que aprovecha los recursos naturales de la Pesca, la Agricultura y el Turismo, respetando el medio ambiente; y donde se garantiza una educación y una salud de calidad, siendo un distrito seguro; a la vez, la pobreza y la pobreza extrema han sido erradicadas".

5.3. OBJETIVOS DE LA CAPACITACION.

El Plan de Desarrollo de Personas anualizado, está orientado a la gestión pública de la Municipalidad Distrital de Razuri, que sirve como instrumento, para orientar y facilitar el proceso de desarrollo de capacidades del personal de la institución, para el buen desempeño y cumplimiento de metas.

5.3.1 OBJETIVOS GENERALES:

- ✓ Brindar un servicio administrativo municipal al público usuario con eficiencia y oportunidad.
- ✓ Aplicar el marco técnico normativo vigente en la Gestión Administrativa, utilizando las herramientas modernas del Sistema Gerencial, con eficiencia, eficacia y oportunidad
- ✓ Desarrollar una Cultura de Calidad y Seguridad Municipal, creando una nueva cultura organizacional basada en el compromiso ético, respeto a las personas, así como al
- ✓ ambiente laboral traducido en: cambio de actitud, trabajo en equipo, capacidad de organización, planificación y solución oportuna de problemas.
- ✓ Contar con recurso humano idóneos y con capacidad

5.3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ✓ Brindar un servicio administrativo municipal al público usuario con eficiencia y oportunidad.
- ✓ Realizar el desarrollo a nivel de el distrito a través de la ejecución de obras y proyectos respetando la voluntad y necesidades del pueblo.
- ✓ Propiciar y promover un desarrollo armónico integral a nivel distrital , con equidad y transparencia
- ✓ Desarrollar una cultura de honestidad y honradez en las relaciones laborales y en el ejercicio de las actividades.
- ✓ Desarrollar actividades administrativas orientadas a lograr un adecuado servicio público municipal.
- ✓ Mantener equipos de trabajo con capacidad y responsabilidad
- ✓ Fortalecer la organización institucional con tecnologías de la información, que contribuyan al mejor cumplimiento de la función municipal.
- ✓ Actualizar los equipos, aplicativos y sistemas informáticos a nivel institucional, utilizando tecnología de última generación en función al desarrollo del Plan de Tecnología de la Información.
- ✓ Dotar a los funcionarios y trabajadores municipales de los conocimientos y habilidades necesarios para desempeñarse con eficiencia y eficacia.
- ✓ Fortalecer la capacitación en todas las áreas y especialidades, a través de un adecuado programa de capacitación.
- ✓ Ejecutar actividades orientadas al Fortalecimiento del Potencial Humano.
- ✓ Fortalecer y potencializar la imagen de la Municipalidad Distrital de Razuri como ente promotor del desarrollo de la vecindad, difundiendo la labor municipal e impulsando mecanismos de comunicación y acercamiento con la sociedad.
- ✓ Mejorar la percepción de la ciudadanía, sobre el rol que cumple la Municipalidad al servicio de la población distrital
- ✓ Desarrollar actividades de difusión, acerca de los servicios públicos municipales, que brinda a la ciudadanía en general
- ✓ Fortalecer con recurso humano profesional calificado las Áreas con mayor carga de trabajo, que contribuyan a elevar la productividad de la gestión municipal
- ✓ Fortalecer la capacidad operativa de la Municipalidad, acorde a las necesidades prioritarias de la función municipal.
- ✓ Contratación de profesionales calificados

VI. EVALUACION

A fin de efectuar el seguimiento y los resultados a obtener de la ejecución del PDP, se ha considerado los programas de capacitación, con la finalidad de ampliar los conocimientos de los trabajadores municipales y que permita participar en forma activa con la comunidad, propiciar las buenas prácticas a través de cuestionarios aplicativos en sus respectivas áreas y cumplir con los objetivos establecidos en plan de trabajo.

Dentro de los sistemas se evaluará al personal y verificar el aprendizaje obtenido durante el proceso de capacitación, para mejorar los conocimientos, habilidades y destrezas de los trabajadores y ver resultados en las labores asignadas en cada área.

