



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN - PERÚ
ALCALDÍA

Jr. SAN MARTIN N° 1371 - CENTRAL TELEFÓNICA: 076434295 - 076 431234
Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297



"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCION DE ALCALDÍA N° 56 -2017-A-MPJ.

08 ENERO 2017.



VISTO:

El informe N° 051-2017-MPJ/SGRH, de fecha 27 de enero del 2017, suscrito por el Sub Gerente de Recursos Humanos; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo II del Título Preliminar, de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, que refiere, sobre la Autonomía; y, la misma señala lo siguiente: "Los Gobiernos Locales gozan de Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú, artículo N° 194 establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de Gobierno Administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico".

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, se aprueban las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, con la finalidad de regular La capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR La función de planificar, desarrollar, gestionar y evaluar La política de Capacitación para el Sector Público;

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, el que dispone en su artículo 3 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 - SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP, que contiene los objetivos generales de desarrollo de las personas, vinculados con los instrumentos de gestión con que cuente la entidad, en particular el Plan Estratégico institucional y el Plan de Desarrollo Concertado al 2021; y, describe las estrategias de implementación del desarrollo de las personas, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectivos, en particular, el Plan Operativo Institucional 2017;

Que, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP tiene una vigencia de cinco años, siendo que cada año, las entidades deben presentar a La Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR su Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado - PDP Anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de La Entidad;

Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIS-PE la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR aprobó La Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR "Directiva para La elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", La que establece los lineamientos generales para la elaboración del Plan de

[Firma manuscrita]



[Firma manuscrita]





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN - PERÚ
ALCALDÍA

Jr. SAN MARTIN N° 1371 - CENTRAL TELEFÓNICA: 076434295 - 076 431234
Email: alcaldia@munijaen.gob.pe RUC: 20201987297



"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"



Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado el cual permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades mas adecuadas a las necesidades de las entidades públicas y, de esa forma, contribuirá a la mejora continua de La Administración Pública;



Que, es Política de esta Nueva Gestión Municipal, continuar con los procesos de Modernización dentro del marco de la Simplificación Administrativa y Mejora Continua de nuestra Institución, orientada a lograr una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.



Que, estando acorde con las atribuciones conferidas que la Constitución Política del Perú en su artículo 194, Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; Ley 30518, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017 y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidad

SE RESUELVE:



ARTICULO PRIMERO.- APROBRAR el Plan de Desarrollo de Personas PDP - 2017 de La Municipalidad Provincial de Jaén, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución, La misma que entrara en vigencia a partir de la fecha;

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

ARTICULO TERCERO.- DISPONER La publicación de la presente Resolución y sus anexos, en el Portal Institucional y notificar a las instancias internas de esta Corporación Edil;



ARTICULO CUARTO.- Hacer de conocimiento a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR a través de la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe la presente Resolución y sus anexos, en las formas y plazos establecidos en La normativa vigente.

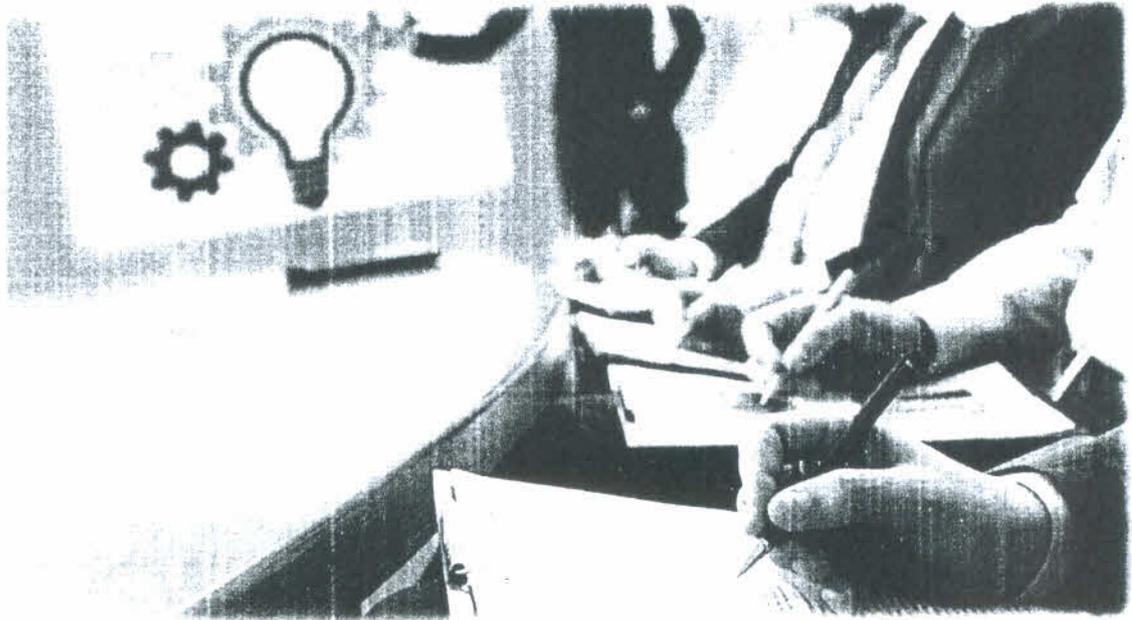
REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAÉN
Walter Hebert Prieto Maitre
Lic. Walter Hebert Prieto Maitre
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2017



