



Municipalidad Distrital de San Salvador

"Tierra del Grano de Oro Kivicha"
Calca - Cusco

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 031-2019-MDSS.

San Salvador, 29 de marzo del 2019.

VISTO:

El Informe N° 038-JP-MDSS/2019; Memorandum N° 0180-2019-GM-MDSS emitido por la Gerencia Municipal, DISPONE generar Resolución de aprobación de Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) anualizado para el Periodo 2019. de la Municipalidad Distrital de San Salvador, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley de la Reforma Constitucional, Ley N° 27680, en concordancia con lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los Gobiernos Locales gozan de Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, conforme a la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior, rigiéndose por los principios de legalidad y transparencia;

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 aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, y que establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado de cada entidad pública se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de Personas – PDP. 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;

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE publicada hoy en separata especial de las Normas Legales del diario Oficial El Peruano, aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas" que es de obligatorio cumplimiento para todas las entidades públicas del Estado peruano.

Plan de Desarrollo de Personas – PDP busca entre otros, mejorar las acciones de capacitación y evaluación, conforme a lo establecido en la directiva y los lineamientos emitidos por SERVIR;

Que, mediante Resolución de Gerencial N° 030-2019-MDSS, se resuelve conformar el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) anualizado para el Periodo 2019 de la Municipalidad Distrital de San Salvador;

Que, mediante Informe N° 038-JP-MDSS/2019 emitido por el Jefe de Personal de la MDSS, remite el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) anualizado para el Periodo 2019, por lo que solicita la aprobación mediante acto resolutorio;



Municipalidad Distrital de San Salvador

"Tierra del Grano de Oro Kivicha"
Calca - Cusco

Que, mediante Memorandum N° 0180-2019-GM-MDSS emitido por la Gerencia Municipal, DISPONE generar Resolución de aprobación de Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) anualizado para el Periodo 2019 de la Municipalidad Distrital de San Salvador;

Estando a lo expuesto y de conformidad con las facultades conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 012-2019-MDSS,

SE RESUELVE:



ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) anualizado para el Periodo 2019 de la Municipalidad Distrital de San Salvador, cuyo anexo forma parte integrante de la presente Resolución

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Salvador, la remisión del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) Anualizado para el periodo 2019, aprobado en el artículo anterior, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL SAN SALVADOR
Ing. Justo Abel Delgado Rupa
GERENTE MUNICIPAL



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR - CALCA



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN SALVADOR- CALCA

Abog. REYNALDO QUISPITUPA TUPAYUPANQUI

ALCALDE

GESTIÓN 2019-2022

Municipalidad Distrital de San Salvador - Calca



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

ÍNDICE

Presentación	3
Marco legal	5
Marco Estratégico Institucional	5
Misión	5
Visión	5
Atribuciones de la Municipalidad	5
Objetivos de la Municipalidad Distrital de San Salvador	6
Competencias de la Municipalidad	6
Competencias de los trabajadores	8
Aspectos Generales	8
Objetivo General del Plan de Desarrollo de Personas	9
Objetivo de la Capacitación	9
Desarrollo y Diagnostico de las Necesidades de Capacitación	9
Estrategias para la priorización de las necesidades de Capacitación	10
Información de la Población Laboral	10
Capacitación	10
Acciones de capacitación	10
Estrategias de Capacitación	10
Evaluación de la Capacitación	11
Prueba de conocimientos	11
Evaluación de desempeño	11
Metas de evaluación y capacitación	12
Capacitación Interna y Externa	13
Identificación de eventos de capacitación	13
Matriz PDP	15
Capacitación Transversal	15
Diplomados y Especializaciones	15
Compromisos	15
Fuentes de financiamiento	15
Cuadro DNC	15
Anexos:	16
Organigrama Estructural	
Carta de Compromiso	





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

PRESENTACIÓN

La Municipalidad Distrital de San Salvador - calca, ha elaborado el Plan de Desarrollo de Personas de acuerdo a lo establecido en los lineamientos establecidos por el ente Rector de la gestión de Recursos Humanos del Sector Público "SERVIR", el D. S. N°009-2010-PCM reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el sector público y los lineamientos establecidos en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR/PE y la Resolución de Presidencia Ejecutiva No 141-2016-SERVIR/PE que aprueba la "Directiva Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas".

La finalidad del Plan es el de implementar las estrategias de desarrollo de capacidades, habilidades y competencias conductuales, adecuadas a las necesidades de desarrollo de los servidores de la Municipalidad Distrital de San Salvador y contribuir al logro de una mejor prestación de servicios en beneficio de los pobladores del Distrito de San Salvador y demás administrados .

El Plan de Desarrollo de Persona (PDP) 2019, es un instrumento de gestión municipal que nos permite la planificación de las acciones de capacitación y determina sus lineamientos y actividades a ejecutar por el Gobierno Local, los mismos que están articulados con la misión, visión y objetivos estratégicos institucionales, orientados a la búsqueda de un mejor servicio en favor de los ciudadanos.

La Municipalidad Distrital de San Salvador, es una institución inspirada en los más altos valores como la democracia, la honestidad, la transparencia, la justicia, la libertad, la equidad, la solidaridad y la tolerancia.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

La Capacitación es un componente básico del Talento Humano, está ligado a la productividad y logro de objetivos institucionales, teniendo como finalidad establecer, incrementar y optimizar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que requieran fortalecer y ampliar los trabajadores para cumplir con éxito con las funciones asignadas.