6.1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.

La implementación del Plan de Desarrollo de las Personas Anual es un instrumento que tienen como base los conceptos y criterios plasmados en la misión, visión, plan estratégico, plan operativo institucional y a las funciones que vienen cumpliendo los servidores, teniendo en consideración la priorización de aquellos cursos para mejorar la calidad del servicio que se brinda y que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

Para la identificación de las necesidades de capacitación se ha utilizado las encuestas realizados a los Gerentes de los órganos de línea y de apoyo, así como a servidores que declararon tener requerimientos de capacitación para desempeñarse en cada uno de los proyectos o funciones registradas, (Ver Formato N°1), con el objeto de mejorar la productividad, eficiencia y eficacia del personal que labora en la municipalidad.

La necesidad de capacitación se puede definir como la carencia de información, deconocimientos, habilidades y/o actitudes que presenta una persona para desempeñar una función o labor.

Información: Conjunto de datos, hechos, planes, proyectos, programas, objetos, relaciones y situaciones que constituyen el ambiente de trabajo y las operaciones y los procesos propios de la tarea que s presentan al empleado y que éste debe comprender, retener y utilizar en la realización de su trabajo.

Conocimiento: Conjunto de conceptos que debe poseer el funcionario como resultado de sus estudios, experiencias e interacciones con la realidad y que determinan sus reacciones y actuaciones laborales.

Habilidades: Conjunto de destrezas motoras y procesos racionales requeridos para el desempeño laboral.

Del análisis de las referidas necesidades, se ha podido determinar las necesidades de capacitación de cada Servidor municipal respecto al conocimiento óptimo que se desea obtener, las cuales se muestran en las encuestas.

Que, el PDP Anualizado está orientado a mejorar las capacidades de los trabajadores existentes entre el actual desarrollo de los procesos de su competencia, rendimiento y desempeño óptimo deseado, a efecto de prestar un mejor servicio a nuestros administrados, reforzando las competencias básicas de carácter formativo y genéricas, relacionadas a desempeños comunes en la prestación de los servicios.

Asimismo, se propicia el desarrollo, conocimiento y fortalecimiento de las capacidades de los trabajadores ante los nuevos retos que se vienen proyectando por los nuevos enfoques de la gestión pública; razón por la cual la capacitación permitirá al trabajador, asumir con eficiencia, responsabilidad y cumplimiento de las metas y objetivos dentro de un plan de progresión y su línea de carrera; formando los cuadros que requiere la Municipalidad Distrital de Razuri.

Las acciones de capacitación se autorizarán considerando como inicio el mes de enero y como término noviembre; asimismo en el mes de diciembre se efectuará la evaluación correspondiente.

6.2. Seguimiento y evaluación de la capacitación

La Gerencia de Recursos Humanos, efectuará el permanente seguimiento a los cursos impartidos por las instituciones educativas y/o consultores, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Actividad Docente donde se evaluará:

El cumplimiento del temario presentado, el desempeño del docente, el material entregado a los participantes, utilización de equipos, el aula implementada, así como la oportunidad de entrega de la certificación.

De los participantes:

En relación a los participantes se tomará en cuenta la puntualidad, la asistencia al inicio y al final del evento, así como la presentación de los trabajos encomendados.

Resultados y Evaluaciones acerca de los nuevos conocimientos adquiridos.

Para ello se coordinará con el expositor a fin de que realice una evaluación de entrada y otra al concluir el evento.

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo los siguientes criterios:

- ✓ **Evaluación de conocimientos:** Permite medir si los participantes aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación, mediante prácticas y tareas en clase.

- ✓ **Evaluación de desempeño**: Permite conocer si los participantes están aplicando lo aprendido en su puesto de trabajo, para cuyo efecto se comunicará al Jefe Inmediato del participante la conclusión del evento, a fin de que comparta sus conocimientos con el resto de los trabajadores de su área. Asimismo, se deberá llenar el formato 2: Ficha de Evaluación del Desempeño de la Capacitación.

- ✓ **Evaluación de reacción**: Al finalizar cada actividad de capacitación, el trabajador evaluará la calidad de la capacitación recibida, empleando el formato Ficha de satisfacción de la evaluación de la capacitación.