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAEN - PERU**
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Simón Bolívar N° 1520 – Telefax 076-431234



INDICE GENERAL

I.- MARCO GENÉRICO	Pág.3.
II.- JUSTIFICACIÓN	Pág.3.
III.- MARCO LEGAL	Pág.4.
IV. OBJETIVOS	
4.1. Generales	Pág.4.
4.2. Específicos	Pág.5.
4.3. Planteamiento Estratégico	Pág.5.
V. ÁMBITO DE APLICACIÓN	Pág.6.
VI. EVALUACIÓN	Pág.9.
6.1. Seguimiento y Evaluación	Pág.9.
6.2. Encuestas para identificación de Necesidades	Pág.10.
6.3. Certificaciones	Pág.11.
VII. FINANCIAMIENTO	Pág.11.
VIII. CONCLUSIONES	Pág.12.
ANEXO 1. PRESUPUESTO Y TEMÁTICA	Pág.13.
ANEXO 2. ENCUESTA	Pág.15.



I.- MARCO GENÉRICO.

El proceso de Modernización de la Gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato Estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, con la finalidad de alcanzar un Estado al servicio de la ciudadanía, con canales efectivos de participación ciudadana, transparente en su gestión y sobre todo con servidores públicos capacitados, calificados y adecuadamente remunerados para el cumplimiento de sus funciones.

La Gestión de la Capacitación es parte fundamental en la reforma del Servicio Civil y busca la mejora del desempeño de los servidores públicos para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, fortalecer y mejorar los conocimientos o competencias de los servidores públicos para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.



II.- JUSTIFICACIÓN.

La implementación de la Ley del Servicio Civil es una de las reformas más ambiciosas del Estado y busca contar con servidores públicos comprometidos con el desarrollo del país y cada vez más preparados para brindar mejores servicios a los ciudadanos, para lograr estos objetivos, la Autoridad Nacional del Servicio Civil (en adelante SERVIR) ha diseñado lineamientos para La elaboración del PDP y el presente documento, denominado Guía Metodológica para La elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, con el Objetivo de facilitar La correcta formulación del PDP. El Plan de Desarrollo de Personas Anual, es un Plan de Capacitación y Evaluación, conforme a lo establecido en la Directiva y los Lineamientos emitidos por SERVIR, contemplados en el artículo N°.12 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAEN - PERU
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**
Simón Bolívar N° 1520 – Telefax 076-431234



III.- MARCO LEGAL.

- Constitución Política del Perú Artículo 194°; Modificada por la Ley de Reforma Constitucional - Ley N° 27680.
- Ley N° 27058, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, concordante con el Artículo II del Título Preliminar, los Gobiernos Locales gozan de Autonomía Política, Económica, y Administrativa en los asuntos de su competencia.
- Decreto Legislativo N° 1023 ley que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM. que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, disponiéndose en sus artículos 3° y 4° que las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP).
- Directiva No 001-2011-SERVIRIGDCR, "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", por medio de la cual se establecen los lineamientos generales para la elaboración del PDP, disponiéndose que la conformación del comité será oficializada por el Titular de la Entidad.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Esta Ley regula las actuaciones de la función administrativa del Estado y el procedimiento administrativo común desarrollado en las entidades de la Administración Pública. Esta norma regula asimismo los principios y demás aspectos que rigen al procedimiento administrativo.