Para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, se ha considerado tres fases:

1. Recopilación de información para definir las necesidades de capacitación (Diagnostico).
2. Estructuración del Plan de Capacitación, ligada estrictamente al Diagnostico (Brechas).
3. La evaluación de la capacitación: Indicar si se cubrió las necesidades de capacitación.

El Plan de Desarrollo de las Personas 2019 de la Municipalidad Distrital de San Salvador, se ha desarrollado con la participación de los Jefes de la Unidades Orgánicas conformantes de la estructura orgánica de la Municipalidad.

San Salvador, 18 de marzo del 2019.





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

I. MARCO LEGAL

- Decreto Legislativo No 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa
- Decreto Legislativo N.º 1025 - Establece las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Supremo N.º 009-2010-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N.º 086-2010-PCM - Incorporación de la Política Nacional del Servicio Civil de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva No 141-2016-SERVIR/PE que aprueba la "Directiva Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas"



II. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

2. 1. MISIÓN

"San Salvador al 2025 impulsa la agrobiodiversidad, exporta kiwicha, el turismo se expande en torno al santuario de Huanca; accede a salud y educación de calidad, prioriza la Primera Infancia y Adultos mayores; el ambiente es sano y Seguro; se reduce la contaminación del río Vilcanota".

2. 2. VISIÓN

La municipalidad distrital de San Salvador con la capacidad instalada de sus autoridades y personal con mística institucional, administrará el gobierno local con eficiencia y transparencia, mediante procesos participativos permanentes de toda la sociedad civil organizada, en la premisa de que la ejecución de los Planes de Desarrollo y Participativos por resultados, son tarea fundamental de todos los ciudadanos; por ello que el presente plan, debe ser el esfuerzo concertado de todos los habitantes del distrito del distrito, con capacidad de fiscalización y ejecutoria en proceso de gobernabilidad democrática, bajo los principios de "gobierno del pueblo para el pueblo.

2. 3. ATRIBUTOS DE LA MUNICIPALIDAD.

En atención a su calidad de gobiernos locales y conforme a la autonomía que la Constitución les reconoce, las municipalidades ejercen las siguientes atribuciones:

2.3.1 En lo Político:



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

- a. Ejercer la representación de los vecinos y del gobierno local
- b. Dictar normas de aplicación en su jurisdicción, en las materias de su competencia, con sujeción a la Constitución y en los términos establecidos en la presente Ley o en las Leyes especiales que les deleguen competencias.
- c. Imponer sanciones por el incumplimiento de las normas municipales aprobadas, de acuerdo a Ley.
- d. Ejercer de manera directa la iniciativa legislativa ante el Congreso de la República, sobre materias de competencia municipal.



2.3.1 En lo Económico:

- a. Administrar y disponer de sus bienes y rentas propias y las transferidas de acuerdo a Ley.
- b. Crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios y derechos municipales, conforme a Ley.



2.3.2 En lo Administrativo:

- a. Establecer su organización interna y aprobar su estructura orgánica y funcional.
- b. Nombrar y contratar a su personal, estableciendo las condiciones de trabajo y remuneraciones, de acuerdo a Ley.



2.4. OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SALVADOR

- 2.4.1 Reducir la vulnerabilidad de la población con inclusión social e igualdad de derechos y oportunidades.
- 2.4.2 Garantizar calidad de salud y condiciones de habitabilidad de la población.
- 2.4.3 Mejorar la calidad educativa de la población.
- 2.4.4 Garantizar el estado de derecho y gobernabilidad
- 2.4.5 Mejorar el nivel de competitividad distrital
- 2.4.6 Promover la cohesión territorial de manera sostenible.
- 2.4.7 Asegurar un ambiente seguro, sano y saludable, que reduzca la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida.



2.5. COMPETENCIAS DE LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES

2.5.1 Competencias sobre Servicios Públicos Locales

- a. Proveer del servicio de limpieza pública determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y aprovechamiento industrial de desperdicios.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

- b. Regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales.
- c. Instalar y mantener servicios higiénicos y baños de uso público.
- d. Fiscalizar y realizar labores de control respecto de la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.



2.5.2 *Competencias sobre Abastecimiento y comercialización de productos y servicios*



- a. Regular y controlar el cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel distrital, en concordancia con las normas provinciales.
- b. Regular y controlar el comercio ambulatorio, de acuerdo a las normas establecidas por la municipalidad provincial.
- c. Realizar el control de pesos y medidas, así como del acaparamiento, especulación y adulteración de productos y servicios de conformidad con las normas técnicas sobre la materia.
- d. Promover la construcción equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos que atiendan las necesidades de los vecinos de su jurisdicción.
- e. Promover la construcción equipamiento y mantenimiento de camales, silos, terminales pesqueros, etc.; en apoyo a los productores y pequeños empresarios locales.
- f. Otorga las licencias para la apertura de los establecimientos comerciales, industriales y profesionales.

2.5.3 *Competencias sobre Programas sociales, defensa y promoción de derechos*



- a. Organizar e implementar el servicio de Defensoría Municipal de los Niños y adolescentes -DEMUNA, de acuerdo a la legislación sobre la materia.
- b. Ejecutar el Programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población, en concordancia con la legislación sobre la materia.
- c. Resolver administrativamente los conflictos entre vecinos y fiscalizar el cumplimiento de los acuerdos de las juntas de propietarios de edificios de su localidad, estando facultados para imponer sanciones por dichos incumplimientos, luego de una obligatoria etapa de conciliación.
- d. Organizar los registros civiles de su circunscripción con arreglo a lo que disponen las normas sobre la materia.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

2.5.4 Competencias sobre Seguridad ciudadana

- Organizar un servicio de serenazgo o vigilancia municipal cuando lo crea conveniente, de acuerdo a las normas establecidas por la Municipalidad Provincial respectiva.
- Presidir el Comité de Defensa Civil del distrito, coordinando las acciones para la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole.
- Establecer el registro y control de las asociaciones de vecinos, cualquiera fuera su finalidad, que recauden cotizaciones o administran bienes vecinales, para garantizar el cumplimiento de sus fines.