6.3. Acciones de verificación.

Los participantes inscritos firmarán una carta de compromiso antes de iniciar el curso de acuerdo al Reglamento de Capacitación vigente, asumiendo las responsabilidades correspondientes de ser el caso.

La Gerencia de Recursos Humanos, evaluará trimestralmente la ejecución del PDP 2018, la misma que deberá ser presentada a la Gerencia Municipal a fin de que se tomen las acciones correctivas y/o preventivas que se requieran para garantizar el cumplimiento del PDP Anualizado 2018; asimismo el Gerente Municipal solicitará a la Oficina de Presupuesto, Planificación y Cooperación Técnica Internacional sobre la posibilidad de incorporar mayores recursos presupuestales de ser necesario.

Al finalizar el ejercicio presupuestal se elaborará un informe final del PDP Anualizado.

VII. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION

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

Reacción

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

Aprendizaje.

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

Aplicación.

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

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

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

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

Resultados

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

Los Departamentos y Oficinas deberán establecer las estrategias para definir las mejores formas de medir los resultados en base al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales.

7.1. Eventos de Capacitación

Las necesidades de capacitación planteadas están orientadas a fortalecer las competencias personales y técnicas, alineadas a los objetivos de la Municipalidad y en cumplimiento al Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Quinquenal de Municipalidad Distrital de Razuri.

Para el presente año se propone el desarrollo de diversos eventos de capacitación entre cursos, diplomados, seminarios, talleres, conferencias, congresos, en concordancia a los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI).

Adicionalmente y por necesidad de la institución y en función a la disponibilidad presupuestal, se podrán incluir algunos otros eventos de capacitación.

7.2. Modalidad de la Capacitación.

La modalidad de capacitación podrá ser desarrollada en forma: grupal, individual, presencial, semipresencial, virtual, pasantías y otras que la institución estime conveniente para beneficio del personal a ser capacitado.

7.3. Población Beneficiaria de la Capacitación

Los eventos antes mencionados son de alcance a todos los trabajadores comprendidos en la Ley de la carrera administrativa Decreto Legislativo N° 276, del régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) - Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo N° 728 y al Personal Contratado Locación de Servicios en un aproximado de 72 participantes.

N° ORDEN	CONDICIÓN LABORAL	TOTAL	HOMBRES	MUJERES
1	Alcaldesa	1	-	1
2	Funcionarios de Confianza	1	-	1
3	Empleados Nombrados / Contratados	12	8	4
4	Obreros Nombrados / Contratados	4	4	-
5	Servicios CAS	54	41	13
TOTAL GENERAL		72	53	19

VIII. Metas de Capacitación y Evaluación

8.1. Metas de Capacitación.

- ✓ Capacitar a trabajadores, con prioridad en las Unidades Orgánicas de Apoyo, Asesoramiento y de Línea, sobre ACTUALIZACIÓN DE NUESTRA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE MUNICIPAL
- ✓ Capacitar a trabajadores, con prioridad en las Unidades Orgánicas de Apoyo, Asesoramiento y de Línea, sobre CAPACITACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL
- ✓ Capacitar a trabajadores, con prioridad en las Unidades Orgánicas de Apoyo, Asesoramiento y de Línea, sobre REVISIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS EN LA GESTIÓN PUBLICA
- ✓ Capacitar a trabajadores, con prioridad en las Unidades Orgánicas de Apoyo, Asesoramiento y de Línea, sobre EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN EL SECTOR PUBLICO
- ✓ Capacitar a trabajadores, con prioridad en las Unidades Orgánicas de Apoyo, Asesoramiento y de Línea, sobre DESARROLLO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS EN NEL DISTRITO DE RAZURI