IV.- OBJETIVOS.

i. GENERALES.

- a) Orientar, articular e impulsar en todas las unidades orgánicas de nuestra institución, el proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados, mejorando las aptitudes y actitudes de nuestro personal y que



impacte positivamente en el bienestar del ciudadano, en el desarrollo de nuestra Provincia y por ende en el desarrollo del país.

- b) Fortalecer los conocimientos y desarrollar las habilidades técnicas y administrativas y gestión institucional en todo el personal de la Municipalidad Provincial de Jaén.
- c) Calendarizar para el periodo presupuestario 2017, las partidas presupuestarias que garanticen el fortalecimiento de competencias del personal de la Municipalidad Provincial de Jaén.



ii. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Promover que el sistema de recursos humanos asegure la profesionalización de la función pública a fin de contar con funcionarios y servidores idóneos para el puesto y las funciones que desempeñan.
2. Potenciar las competencias de los trabajadores, a través de una capacitación adecuada a las necesidades de cada unidad orgánica, con un enfoque en gestión por resultados.
3. Promover una cultura de mejora continua y servicio de calidad al ciudadano.
4. Generar un sentimiento de IDENTIDAD, contando con servidores motivados y que se sientan parte de la Entidad, identificándose con los objetivos de la institución.
5. Mejorar los estándares de capacidades, consolidando valores institucionales, promoviendo la satisfacción laboral en el personal.
6. Mejorar los estándares tecnológicos en las diferentes unidades orgánicas de la institución, así como los niveles de confort del personal en sus respectivas áreas.
7. Fortalecer una cultura e imagen institucional de servicio oportuno y de calidad.



iii. PLANTEAMIENTOS ESTRATÉGICOS.

1. Levantamiento de información – diagnóstico sobre las necesidades de capacitación, para la determinación de las brechas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JAEN - PERU

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Simón Bolívar N° 1520 – Telefax 076-431234



2. Programa de capacitación en temas de trabajo en equipo e inteligencia emocional.
3. Programa de capacitación en temas de manejo de sistemas informáticos y sistemas administrativos.
4. Programa de capacitación en temas de relaciones humanas y atención al ciudadano.
5. Programa de capacitación y actualización en normatividad municipal y gestión pública.
6. Programa de capacitación sobre los alcances y beneficios de la Ley del Servicio Civil – SERVIR.



V.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Plan de Desarrollo de Personas (PDP). Comprende a todos los órganos que conforman la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Jaén, en un total de:

Ord.	DETALLE	Nº. DE PERSONAL
1	AUTORIDAD ELECTA Y CUERPO DE REGIDORES	12
2	FUNCIONARIOS DESIGNADOS	29
3	EMPLEADOS NOMBRADOS	48
4	EMPLEADOS CONTRATADOS	54
7	SERVIDORES – CAS	140
7	OBREROS	91
	TOTAL ACTIVOS	374
9	JUBILADOS LEY N° 20530	16
	TOTAL GENERAL	390



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAEN - PERU**
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Simón Bolívar N° 1520 – Telefax 076-431234



5.1.- Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Jaén.

01 ÓRGANOS DE GOBIERNO

- 01.1 Concejo Municipal
 - 01.01.1 Comisión de Regidores
- 01.2 Alcaldía

02 ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- a. Gerencia Municipal – GM.



03 ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN DISTRITAL.

- 03.1 Concejo de Coordinación Local Distrital - CCLD.
- 03.2 Comisión de Gestión Ambiental Municipal- CGAM.
- 03.3 Plataforma de Defensa Civil - PDC.
- 03.4 Comité Distrital de Seguridad Ciudadana - CODISEC.
- 03.5 Comité Provincial Técnica Municipal de Zonificación Económica Ecológica y Ordenamiento Territorial – ZEEyOT.
- 03.6 Junta de Delegados de Participación Vecinal – JDPV.
- 03.7 Comité Participativo Local de Educación – COPALE.
- 03.8 Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche - CAPVL.
- 03.9 Comité de Gestión Local Provincial del Programa de Complementación Alimentaria - CGLPCA.
- 03.10 Comité de Seguimiento de Proyectos de Inversión Pública - CSPIP.
- 03.11 Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Jaén – CCIM.



04 ÓRGANO DE AUDITORIA INTERNA Y DEFENSA JURIDICA.

- 04.1 Oficina de Control Institucional - OCI.
- 04.2 Oficina de la Procuraduría Pública Municipal- OPPM.