2.5.5 Otros Servicios Públicos

- Las Municipalidades Provinciales y distritales, para cumplir con su finalidad de atender las necesidades de los vecinos, podrán ejercer otras funciones y competencias no establecidas específicamente en la presente ley o en leyes especiales, de acuerdo a sus posibilidades, en tanto no estén reservadas expresamente a otros organismos públicos de nivel regional o nacional.



2. 6. COMPETENCIAS DE LOS TRABAJADORES

Para alcanzar los objetivos estratégicos la Municipalidad Distrital de San Salvador, debe contar con trabajadores eficientes y eficaces, motivados e íntegros. Para ello deben desarrollar, entre otros aspectos las siguientes competencias:



- Orientación hacia la productividad: Capacidad de generar los resultados esperados y por sobre el estándar.
- Flexibilidad y compromiso institucional: Habilidad para adaptarse y trabajar en situaciones variadas.
- Transparencia: Conductas de integridad y ética profesional que implica coherencia entre lo que se dice y lo que se hace.
- Trabajo en Equipo: Se refiere al interés de trabajar por trabajar en colaboración con los demás, ser parte del equipo, trabajar juntos, dejando de lado actitudes individuales.
- Aprendizaje continuo: Capacidad para buscar y transmitir conocimientos.
- Planificación y gestión: Capacidad de establecer y conducir un proyecto de trabajo. Implica determinar prioridades, tiempos y recurso de forma efectivas.





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

- g. Liderazgo: Asumir el rol de líder de un grupo o equipo de trabajo.
- h. Orientación de Servicio al Ciudadano: Capacidad e intención para comprender y responder a las necesidades del cliente, propiciando de manera permanente una ágil, rápida y flexible atención al usuario.
- i. Competencias Técnicas: Conocimientos y experiencias adquiridas de los principales procedimientos de gestión pública como: Administración, Presupuesto, Planeamiento Estratégico, Contrataciones Públicas, Control Interno, entre otros.



III.

ASPECTOS GENERALES

3.1 OBJETIVO GENERAL DEL PDP

Optimizar el desempeño laboral de los servidores de la institución, reduciendo brechas de conocimientos y/o competencias, para alcanzar el logro de los objetivos institucionales y mejora continua de la calidad de servicio.



3.2 OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN

Actualizar y fortalecer el nivel de conocimientos de los servidores de la institución.

Mejorar la calidad de la prestación de los servicios, cumpliendo con eficacia, eficiencia y compromiso.



- a. Fortalecer una cultura institucional de servicio ágil e innovadora, que redunde positivamente en la calidad de los servicios municipales.
- b. Sensibilizar y concientizar a los colaboradores sobre sus roles como promotores del desarrollo urbano, social, cultural y ambiental de la población del distrito de San Salvador.
- c. Desarrollar el liderazgo participativo y comunicación efectiva que contribuya a conformar equipos de alto rendimiento y un óptimo clima laboral.
- d. Fortalecer el nivel de compromiso e integración de los trabajadores de la Municipalidad.



IV.

DESARROLLO Y DIAGNOSTICO DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El Diagnostico de Necesidades de Capacitación, resulta como producto del proceso sistemático de recolección e identificación de las dificultades y necesidades de capacitación de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de San Salvador, en la búsqueda del fortalecimiento de sus conocimientos y habilidades que permitan el



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

desarrollo de las funciones que desempeña, manera óptima, enmarcado a cumplir con satisfacción los objetivos institucionales y el Plan Estratégico Institucional. Por tanto se ha realizado una evaluación integral de las Necesidades de Capacitación identificadas por los órganos o unidades orgánicas de la Municipalidad.

4.1 ESTRATEGIAS PARA LA PRIORIZACIÓN DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN



Para la priorización de las necesidades de capacitación, se han elegido los siguientes criterios de Evaluación:

- 4.1 **Beneficiarios:** Número de empleados de acuerdo a la incidencia e importancia.
- 4.2 **Impacto:** Se refiere al nivel de contribución en el logro de objetivos institucionales.
- 4.3 **Urgencia:** Se refiere a la necesidad de mejorar la atención al usuario.
- 4.4 **Recurrencia:** Hace alusión al número de eventos que señalan la necesidad.



4.2 INFORMACIÓN DE LA POBLACION LABORAL



D. LEG. N° 276	D. LEG. N° 728	D. LEG. N° 1957
01	2	32

V. CAPACITACIÓN



5.1 ACCIONES DE CAPACITACIÓN

La elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, se determinó de acuerdo a la necesidad institucional, al presupuesto, al desarrollo profesional de los servidores y de la Institución.