METAS	INDICADORES
Capacitar a trabajadores, con prioridad en las Unidades Orgánicas de Apoyo, Asesoramiento y de Línea, sobre ACTUALIZACIÓN DE NUESTRA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE MUNICIPAL	**% Cobertura:** Número de trabajadores capacitados/ Número de trabajadores programados. **% Asistencia:** Número de trabajadores con asistencia efectiva/ Número de trabajadores programados. **% Aprobados:** Número de trabajadores aprobados /Número de trabajadores con asistencia efectiva.
Capacitar a trabajadores, con prioridad en las Unidades Orgánicas de Apoyo, Asesoramiento y de Línea, sobre CAPACITACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL	**% Cobertura:** Número de trabajadores capacitados/ Número de trabajadores programados. **% Asistencia:** Número de trabajadores con asistencia efectiva/ Número de trabajadores programados. **% Aprobados:** Número de trabajadores aprobados /Número de trabajadores con asistencia efectiva.
Capacitar a trabajadores, con prioridad en las Unidades Orgánicas de Apoyo, Asesoramiento y de Línea, sobre REVISIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS EN LA GESTIÓN PUBLICA	**% Cobertura:** Número de trabajadores capacitados/ Número de trabajadores programados. **% Asistencia:** Número de trabajadores con asistencia efectiva/ Número de trabajadores programados. **% Aprobados:** Número de trabajadores aprobados /Número de trabajadores con asistencia efectiva.
Capacitar a trabajadores, con prioridad en las Unidades Orgánicas de Apoyo, Asesoramiento y de Línea, sobre EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN EL SECTOR PUBLICO	**% Cobertura:** Número de trabajadores capacitados/ Número de trabajadores programados. **% Asistencia:** Número de trabajadores con asistencia efectiva/ Número de trabajadores programados.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI – GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI – V° B° – GERENCIA MUNICIPAL – PTO. MALABRIGO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI – PLANIFICADOR OFIC. PRESUPUESTO – PUERTO MALABRIGO

	% Aprobados: Número de trabajadores aprobados /Número de trabajadores con asistencia efectiva.
Capacitar a trabajadores, con prioridad en las Unidades Orgánicas de Apoyo, Asesoramiento y de Línea, sobre DESARROLLO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS EN NEL DISTRITO DE RAZURI	**% Cobertura:** Número de trabajadores capacitados/ Número de trabajadores programados. **% Asistencia:** Número de trabajadores con asistencia efectiva/ Número de trabajadores programados. **% Aprobados:** Número de trabajadores aprobados /Número de trabajadores con asistencia efectiva.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI – GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI – V° B° GERENCIA MUNICIPAL – PTO. MALABRIGO

Para la selección de los proveedores se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Experiencia en el Sector de Gobiernos Locales
b) Prestigio.
c) Plana docente altamente especializados
d) Contenido de los programas de capacitación.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI – PLANIFICACION OFIC. PRESUPUESTO – PUERTO MALABRIGO

8.2 Mecanismos de seguimiento y evaluación.

- ✓ Nivel de ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas
- ✓ Resultados comparativos del número de participantes al ingreso y culminación del evento de capacitación.
- ✓ Encuestas de satisfacción aplicadas a los participantes: desarrollo del curso, expositor, material e infraestructura.
- ✓ Requerimiento de informes de los trabajadores que han participado en forma individual en eventos de capacitación.
- ✓ Informe de difusión de conocimientos adquiridos en eventos realizados en el exterior o en el país en forma individual (becados) con licencia por capacitación.

8.3 Indicadores.

- ✓ Horas de capacitación por mes
- ✓ Número de horas de capacitación al año.
- ✓ Horas de capacitación acumulada por trabajador.

- ✓ Número de servidores que han sido capacitados por año.
- ✓ Número de eventos ejecutados.
- ✓ Nivel de satisfacción de los cursos de capacitación.
- ✓ Porcentaje de trabajadores aprobados en los cursos de capacitación.
- ✓ Porcentaje de capacitaciones por áreas.
- ✓ Porcentaje de servidores capacitador por grupos laborales.
- ✓ Porcentaje de servidores capacitados en relación al total de trabajadores.
- ✓ Total, de eventos desarrollados
- ✓ Total, monto asignado.
- ✓ Total, monto ejecutado.
- ✓ Mejora en el cumplimiento del Plan Operativo Institucional.

IX. ACTIVIDADES Y/O METAS DE CAPACITACION (Ver Anexo 1)

Las actividades y/o metas de capacitación se estiman realizarlos de Abril a Octubre del presente año, por ser año electoral.