05 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.

- 05.1 **Oficina de Asesoría Jurídica - OAJ.**
- 05.2 **Gerencia de Planificación y Presupuesto - GPP.**
 - 05.2.1 Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Modernización Municipal-SGPEMM.
 - 05.2.2 Oficina de Programación Multianual de Inversiones– OPMI.
 - 05.2.3 Sub Gerencia de Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional - SGPCTI.

06 ÓRGANOS DE APOYO

- 06.1 **Gerencia de Secretaria General - GSG.**
 - 06.1.1 Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación al Usuario - SGTDOU.
 - 06.1.2 Sub Gerencia de Imagen Institucional y Comunicaciones - SGIIC.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JAEN - PERU

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Simón Bolívar N° 1520 - Telefax 076-431234



- 06.2 **Gerencia de Administración y Finanzas- GAF.**
06.2.1 Sub Gerencia de Recursos Humanos – SGRR.HH.
06.2.2 Sub Gerencia de Contabilidad - SGC.
06.2.3 Sub Gerencia de Tesorería - SGT.
06.2.4 Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales -SGLSG.
06.2.5 Sub Gerencia de Control y Registro Patrimonial - SGCRP.
06.2.6 Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones
SGTIC.

- 06.3 **Gerencia de Administración Tributaria - GAT.**
06.3.1 Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria - SGROT.
06.3.2 Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria - SGFT.

- 06.4 **Oficina de Ejecutoría Coactiva - OEC.**

07 ÓRGANOS DE LÍNEA

- 07.1 **Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial -
GDUAT.**

- 07.1.1 Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro - SGDURC.
07.1.2 Sub Gerencia de Control Urbano y Licencias de Edificaciones - SGCULE.
07.1.3 Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial - SGTUSV.
07.1.4 Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres - SGGRD.

- 07.2 **Gerencia de Infraestructura Pública - GIP.**

- 07.2.1 Sub Gerencia de Estudios y Proyectos - SGEP.
07.2.2 Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones - SGSL.
07.2.3 Sub Gerencia de Obras – SGO.
07.2.4 Sub Gerencia de Maquinaria y Equipo Mecánico - SGMEM.

- 07.3 **Gerencia de Gestión y Desarrollo Ambiental - GGDA.**

- 08.3.1 Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales – SGGARN.
08.3.2 Sub Gerencia de Áreas Verdes y Ornato - SGAVO.
08.3.3 Sub Gerencia de Gestión de Residuos y Limpieza Pública – SGGP y LP.

- 07.4 **Gerencia de Desarrollo y Promoción Social - GDPS.**

- 07.4.1 Sub Gerencia de Programas Sociales SGPS.
07.4.2 Sub Gerencia de Educación, Cultura, Recreación y Deporte - SGECD.
07.4.3 Sub Gerencia de Bienestar y Promoción Social - SGBPS.
07.4.4 Sub Gerencia de Participación Vecinal - SGPV.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

JAEN - PERU

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Simón Bolívar N° 1520 - Telefax 076-431234



- 07.5 **Gerencia de Desarrollo Económico Local - GDEL.**
07.5.1 Sub Gerencia de Turismo y Fomento a la Inversión Privada – SGTFIP.
07.5.2 Sub Gerencia de Comercialización y Licencias de Funcionamiento-SGCLF.
07.5.3 Sub Gerencia de Desarrollo Productivo- SGDP.
- 07.6 **Gerencia de Seguridad Ciudadana - GSC.**
07.6.1 Sub Gerencia de Serenazgo y Vigilancia - SGSV.
07.6.2. Sub Gerencia de Fiscalización y Control Administrativo – SGFCA.



08 ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS.

- a. Instituto Vial Provincial - IVP.
- b. EPS Maraón.
- c. Beneficencia Pública.



VI. EVALUACIÓN.

6.1.- Seguimiento y Evaluación de la Capacitación.

Primeramente es fundamental realizar el seguimiento del Compromiso y asistencia del personal a las capacitaciones. Evaluar la capacitación es básico y fundamental para lograr el desarrollo del capital humano, es de esta manera como vamos a lograr tener una retroalimentación cierta y útil para La consecución de los objetivos de aprendizaje que deben estar diseñados para cada persona dentro de una organización; es decir, la capacitación debe ser vista en las organizaciones como una inversión y como un método para lograr el desarrollo de los empleados. Es por todo esto que evaluar este Plan de Desarrollo de Personas anualizado de la Municipalidad Provincial de Jaén, es vital y de esta manera podremos saber los cambios que se han realizado en una persona como consecuencia de un proceso de capacitación.