5.2 ESTRATEGIAS DE LA CAPACITACIÓN

- a) **Motivación.** Es la fuerza que induce a las personas a actuar, orienta y regula su conducta e influye en su voluntad para ejecutar una tarea superando dificultades.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

- b) **Trabajo en equipo.** Los participantes efectuaran trabajos en equipos, enfocados a la práctica laboral, guiados por un expositor especializado, analizaran las diferentes realidades y como mejorarlo, mediante la elaboración de productos, vinculando la teoría con la práctica.
- c) **Formación de especialistas.** Se fomentara la especialización del servidor en: Sistemas Administrativos del Estado.
- d) **Seguimiento y evaluación.** Se realizara seguimiento y evaluación al personal que participe en las capacitaciones tanto interna y externa para medir los niveles de aprendizaje,



VI. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

La evaluación de la capacitación implica verificar si se han cumplido los supuestos planteados antes de la capacitación, es decir, si la información considerada en el Diagnostico de Necesidades de capacitación han sido superados.



6.1 PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.-

Para determinar si los participantes aprendieron los contenidos de la capacitación.



6.1.1 Evaluación al nivel de reacción - satisfacción.

Se evalúa la satisfacción de los participantes y se obtiene información para mejorar la planificación, organización y ejecución de las acciones de capacitación, se aplicara la evaluación por reacción al 100% de los servidores capacitados para ello se elaborara un formato para tal fin, "Formato de Evaluación por Reacción".



6.1.2 Evaluación a nivel de aprendizaje.

Herramienta para medir los conocimientos adquiridos en la actividad de capacitación. Se evalúa el antes y el después.

6.2 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.-



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Para determinar si los participantes están aplicando lo aprendido en sus puestos de trabajo

6.2.1 Evaluación al nivel de aplicación

Se medirá si los participantes están aplicando en su puesto de trabajo los conocimientos recibidos en los eventos de capacitación a los que asistieron, el beneficiario de la capacitación elaborará un documento en la cual detallará las actividades que se compromete a desarrollar culminada la capacitación, en un plazo no mayor a seis (6) meses, documento que debe ser validado por el jefe inmediato, quien será el responsable de hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades detalladas.



VII. METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

7.1 CAPACITACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Esta modalidad de capacitación se orienta al cierre de brechas y desarrollo con la finalidad de atender las necesidades de capacitación identificadas y priorizadas en el diagnóstico, se atenderá por medio de cursos organizados por la Unidad de Recursos Humanos, quien contratara los servicios de consultores y expositores especializados según perfil requerido para cada evento planificado.



La capacitación externa tiene como objetivo capacitar al servidor con el propósito de cerrar brechas de conocimientos y formación laboral, sobre temas específicos y actualizar conocimientos de acuerdo a la normatividad vigente y/o modificada, así mismo de acuerdo al perfil y función que desempeña, la cantidad y tipo de beneficiario de la capacitación.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

7.2. IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN.

Acciones de capacitación	Objetivos	Participantes	Presupuesto
Cursos en Gestión Pública	Actualizar y fortalecer el nivel de conocimientos de los servidores de la institución, para mejorar la calidad de la prestación de los servicios, cumpliendo con eficacia, eficiencia y compromiso.	Alcaldía, Gerente, Sub Gerentes y jefes de Unidad	1,200.00
Cursos en Contrataciones del Estado.	Fortalecer una cultura institucional de servicio ágil e innovadora, que redunde positivamente en la calidad de los servicios municipales. Mejorar los conocimientos en los sistemas de adquisiciones y contrataciones con el Estado.	Servidores de Secretaria General, Jefes de Unidad	1,400.00
Gestión de Obras Públicas y Proyectos	Fortalecer una cultura institucional de servicio ágil e innovadora, que redunde positivamente en la calidad de los servicios municipales.	Sub Gerentes	600.00
Cursos en Invierte Pe y Gestión Pública	Actualizar y fortalecer el nivel de conocimientos de los servidores de la institución, para mejorar la calidad de la prestación de los servicios, cumpliendo con eficacia, eficiencia y compromiso.	Servidores de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.	600.00
Técnicas de documentación y archivo	Fortalecer una cultura institucional de servicio ágil e innovadora, que redunde positivamente en la calidad de los servicios municipales.	Servidores de las áreas de: Trámite documentario, archivo central y tesorería	300.00
Cursos en Registro y catálogo de bienes	Actualizar y fortalecer el nivel de conocimientos de los servidores de la institución, para mejorar la calidad de la prestación de los servicios	Servidor de la oficina de patrimonio	100.00



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Cursos en Reglas de Tránsito	Actualizar y fortalecer el nivel de conocimientos de los servidores de la institución, para mejorar la calidad de la prestación de los servicios, cumpliendo con eficacia, eficiencia y compromiso.	Conductores vehículos motorizados y maquinaria de la Municipalidad.	400.00
Cursos en administración de los programas sociales	Fortalecer una cultura institucional de servicio ágil e innovadora, que redunde positivamente en la calidad de los servicios municipales.	Servidores de las oficinas de la Sub Gerencia de Desarrollo Social	400.00
Cursos en Relaciones Humanas	Desarrollar las competencias de los servidores en orientación a un buen servicio y de calidad.	Servidores de las oficinas de la Sub Gerencia de Desarrollo Social	300
Cursos de actualización en registro civil	Actualizar y fortalecer el nivel de conocimientos de los servidores de la institución, para mejorar la calidad de la prestación de los servicios, cumpliendo con eficacia, eficiencia y compromiso.	Servidor de la oficina de Registro Civil	100.00
Cursos de Gestión de Recursos humanos	Desarrollar el liderazgo participativo y comunicación efectiva que contribuya a conformar equipos de alto rendimiento y un óptimo clima laboral.	Servidores de la Oficina de Recursos Humanos	200.00
Gestión del Presupuesto público y planificación	Actualizar y fortalecer el nivel de conocimientos de los servidores de la institución, para mejorar la calidad de la prestación de los servicios, cumpliendo con eficacia, eficiencia y compromiso.	Servidores de la Oficina de Presupuesto y racionalización	200.00
Liderazgo, participación ciudadana y sistemas de planificación	Actualizar y fortalecer el nivel de conocimientos de los servidores de la institución, para mejorar la calidad de la prestación de los servicios, cumpliendo con eficacia, eficiencia y compromiso.	Personal de la Oficina de Participación Ciudadana	100.00