9.1. Financiamiento

Se estima el financiamiento requerido para la ejecución del Plan Anual de Desarrollo de las Personas – PDP 2018, según Fuentes de Financiamiento: Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados y Organismos Cooperantes, el cual comprende los cursos Programados por Persona Natural y/o Jurídica, monto se debe prever en el Presupuesto Inicial de Apertura – PIA y/o PIM.

CURSOS	COSTO ESTIMADO
Programados por Persona Natural y/o Jurídica	S/. 17,500.00
Costo Total Estimado del Plan de Desarrollo de las Personas 2018	S/. 17,500.00

9.2. Responsabilidad

La Gerencia de Recursos Humanos, es la responsable de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2018.

X. ANEXOS

- ✓ Anexo 1: Actividades y/o Metas de Capacitación PDP 2018
- ✓ Anexo 2: Funcionarios y Servidores Municipales Ejercicio Presupuestal 2018.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI
V° B°
GERENCIA MUNICIPAL
PTO. MALABRIGO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI
PLANIFICACION Y OFIC. PRESUPUESTO
PUERTO MALABRIGO

ANEXO 1: ACTIVIDADES Y/O METAS DE CAPACITACIÓN PDP 2018

ACTIVIDADES Y/O METAS	MESES							TOTAL PARTIC	COSTO APROX. S/.
	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct		
Capacitar a trabajadores, con prioridad en las Unidades Orgánicas de Apoyo, Asesoramiento y de Línea, sobre ACTUALIZACIÓN DE NUESTRA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE MUNICIPAL								50	3,500.00
Capacitar a trabajadores, con prioridad en las Unidades Orgánicas de Apoyo, Asesoramiento y de Línea, sobre CAPACITACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL								50	3,500.00
Capacitar a trabajadores, con prioridad en las Unidades Orgánicas de Apoyo, Asesoramiento y de Línea, sobre REVISIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS EN LA GESTIÓN PUBLICA								50	3,500.00
Capacitar a trabajadores, con prioridad en las Unidades Orgánicas de Apoyo, Asesoramiento y de Línea, sobre EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN EL SECTOR PUBLICO								50	3,500.00
Capacitar a trabajadores, con prioridad en las Unidades Orgánicas de Apoyo, Asesoramiento y de Línea, sobre DESARROLLO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS EN NEL DISTRITO DE RAZURI							---	50	3,500.00
TOTAL								250	17,500.00

ANEXO 2: FUNCIONARIOS Y SERVIDORES MUNICIPALES EJERCICIO PRESUPUESTAL 2018.

Municipalidad Distrital de Rázuri
Pto. Malabrigo
Funcionarios y Servidores Municipales
Ejercicio Presupuestal 2018
Personal Nombrado D.L N° 276

Nombres y Apellidos	Unidad Orgánica	Cargo
Lucy Aniceto Beltrán de Chang	ALCALDÍA	Secretaria General
Ricardo Fernando Amaya Maguiño	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO E INCLUSIÓN SOCIAL	Gerente de Desarrollo Económico
Luis Santos Beltrán Merino		Responsable Oficina DEMUNA
Segundo Fernando Cueva Lozada		Resp. Prog. Vaso de Leche
Perpetua Susana Vásquez Linares		Asistente G/SS.PP
Denis Aurelio Arroyo Guardado	UNIDAD DE SERVICIO MOTORIZADO	Jefe Unidad de Servicio Motorizado
Aly Charito Carbajal Ramírez	UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	Jefe de Almacén
Carlos Edwin Morgado Atoche		Jefe (e) U/ Logística y Control Patrimonial
Lidia Ruth Portilla Saldaña	UNIDAD DE TESORERÍA	Tesorera
Jesús Miguel Camero Garay	Conserje / Limpieza Local Municipal	Conserje / Limpieza Local Municipal
Personal Permanente		
Gaby Ysabel Urtecho Rossell	ALCALDÍA	Gerente Municipal
Mercedes Chávarry Escobedo	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO E INCL	Registrador Civil
Personal Obrero Permanente		
Ramón Arístides Chuquipoma Silva	UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	Operador de Cargador Frontal
Juan Alberto de la Cruz Sagástegui		Limpieza Pública