Para el monitoreo y verificación de los resultados esperados del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) anualizado 2017, se aplicarán las siguientes



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAEN - PERU
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

Simón Bolívar N° 1520 – Telefax 076-431234



modalidades de evaluación a las diferentes acciones de capacitación entre las que se ha previsto cubrir los siguientes:

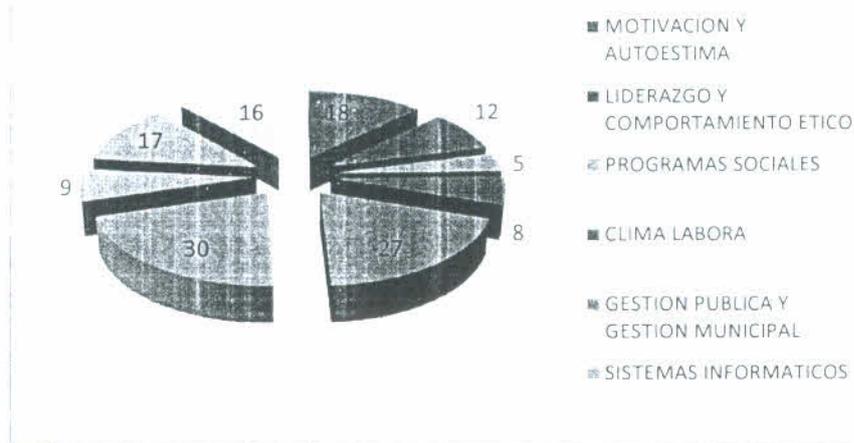
6.1.1.- Nivel de Satisfacción de la Capacitación. Se efectuará mediante la medición de la percepción del personal con respecto a la calidad del servicio que brinden en la capacitación (logística, horarios adecuados, ambiente, entre otros).

6.1.2.- Nivel de Contenidos de la Capacitación. Se medirá la percepción del trabajador sobre la importancia de los contenidos de los temas desarrollados y el nivel de los capacitadores, con la finalidad de fortalecer los conocimientos en futuras programaciones.

6.2.- Encuestas para Identificación de Necesidades de Capacitación.

Para determinar las necesidades de capacitación se realizó un diagnóstico a todos los responsables de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Jaén, para lo cual primeramente los responsables de áreas se encargaron de coordinar con todo el personal a su cargo, con la finalidad de recoger de cada servidor las demandas en cuanto a conocimientos, habilidades y actitudes a desarrollar, para mejorar su desempeño laboral.

Como resultado del análisis de la información, se han tomado en cuenta las consideraciones sobre la temática a desarrollar y que se encuentra descrita en el ANEXO 1 y las encuestas respectivas en el ANEXO 2.



6.3.- Certificación de las Acciones de Capacitación.

Con el objeto de acreditar la participación de los trabajadores en las diferentes acciones de capacitación a ejecutar, se emitirán certificados por cada capacitación; sin embargo, los participantes deberán participar en todo el proceso de capacitación previo control, con el fin de garantizar la efectiva adquisición de conocimientos para ser aplicados en las funciones de su cargo.



VII.- FINANCIAMIENTO.

El Presupuesto total del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) anualizado 2017 de la Municipalidad Provincial de Jaén, asciende a S/41,000,00 nuevos soles, presupuesto que comprende la inversión a realizar para todos los cursos programados en el PDP 2017, asignado con la fuente del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal (PI), monto que permitirá implementar las acciones de capacitación que se detallan en el ANEXO 1. Adicionalmente se buscará captar recursos de otras fuentes de financiamiento – Órganos Cooperantes del Estado – mediante convenios interinstitucionales, entre otros.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAEN - PERU
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**
Simón Bolívar N° 1520 – Telefax 076-431234



VIII.- CONCLUSIONES.