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

VIII. MATRIZ PDP

8.1. CAPACITACIÓN TRANSVERSAL

Destinada a la capacitación de grandes grupos de libre acceso orientado a mejorar las competencias institucionales, trabajo en equipo, empatía, comunicación, donde los participantes identifiquen la importancia y las ventajas de integrar equipos de trabajo, reconociendo las habilidades, responsabilidades y retos relacionados a fin de crear equipos de trabajo integrados y buen clima laboral para lograr mejores resultados institucionales, enfocadas sobre todo a talleres y cursos programados como objetivo prioritario del desarrollo institucional.



8.2. DIPLOMADOS Y ESPECIALIZACIONES

Destinada sobre todo al personal especializado, servidores administrativos que realicen funciones específicas que están enmarcadas al desarrollo institucional o áreas estratégicas específicas.



8.3. COMPROMISOS

Todos los beneficiarios de capacitación firmarán "La ficha de inscripción y compromiso de capacitación" como Declaración Jurada, suscrita antes de iniciar la capacitación, en la cual asumirá compromisos o penalidades en caso de incumplimiento, todo presupuesto asignado a una capacitación, curso, diplomado o especialización, está regida por una asignación y evaluación presupuestal de acuerdo a la necesidad y/o prioridad de la capacitación.



IX. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

En el presente plan se ha efectuado tomando en consideración el presupuesto aprobado para el año 2019, cuya fuente de financiamiento es RO y RDR, asciende a S/. 6,200.00 para el periodo 2019.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Los eventos de capacitación estarán dirigidos al personal de la alta dirección, órganos de apoyo y línea, orientadas a la consolidación de los objetivos del presente Plan.

Los eventos de capacitación dirigido a funcionarios, profesionales, técnicos y apoyo, están relacionados a sistemas administrativos, gestión de calidad, gestión de procesos, gestión por resultados, gestión por estrategias de comunicación, tecnología de la información, de carácter legal o jurídico, tributario, control, bienestar social, gestión documentaria, desarrollo de competencias y capacidades





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACION	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
									Costos Directos	Costos Indirectos
1	ALCALDIA	ALCALDE	REYNALDO QUISPITUPA TUPAYUPANDUI	Planificar, organizar, dirigir, evaluar, supervisar y controlar las políticas de gobierno y acciones administrativas que le corresponden desarrollar a la Municipalidad Distrital de San Salvador	GESTION PUBLICA	FORMACION PROFESIONAL	DIPLOMADO	TERCER TRIMESTRE		200
		CHOFER DE ALCALDIA	OSWALDO HUARACCA CUSIQUISPE	Conducir el vehiculo asignado al Alcalde. Conducir los vehiculos motorizados para transporte de autoridades oficiales	REGLAS DE TRANSITO	FORMACION LABORAL	CURSO DE CAPACITACION	TERCER TRIMESTRE		100
2	GERENCIA MUNICIPAL	GERENTE MUNICIPAL	JUSTO ABEL DELGADO RUPA	Responsabilidad del cumplimiento de disposiciones que emanan del Concejo Municipal y de la Alcaldía, así como, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de los órganos de asesoramiento, órganos de apoyo y órganos de línea en orden de satisfacer las necesidades locales además de las que están en el presente reglamento y el manual de organización y funciones de la Municipalidad	GESTION PUBLICA	FORMACION PROFESIONAL	DIPLOMADO	TERCER TRIMESTRE		200
3	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO GENERAL	EDWARD JOSEP SOTELO TABOADA	Brinda el apoyo administrativo al Despacho de Alcaldía y al Concejo Municipal, la administración y trámite documentario, el sistema de archivos, el cumplimiento del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), así como, dar orientación al público en general, está a cargo de un (a) Secretario(a) General y depende jerárquicamente de la Alcaldía	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	TERCER TRIMESTRE		200
		TRAMITE DOCUMENTARIO		Planificar, organizar, dirigir y controlar las diversas actividades de trámite documentario a desarrollarse en la institución.	TECNICAS DE DOCUMENTACION Y ARCHIVOS	FORMACION LABORAL	SEMINARIO	TERCER TRIMESTRE		100
		TECNICO EN ARCHIVO CENTRAL	REGINA ICHUC CHOQUE	Planificar, organizar, dirigir y controlar las diversas actividades de archivo a desarrollarse en el área. Registrar, clasificar, codificar, mantener y conservar los documentos que forman el Archivo General de la Municipalidad	TECNICAS DE DOCUMENTACION Y ARCHIVOS	FORMACION LABORAL	SEMINARIO	TERCER TRIMESTRE		100