Humberto Salazar Huaccha	**GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO E INCLUSIÓN SOCIAL**	**Chofer de Limpieza Pública**
Francisco Roque castillo	**GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO E INCLUSIÓN SOCIAL**	**Personal de Limpieza Pública**
Personal CAS		
ARROYO GUARDADO, Jhon Alfonso	ALCALDÍA	Asesor en Políticas Públicas
ESQUIVEL CISTERNA, Modesto Eugenio		Chofer II
SARMIENTO PAIRAZAMÁN, Dulce Marina	GERENCIA MUNICIPAL	Tec. Adm. I (E) Asist. Gerencia Municipal
VELÁSQUEZ LOYOLA, Tatiana Carolina	Secretaria General	Técnico en Archivo II
ABANTO CAVERO, Herbet		Jefe de Imagen Institucional
ATOCHE BELTRÁN, Fiorella Marily		Responsable (E) de Trámite Documentario
LEYTON SÁNCHEZ DE BUENO, Maricela del Pilar	UNIDAD DE TESORERÍA	Cajera
QUIROZ FLORES, Axel Stalin	UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	Asistente Unidad de Logistica
RAMOS DETAN, Miguel Ángel		Asistente Almacén
SIPIRÁN LINO, Luis Alberto		Chofer de Volquete Mercedes Benz y otras unid. transporte
MUÑOZ SAENZ, Geny Rolando		Chofer del Volquete Volvo y otras unid. transporte
CORTÉZ SIPIRAN, Owar Alexander		Chofer de Motofurgón
COBA SÁNCHEZ, Manuel Jesús	UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	Técnico Unidad de Soporte Informático
MIYAMOTO FLORES, José Santiago	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Gerente de Recursos Humanos
REAÑO DIAZ, AUSTRIA GISELLA		Analista Gestión del Empleo y Compensación
GARCIA QUIÑONES, Omar Edgard	OPMI	Responsable Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI)
BELLODAS MISERICORDIA, Helen Denisse	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO E INCLUSIÓN SOCIAL	Auxiliar II Empadronadora de ULE
CERQUERA VILLACORTA, Alejandro		Encargado Oficina de OMAPED

GALVEZ LEIVA, Victor Wilber	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO E INCLUSION SOCIAL	Conductor de la Unidad de Transporte, ambulancia OMAPED
LINARES RAMÍREZ, Jairo Javier		Jefe de la División de Registros Civiles
BARDALES PAIRAZAMAN, José Pedro	Gerencia de Administración y Rentas	Gerente de Administración Tributaria y Rentas
CARRASCAL BELLODAS, Maria Margarita		Recaudadora de arbitrios de limpieza pública
RISCO COLCHADO, Carlos Enrique	DIV. FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	Técnico en Tributación I-Div. Fiscalización Tributaria
RAMIREZ LUCANO, Faustino	GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL	Gerente SSPP y Gestión Ambiental
CUEVA GONZÁLES, María Alvina		Limpieza Casa de la Cultura
RAMIREZ CORNELIO DE LÓPEZ, Juana G.		Limpieza Local Municipal
ZALDÍVAR MÉNDEZ, Luis Alberto	DIV. GESTIÓN AMBIENTAL	Jefe División de Medio Ambiente
CARRERA CHÁVEZ, José Carlos		Limpieza Pública
CARRERA CHÁVEZ, Santos Ismael		Limpieza Pública
CERQUIN CACHI, Juan Carlos		Limpieza Pública
MUÑOZ GUTIÉRREZ, Everesth Orlando		Limpieza Pública
OBREGÓN MINAYA, Lázaro Florencio		Limpieza Pública
GUTIÉRREZ SIGUAS, Pedro Gregorio		Jardinero
TIRADO GRADOS, Renulfo		Jardinero
VÁSQUEZ RIOS, José Salvador		Jardinero
CASTILLO LINARES, Carlos Humberto		Trabajador de Servicios I Limpieza Pública
BAZÁN CHÁVEZ, Oscar Manuel		Supervisor de Serenazgo
ALFARO DE RAMIREZ, Nelly		Agente Serenazgo
HOLGUIN MORALES, Jesús Manuel		Agente Serenazgo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI
Vº Bº
GERENCIA MUNICIPAL
PTO. MALABRIGO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI
PLANIFICADOR OFIC. PRESUPUESTO
PUERTO MALABRIGO

