

### ACTA N° 03 – APROBACION DEL PDP QUINQUENAL

En la ciudad de Chiclayo a los once días del mes de mayo del 2016, siendo las 13:00, en el la sala de reuniones de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, sito en la calle Elías Aguirre N° 240, los integrantes del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, Abog Mg. Ruperto Castellanos Custodio – Presidente, Abog. Cesar Guzman Castillo – Secretario, Lic. Adm. Oscar Emilio Petroni Arana en representación del Gerente de Planeamiento y Programación en calidad de miembro, Bach. Tulio Elias Guarniz Vásquez Representante Titular de los trabajadores en calidad de miembro, se reunieron a efecto de tratar la siguiente agenda:

- a) Validación del PDP quinquenal de la Municipalidad Provincial de Chiclayo del periodo 2017 - 2021
- b) Elaboración de un Plan de Acción inmediata de capacitación para el periodo Junio a diciembre del 2016.

El presidente después de constatar la asistencia de todos los miembros del comité dio por aperturada la reunión aprobándose la agenda propuesta, acto seguido el Abog. Cesar Guzmán Castillo en su condición de Gerente de Recursos, solicita que se le otorgue un tiempo a los integrantes del área de desarrollo de procesos del SAGRH, de la Gerencia de Recursos Humanos, Lic. Luis Pacheco Arroyo y Tec. Guillermo Ñiquen Renteria, a efecto de que expongan los lineamientos que se ha tomado en cuenta para la elaboración del PDP – quinquenal.

El Lic. Luis Pacheco Arroyo, explica a los miembros del comité que para la elaboración del PDP – quinquenal, se ha tomado en cuenta los lineamientos establecidos en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR “Directiva para la elaboración del plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado” aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR, específicamente las establecidas en el numeral 5.1 de norma citada, después de la exposición de los aspectos más saltantes de los mismos, así como los criterios metodológicos empleados para su elaboración, el presidente del comité sometió el indicado proyecto a la validación de los integrantes, siendo validados por unanimidad, procediéndose a visar tres ejemplares y se encomendó al Gerente de Recursos Humanos en su calidad de Secretario del comité, proceda a elaborar el proyecto de resolución y remitir con esta acta al Titular de la entidad para su aprobación y su posterior remisión a la Autoridad Nacional del Servicio Civil., con lo que se dio por terminado el primer punto de la agenda.

Asimismo se encargó al Gerente de Recursos Humanos, active el área de capacitación y se empiece a realizar el trabajo para la elaboración del PDP del año 2016, debiendo de presentar el proyecto a más tardar la última semana de junio para su aprobación e inclusión en el presupuesto de la entidad del ejercicio fiscal del año 2017.

En el segundo punto de la agenda “elaboración de un plan de acción inmediata de capacitación para el periodo de junio a diciembre del 2016” el presidente del comité hizo uso de la palabra para indicar que se debe de revalorar el rol del servidor de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, y empezar la capacitación sobre motivación y liderazgo, y dar un buen servicio a la comunidad, además indico que se cuenta con el

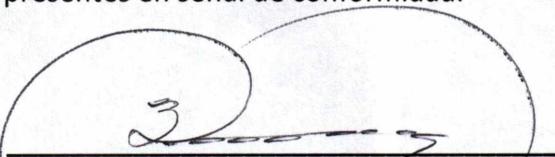
presupuesto correspondiente para ejecutar el respectivo plan, debiendo de enfocarse en aspectos como Contrataciones del Estado, Libre Office puntualizando que la Gerencia de Tecnología y Comunicación tiene un plan de capacitación sobre este punto alcanzado el proyecto para su revisión, asimismo indico que otros temas a tratar son control interno y salud ocupacional.

El representante de los trabajadores señalo que se debe de buscar la manera de capacitar o entrenar a los servidores para que mejoren su desempeño laboral y brinden un adecuado servicio al ciudadano, ante lo cual después de deliberar se acordó requerir a través de la Gerencia de Recursos Humanos que cada Gerencia y Sub. Gerencia remitan un proyecto de capacitación para los servidores a su cargo sobre las funciones que realizan, el mismo que debe de especificar tema, fecha, duración, presupuesto, lugar, otorgándoles un plazo de siete días para tal efecto.

Después de deliberar sobre este punto de la agenda se acordó que la Gerencia de Recursos Humanos en un plazo no mayor de quince días alcance un plan de acción inmediata de capacitación para ejecutarse en el periodo de Junio a diciembre del 2016, debiendo de abordar los siguientes ejes temáticos: libre Office, Contrataciones del Estado, Control Interno, Motivación y Liderazgo, Salud Ocupacional.

Se precisó que la Gerencia de Recursos Humanos debe de presentar los proyectos de Resolución el día viernes 13 d.c.

Siendo las 14:45 horas del mismo día se dio por concluida la reunión, firmando los presentes en señal de conformidad.



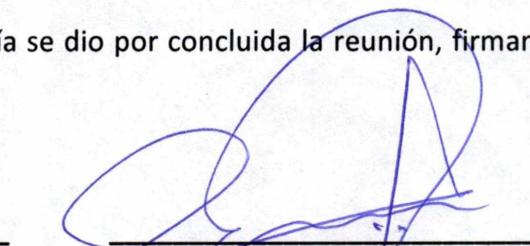
---

**Abog. Mag. Ruperto Castellanos Custodio**  
Presidente



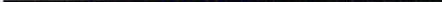
---

**Lic. Adm Oscar Petroni Arana**  
Miembro



---

**Abog. Cesar Guzman Castillo**  
Secretario



---

**Bach Tulio Elias Guarniz Vásquez**  
Representante Trabajadores