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
									Costos Directos	Costos Indirectos
4	TESORERIA	JEFE DE TESORERIA	MIRIAN GUEVARA MEDINA	Encargado de la administración del flujo financiero de ingresos y gastos, así como, del Sistema de Tesorería de la Municipalidad Distrital de San Salvador	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	TERCER TRIMESTRE		200
		TECNICO ADMINISTRATIVO EN TESORERIA		Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo. Participar en la elaboración de normas y procedimientos de alguna complejidad, relacionadas con las funciones de apoyo administrativo y secretarial	TECNICAS DE DOCUMENTACION Y ARCHIVOS	FORMACION LABORAL	SEMINARIO	TERCER TRIMESTRE		100
5	CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y PLANIFICACION	JEFE DE CONTABILIDAD	MARLENY POZO SARMIENTO	Responsable de conducir el proceso de la Contabilidad Gubernamental, compatibilizado con los Sistemas Administrativos a través del Sistema Administrativo Financiero - SIAF en la Municipalidad Distrital de San Salvador	GESTION PUBLICA	FORMACION PROFESIONAL	DIPLOMADO	TERCER TRIMESTRE		200
6	RENTAS	JEFE DE RENTAS	VIOLETA ALVAREZ PUMA	Encargada de administrar las actividades orientados a impulsar la captación de los ingresos tributarios y obligaciones administrativas propios del sistema de gestión tributario municipal, estableciendo las políticas de gestión y las estrategias adecuadas para simplificar el sistema tributario municipal y garantizar la consecución de los objetivos	GESTION PUBLICA	FORMACION PROFESIONAL	DIPLOMADO	TERCER TRIMESTRE		200





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
									Costos Directos	Costos Indirectos
7	ABASTECIMIENTO	JEFE DE ABASTECIMIENTO	VIDAL CHAMPI MAMANI	Elaborar, formular y tramitar la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones en los plazos que establece la Ley de Contrataciones del Estado. Programar, coordinar y ejecutar las adquisiciones de bienes y servicios según el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones aprobado, conforme lo establece la Ley del Presupuesto General de la República.	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	TERCER TRIMESTRE		200
		ASISTENTE TECNICO EN COTIZACIONES	EN PROCESO	Es el responsable de conseguir los precios referenciales a las compras y adquisiciones de bienes y servicios que requiere la municipalidad	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	CURSO DE CAPACITACION	TERCER TRIMESTRE		100
		JEFE DE ALMACEN	EN PROCESO	Encargada de Recepcionar y distribuir todos los materiales adquiridos así como la custodia de los bienes muebles que se encuentran en el Almacén de la Municipalidad Distrital de San Salvador. Depende jerárquicamente de la Oficina de Abastecimientos	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	CURSO DE CAPACITACION	TERCER TRIMESTRE		100
		ASISTENTE TECNICO EN PATRIMONIO E INFORMATICA	EN PROCESO	Encargada de llevar el control y la custodia de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad. Depende jerárquicamente de la Oficina de Abastecimientos.	REGISTRO Y CATALOGACION DE BIENES	FORMACION LABORAL	CURSO DE CAPACITACION	TERCER TRIMESTRE		100
9	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	ASESOR LEGAL	SINDY QUISPITUPA ROJAS	Asesorar al Concejo y demás dependencias orgánicas en asuntos de carácter jurídico legal que le sean consultados, emitiendo informes legales u opiniones.	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	TERCER TRIMESTRE		200
10	PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION		Proponer a la Alcaldía y Gerencia Municipal los lineamientos de políticas y estrategias para un adecuado funcionamiento de la Municipalidad y desarrollo del distrito a corto, mediano y largo plazo	GESTION PUBLICA	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	TERCER TRIMESTRE		200
11	UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS	JEFE DE LA UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS	PAOLA MILAGROS MUJICA SUERDOS	Elaborar y suscribir los estudios de pre inversión con su registro correspondiente en el Banco de Proyectos. Formular proyectos que se enmarquen dentro de las competencias de la Municipalidad Distrital de San Salvador	GESTION PUBLICA	FORMACION PROFESIONAL	DIPLOMADO	TERCER TRIMESTRE		200





