



PROGRAMA DE CAPACITACION "GESTIÓN ADMINISTRATIVA ENFOCADA EN EL MANEJO DEL SISGEDO Y SIGEM"

PRESENTACIÓN

La Capacitación es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistemática, mediante el cual el personal de la entidad y público en general adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al sector público, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización de entidades administrativas de la gestión municipal y regional, puesto que estos tipos de sistemas como lo son el Sistema de Gestión Documentaria (SISGEDO) y el Sistema de Gestión Municipal (SIGEM) son sistemas de aplicación según su naturaleza y afines al mismo en entidades públicas de diferente nivel.

I. ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD

La Municipalidad Provincial de Ilo es una entidad pública con persona jurídica que busca impulsar y promover el desarrollo sostenible en la Provincia de Ilo y el mejoramiento de la calidad de vida de la población Ileña.

II. JUSTIFICACIÓN

El recurso más importante de cualquier organización lo forma el personal implicado en las actividades laborales. Esto es de especial importancia en una organización que presta servicios para el Estado, en la cual la conducta de rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

Un personal motivado y trabajando en equipo son los pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros. Estos aspectos, además de constituir dos fuerzas internas de gran importancia para que una organización alcance elevados niveles de competitividad, son parte esencial de los fundamentos en que se basan los nuevos enfoques administrativos o gerenciales.

La esencia de una fuerza laboral motivada está en la calidad del trato que recibe en sus relaciones individuales que tiene con los directivos o funcionarios, en la confianza, respeto y consideración que sus jefes le prodigan diariamente. También son importantes el ambiente laboral y la medida en que éste facilita o inhibe el cumplimiento del trabajo de cada persona.

Tales premisas conducen automáticamente a enfocar inevitablemente el tema de la capacitación como uno de los elementos vertebrales para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro de las organizaciones, direccionando a la optimización de los servicios que brinda la entidad.

En tal sentido se plantea el presente Plan de capacitación denominado "GESTIÓN ADMINISTRATIVA ENFOCADO EN EL MANEJO DEL SISGEDO Y SIGEM".



III. ALCANCE

El presente curso de capacitación es de aplicación para todo el personal que trabaja en la Municipalidad Provincial de Ilo y para todo el público en general.

IV. FINES DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

Siendo su propósito general el impulsar la eficacia organizacional mediante la recepción de conocimientos referente a sistemas administrativos, la presente capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- Elevar el nivel de rendimiento de los colaboradores y, con ello, al incremento de la productividad y rendimiento en la gestión pública.
- Mejorar la interacción entre los servidores con una correcta aplicación de una herramienta de trabajo.
- Mejorar la celeridad del trabajo de los expedientes administrativos que ingresan a la entidad.
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y la calidad del servicio a brindar.
- Mantener a los servidores al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.
- Actualizar a los servidores sobre el uso de las herramientas de trabajo referente al manejo de SISGEDO y SIGEM.
- Brindar conocimientos y experiencias a las personas del público en general sobre el correcto uso de las herramientas tecnológicas de trabajo.

V. OBJETIVOS DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

- Preparar al personal para la manejo y uso eficiente de sus herramientas de trabajo que conlleva a asumir las responsabilidades que genera el uso de dichos sistemas.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que los servidores y público en general pueda ser considerado.
- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.
- Proveer conocimientos y desarrollo de habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para la efectiva ejecución de puestos específicos.
- Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.

VI. METAS

Capacitar al 100% de servidores, directivos, funcionarios de la Municipalidad Provincial de Ilo y al público en general con relación a la correcta aplicación de las herramientas de trabajo SISGEDO y SIGEM.



VII. PROGRAMA

LUNES 07 DE ABRIL DEL 2025

SISGEDO:

Análisis de la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento General
Plazos de la atención de los actos administrativos
Registro de Documentos y archivamiento

MARTES 08 DE ABRIL DEL 2025

SISGEDO:

Casuística referente al manejo del SISGEDO
Practica referente al uso del SISGEDO

JUEVES 10 DE ABRIL DEL 2025

SIGEM:

Análisis de la Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del sector público para el año Fiscal 2025
Clasificador de Gastos
Sistemas Administrativos en el Sector Público (Tesorería, Contabilidad, Recursos Humanos, Presupuesto y Abastecimiento)

VIERNES 11 DE ABRIL DEL 2025

SIGEM:

Casuística referente al manejo del SIGEM
Practica referente al uso del SIGEM

VIII. CERTIFICACIÓN

Se entregará certificado a quienes asistan al 100% del curso, siendo la Sub Gerencia de Recursos Humanos quien se encargará de tomar la asistencia correspondiente al público asistente.