Dentro de la percepción de población en todo el ámbito nacional se aprecia aún un alto índice de desconfianza por parte de la población, ante los requerimientos que solicitan a las instituciones públicas, específicamente en los Órganos de Gobierno Nacional, Regional y Local, debida a un desfase organizacional, bajo este marco, el Estado peruano necesita modernizar sus instituciones públicas (sean del Gobierno Nacional, de los gobiernos regionales o de las municipalidades), profesionalizar la función pública y fortalecer las oficinas de recursos humanos para pasar de una "administración de planilla" a la "gestión de personas", así como desarrollar una mayor capacidad gerencial. En ese sentido, los principios de la reforma que lidera SERVIR buscan que el Estado cuente con personas (Servicio Civil) con una clara orientación de servicio al ciudadano, que se rigen por principios de mérito, que su ingreso se da mediante procesos transparentes, que son evaluadas por el logro de objetivos concretos y que reciben incentivos en base al rendimiento, no ajenos a estos principios, esta nueva Gestión Municipal liderada por nuestro Alcalde Walter Prieto Maitre, tenemos como visión hacer de nuestra institución una Gestión Moderna y al servicio de las personas, por lo que urge en capacitar a nuestros servidores municipales para poder afrontar este reto con responsabilidad y compromiso institucional, lo cual implica también, estar alineados dentro del marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, concibiendo sus servicios o intervenciones como expresiones de derechos de los ciudadanos; en ese sentido, la presente política caracteriza ese Estado Moderno, como aquél orientado al ciudadano, eficiente, unitario y descentralizado, inclusivo y abierto.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAEN - PERU**
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Simón Bolívar N° 1520 – Telefax 076-431234



ANEXO 01

TEMA	OBJETIVO	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO	PERIODO DE EJECUC
LEY DE PRESUPUESTO 2017 Y LINEAMIENTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Fortalecer las capacidades, de los servidores del sector público, en la aplicación de la Ley de Presupuesto para el sector público para el año Fiscal 2017	Dirigido a Funcionarios y trabajadores de la Gerencia de Presupuesto, Gerencia de Administración, Contabilidad, Tesorería.	S/ 1,500.00	Enero
MODERNIZACIÓN DEL ESTADO (Decretos Legislativos 2016 - 2017)	Aplicar los lineamientos correspondientes a la Modernización del Estado y la aplicación de los Decretos Legislativos 2016 – 2017).	Funcionarios y personal administrativo de las áreas involucradas.	S/ 6,000.00	Febrero
PLANILLA ELECTRONICA T-REGISTRO PLAME	Afianzar los conocimientos correspondientes a temas tributarios y presentaciones de declaraciones juradas.	Personal del Área de Remuneraciones de la Sub Gerencia de Recursos Humanos	S/ 5,000.00	Febrero
TRIBUTACIÓN MUNICIPAL	El objetivo principal de esta temática es buscar las estrategias adecuadas con la finalidad de poder mejorar el nivel de recaudación de nuestros tributos municipales, a través de una óptima orientación y articulación con las áreas competentes.	Trabajadores de la Oficina de Rentas, Unidades de Fiscalización, Recaudación, Cobranza Coactiva, Fiscalizadores	S/ 8,000.00	Febrero
LEY CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SUS MODIFICATORIAS	Reforzar los conocimientos sobre contrataciones estatales dentro del marco de la modernización de la administración pública.	Sub Gerencia de Logística y la Gerencia de Asesoría Legal Área de contrataciones, Gerencia de Planificación, Gerencia de Administración	S/ 8,000.00	Marzo
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL TRANSITO AL SERVIR: MAPEO DE PUESTOS, CUADRO DE PUESTOS DE LA ENTIDAD Y CAP PREVISIONAL, DIMENSIONAMIENTO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y METODOLOGIAS PARA EL DISEÑO DE PUESTOS	Desarrollar las capacidades del personal para la elaboración de los documentos necesarios para el tránsito a la ley SERVIR.	Personal Sub Gerencia de Recursos Humanos y/o de la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Modernización Municipal	S/ 16,000.00	Marzo, Abril, Mayo, Junio
ASOCIACIONES PUBLICO PRIVADAS APP / OBRAS POR IMPUESTO	Conocer el nuevo marco legal y procedimientos para el desarrollo de Proyectos de Inversión Público-Privados. Conocer los procedimientos operativos y administrativos a seguir en relación con el sector público.	Gerencia Municipal, Gerencia de Infraestructura, Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Legal, Gerencia de Planificación, Gerencia de Administración	S/ 8,360.00	Marzo
PROCEDIMIENTOS ARCHIVISTICOS	Conocer y aplicar los procedimientos archivísticos existentes a fin de asegurar la	Secretarías y asistentes de trámite documentario	S/ 3,500.00	Abril