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	OBJETIVO DEL ORGANISMO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
									Costos Directos	Costos Indirectos
13	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	AMERICO RAFAEL ROMERO RODRIGUEZ	Responsable de la elaboración de los expedientes técnicos, la ejecución de Obras de Infraestructura, ejecución de actividades de mantenimiento de infraestructura pública y vial; asimismo, de la administración de maquinaria y equipo de propiedad de la Municipalidad Distrital de San Salvador, asimismo, está a cargo de la gestión del catastro urbano y el control urbano	GESTION DE OBRAS PUBLICAS	FORMACION PROFESIONAL	DIPLOMADO	TERCER TRIMESTRE		200
		ASISTENTE TECNICO I	EZDUAR GONGORA ROCCA	Seguimiento y control permanente en campo del proceso constructivo de la obra, de acuerdo a los planes y especificaciones técnicas del Expediente Técnico; reporte diario del avance de obra.	INVIERTE PE Y GESTION PUBLICA	FORMACION PROFESIONAL	DIPLOMADO	TERCER TRIMESTRE		200
		JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO RURAL Y CATASTRO	MERCEDES SORIA HUAMBO	encargada de planificar, normar, dirigir, ejecutar actividades vinculadas con la elaboración de planes urbanos, instrumentos normativos, el otorgamiento de certificaciones urbanas y emisiones de Informes técnicos sobre las resoluciones de habilitaciones urbanas y de realizar las acciones de control urbano	INVIERTE PE Y GESTION PUBLICA	FORMACION PROFESIONAL	DIPLOMADO	TERCER TRIMESTRE		200
		JEFE DE LA OFICINA DE DEFENSA CIVIL	MERCEDES SORIA HUAMBO	espacio permanente de participación, coordinación, convergencia de esfuerzos e integración de propuestas, que se constituyen en elementos de apoyo para la preparación, respuesta y rehabilitación	GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	FORMACION LABORAL	CURSO DE CAPACITACION	TERCER TRIMESTRE		100
		RESIDENTE DE OBRA I	JUAN CARLOS PAUCAR ALARCON	encargado de dirigir, la ejecución, conforme a los planos y especificaciones técnicas establecidas en el proyecto. Velar por el mejor aprovechamiento de los equipos, herramientas, recursos humanos adecuados y necesarios dentro de la obra	INVIERTE PE Y GESTION PUBLICA	FORMACION PROFESIONAL	DIPLOMADO	TERCER TRIMESTRE		200
		ASISTENTE TECNICO I	RENZO GONZALO BOZA PAREJA	Consolidar permanentemente la información de los proyectos. Verificar el equipo y/o material a utilizar en las obras.	LEY DE CONTRATACIONES	FORMACION PROFESIONAL	DIPLOMADO	TERCER TRIMESTRE		200
		ASISTENTE AMINISTRATIVO	MARITA HERRERA CALVO	Recibir, clasificar, registrar, distribuir, y archivar los documentos de la oficina	LEY DE CONTRATACIONES	FORMACION PROFESIONAL	DIPLOMADO	TERCER TRIMESTRE		200
		JEFE DE MAQUINARIA Y EQUIPO MECANICO	JUAN TEJADA CONSUELO	responsable de planificar, organizar, ejecutar y supervisar la prestación del servicio de maquinaria y equipo pesado y liviano de propiedad municipal en las obras públicas de la Municipalidad y la prestación de servicios de maquinaria y equipo a terceros	ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA	FORMACION LABORAL	CURSO DE CAPACITACION	TERCER TRIMESTRE		100
		OPERADORES DE MAQUINARIA	BRAULIO DURAN TINTAYA	Conducir y operar con responsabilidad la maquinaria asignada. Revisar el estado de funcionamiento de la maquinaria asignada para su conducción	REGLAS DE TRANSITO	FORMACION LABORAL	CURSO DE CAPACITACION	TERCER TRIMESTRE		100
OPERADORES DE EXCAVADORA	EDDI ROCA HERRERA	Conducir y operar con responsabilidad la maquinaria asignada. Revisar el estado de funcionamiento de la maquinaria asignada para su conducción	REGLAS DE TRANSITO	FORMACION LABORAL	CURSO DE CAPACITACION	TERCER TRIMESTRE		100		





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
									Costos Directos	Costos Indirectos
	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	MARCO ANTONIO CHACON DELGADO	encargado de conducir los planes, programas y proyectos de nivel distrital referidos a la promoción, protección y defensa de los derechos de los niños y adolescentes, salud y la atención a las personas con discapacidad; asimismo es responsable de regular, organizar, monitorear y supervisar la prestación de servicios públicos a su cargo a la colectividad, así como velar por la Oficina de Medio Ambiente, DMSABAR, Seguridad Ciudadana, Servicios Municipales, Registro Civil, Participación Ciudadana y Municipio Saludable	GESTION PUBLICA	FORMACION PROFESIONAL	DIPLOMADO	TERCER TRIMESTRE		200
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO		Ejecutar las actividades de apoyo secretarial técnico administrativo	ADMINISTRACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	FORMACION LABORAL	CURSO DE CAPACITACION	TERCER TRIMESTRE		100
		JEFE DE ATM	NANCY CALLAPIÑA CALLASI	encargada de promover la formación de las organizaciones comunales prestadoras de servicio de saneamiento (JASS, comités u otras formas de organización), así como de supervisarlas, fiscalizarlas y brindarles asistencia técnica para asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento, la misma que representara la calidad de vida para los usuarios.	ADMINISTRACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES Y RESIDUOSN SOLIDOS	FORMACION PROFESIONAL	CURSO DE CAPACITACION	TERCER TRIMESTRE		100
		CONDUCTOR DE CAMION COMPACTADOR	ALFREDO YAPU DIAZ	Conducir y operar con responsabilidad la maquinaria asignada. Revisar el estado de funcionamiento de la maquinaria asignada para su conducción	REGLAS DE TRANSITO	FORMACION LABORAL	CURSO DE CAPACITACION	TERCER TRIMESTRE		200
		GASFITERO		Operar y mantener actualizado el registro de coberturas y estado situacional del servicio de saneamiento	RELACIONES HUMANAS, BIO SEGURIDAD	FORMACION LABORAL	CURSO DE CAPACITACION	TERCER TRIMESTRE		200
		JEFE DE SEGURIDAD CIUDADANA	DANIEL CARRASCO ALMIRDN	encargada de la prestación del servicio de seguridad ciudadana en el Distrito de San Salvador	RELACIONES HUMANAS	FORMACION LABORAL	CURSO DE CAPACITACION	TERCER TRIMESTRE		100
		JEFE DE REGISTRO CIVIL	MATILDE SORIA AGUILAR	encargado de la administración de los registros civiles y estadísticos de hechos vitales y los programas promocionales en materia registral para la población. Está a cargo de un responsable, el cual depende de la División de Servicios Municipales	ACTUALIZACIÓN EN REGISTRO CIVIL	FORMACION LABORAL	CURSO DE CAPACITACION	TERCER TRIMESTRE		100