RUIZ VARGAS, Luis Alejandro	DIV. SEGURIDAD CIUDADANA, POLICIA MUNICIPAL, SALUD	Agente Serenazgo
SEGURA URCIA, José de los Santos		Agente Serenazgo
VÁSQUEZ LINARES, Jaime Alberto		Agente Serenazgo
GALLARDO LINARES, Jaime Geovanny		Operador de Videocámaras
VARAS FERNÁNDEZ, Gilmer Moises		Policia Municipal
CHÁVEZ NOVOA, Victor Manuel		Trabajador de Servicios II Guardián del Local Municipal
DIAZ ARROYO, Estuardo Ricardo		Guardián Malecón 28 Julio
GALLARDO DIAZ, Maritza Jane		Obtetriz del Consultorio Médico Municipal
ZERPA PÉREZ, Julio César	DIV. EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Responsable Div. Educación, Cultura y Deporte
SÁENZ MARREROS, Karen Liovy		Administradora Casa de la Cultura
ARROYO FLORES, Freddy Álvaro		Prof. Academia de Fútbol Municipal
SUÁREZ BECERRA, Marlon Omar	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL	Gerente GIDUR
POMA VILCA, Viviana Aracely Marilú		Ingeniero I Asistente GIDUR
UCEDA CALDERON, Luis Alberto		Responsable de ATM, Estudios y Proyectos GIDUR
QUEZADA GUEVARA, Alexander Yván	DIV. ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO	Jefe Div. de Acondicionamiento Territorial, Catastro y Defensa Civil

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI
PTO. MALABRIGO
Vº Bº
GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI
PUERTO MALABRIGO
PLANIFICACION OFIC. PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RÁZURI
Ley de creación: 5099 - 9 de Mayo de 1925

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 171-2018-MDR.

V I S T O :

Puerto Malabrigo, 23 de marzo del 2018.

- El Informe N° 048-2018/MDR-GRH., de fecha 19 de marzo del 2018, presentado por la C.P.C. - Sra. AUSTRIA GISELLA REAÑO DIAZ - GERENTE (e) de Recursos Humanos de la C.P.C. Municipalidad Distrital de Rázuri, comunicado Servir "Presentación PDP-2018", y;

CONSIDERANDO :

Que, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Estado, concordante con el Art. II) de la Ley Orgánica de Municipalidades, señalan que los Gobiernos Locales gozan de Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, encontrándonos en el proceso de implementación del régimen del Servicio Civil en donde tenemos plazo con vencimiento al 31 de marzo del 2018, y como área encargada de cumplir dicha disposición pudo verificar que en la Resolución de Alcaldía N° 069-2018-MDR., está conformado por tres integrantes de los cuales el Secretario es el jefe de Presupuesto, el mismo que a la fecha no labora en esta Comuna, por lo que con este suceso no permite reunir al Comité, debiendo de reformularse a fin de alcanzar el objetivo trazado;

Que, en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y;

SE RESUELVE :

Artículo 1°. **DESIGNAR EL COMITÉ DE ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP 2018 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI, LA MISMA QUE ESTARA INTEGRADA POR LAS SIGUIENTES PERSONAS :**

PRESIDENTE	**: GERENTE DE RECURSOS HUMANOS**
SECRETARIO	**: JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACION**
VOCAL	**: RESPONSABLE DEMUNA**

Artículo 2°. **HAGASE DE CONOCIMIENTO DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS INTEGRANTES, PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

Artículo 3°. **LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS ES LA ENCARGADA DE TOMAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LO INDICADO.**

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

C.c.
Gerencia
Grcia RR.HH.
File.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI
PUERTO MALABRIGO
Lupe Teresa León Flores
ALCALDESA