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAEN - PERU**
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Simón Bolívar N° 1520 – Telefax 076-431234



	eficacia y eficiencia del Archivo Central, Archivos de Gestión y Periféricos.			
TALLER DE SENSIBILIZACIÓN DEL PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Mejorar la atención al ciudadano mediante un protocolo de atención.	Dirigido a todo el personal de la MPJ.	S/ 7,000.00	Mayo
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA Y OPERATIVA Y SU INTEGRACIÓN CON EL SISTEMA SIGA.	Aplicar los lineamientos establecidos para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional – PEI y Plan Operativo Institucional – POI, así como su integración con el Sistema SIGA.	Dirigido a todo el personal de la MPJ.	S/ 12,000.00	Junio
INDICADORES DE GESTIÓN	Aplicar las herramientas metodológicas y los conceptos necesarios para identificar y definir indicadores estratégicos. Elaborar paso a paso un conjunto de indicadores pertinentes para la gestión.	Gerencia de Planificación y Presupuesto, Gerencia de Desarrollo y Promoción Social, Sub Gerencia de Programas Sociales, Sub Gerencia de Bienestar y Promoción.	S/ 8,000.00	Junio
LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO N°23783 – PROTECCIÓN, USO, CUIDADO Y MANEJO DE LOS EQUIPOS EN EL TRABAJO	Conocer y aplicar la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Sub Gerencia de Gestión de Residuos y Limpieza Pública; Sub Gerencia de Áreas Verdes y Ornato	S/ 6,000.00	Julio
CAPACITACIÓN EN LAS NORMAS (LEYES Y ORDENANZAS VIGENTES) Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES Y MULTAS	Mantener actualizado al personal con relación a las normas y procedimientos.	Sub Gerencia de Fiscalización y Control Administrativo, Sub Gerencia de Comercialización y Licencias de Funcionamiento, Sub Gerencia de Control Urbano y Licencias de Construcción y Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.	S/ 10,000.00	Agosto, Setiembre, Octubre
SISTEMAS INFORMÁTICOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. (SIAF, SIGA, SEACE)	Comprende y asume compromisos en la utilización de los sistemas necesarios para promover y fortalecer la administración pública.	Trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad, SG Logística, Gerencia de Planificación y Presupuesto, SG Tesorería, SG de Tecnologías de la Informática y Comunicaciones.	S/ 15,000.00	Marzo a Julio
ALCANCES Y BENEFICIOS DE LA LEY SERVICIO CIVIL (SERVIR) Y SU REGLAMENTACIÓN	Dar a conocer todos los alcances y beneficios de la nueva Ley del Servicio Civil, a todos los servidores de la Municipalidad Provincial de Jaén.	Todos los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Jaén.	S/ 7,000.00	Agosto
TOTAL PRESUPUESTO			S/ 121,360.00	





ANEXO 2
ENCUESTA PARA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE
CAPACITACIÓN.

PRIORIDADES DE CAPACITACIÓN:

Por favor sírvase llenar la presente encuesta marcando con una X la respuesta que corresponda.

Apellidos y Nombres : _____

Cargo : _____

Tiempo de servicio

En la institución : _____

1. Has recibido algún curso y/o taller de capacitación dentro de tu Institución en los últimos 4 años, relacionados a tus labores.

Si ____ No ____ Si la respuesta es positiva, indicar en que temas:

2. Has recibido algún curso y/o taller de capacitación fuera de tu Institución a iniciativa propia, en los últimos 4 años, relacionados a tus labores.

Si ____ No ____ Si la respuesta es positiva, indicar en que temas:

3. Crees que tus conocimientos actuales, te dan la seguridad para desempeñarte con eficiencia en tus labores.

Si ____ No ____

4. Crees que las Instituciones Públicas deberían destinar un presupuesto adicional para capacitar a sus servidores para un mejor desempeño.

Si ____ No ____

5. En qué temas específicos relacionados a tus funciones actuales, desearías recibir capacitación; describe los temas en orden de prioridad.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAEN - PERU**
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Simón Bolívar N° 1520 – Telefax 076-431234



6. En caso de acceder a un curso de capacitación, estarías de acuerdo realizarlo fuera del horario de trabajo y/o fines de semana.



Describe algunas sugerencias y/o recomendaciones:

Anuencia