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

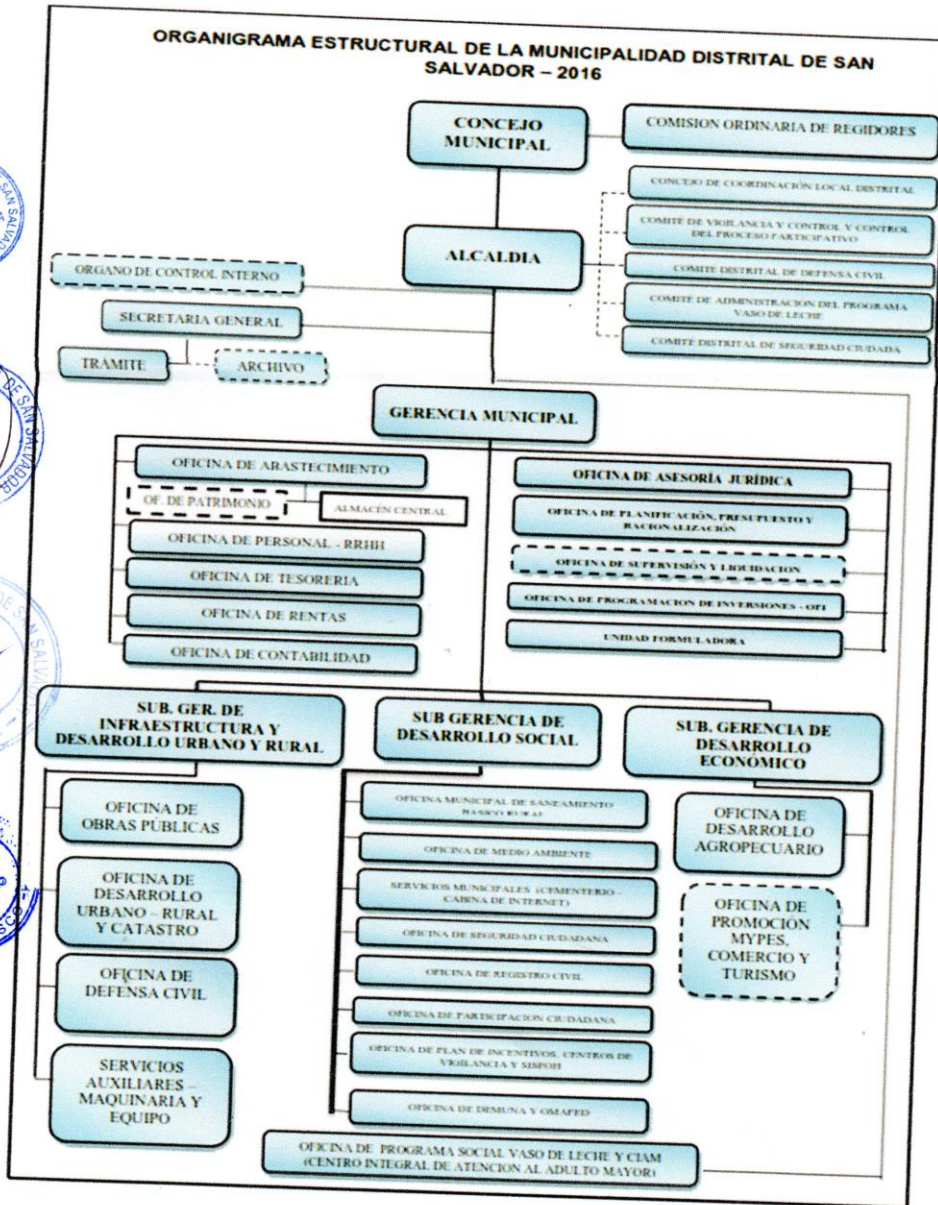


	JEFE DE LA OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA		encargado de buscar espacios para la concertación y la apertura de las mesas de dialogo con las diferentes organizaciones sociales, educativas, políticas y religiosas, para crear un nexo entre la Municipalidad y los ciudadanos. Asimismo, busca generar espacios de intercambio de información y retroalimentación a fin de consolidar relaciones constructivas, brindando alternativas de solución en los conflictos sociales del distrito e implementando estrategias ante los potenciales problemas de la comunidad	LIDERAZGO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SISTEMAS DE PLANIFICACION	FORMACION LABORAL	CURSO DE CAPACITACIÓN	TERCER TRIMESTRE		100
	RESPONSABLE DE ULE/ SISFOF DE SISFOH	NELY SAIRE QUISPE	Ejecutar los programas sociales de la Municipalidad	ADMINISTRACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	FORMACION LABORAL	CURSO DE CAPACITACIÓN	TERCER TRIMESTRE		100
	JEFE DE DEMUNA	CARMEN ROSA MAMANI CONSUELO	encargada de promover, difundir, defender y poner en vigencia los derechos de los Niños y Adolescentes, con el afán de posibilitar un trabajo efectivo y eficiente a favor de este grupo de personas.	CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	TERCER TRIMESTRE		200
	AUXILIAR DEL PROGRAMA SOCIAL DE VASO DE LECHE		Controlar y supervisar la prestación del programa del vaso de leche conforme a las normas y directivas para su administración	ADMINISTRACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	FORMACION LABORAL	CURSO DE CAPACITACIÓN	TERCER TRIMESTRE		100
	PERSONAL DE SERVICIO Y MANTENIMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL	FRANCISCO PUMA YAPO	Custodiar el local asignado para su vigilancia. Cuidar los bienes de propiedad municipal. Realizar la limpieza diaria del local asignado	RELACIONES HUMANAS	FORMACION LABORAL	CURSO DE CAPACITACION	TERCER TRIMESTRE		100
16	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO	MIGUEL ANGEL LOAIZA SERRANO	encargada de coordinar, formular y ejecutar los planes orientados a mejorar los ingresos económicos a través de implementación de proyectos y programas productivos, agropecuarios, comercio, industrial y de turismo en el Distrito de San Salvador	GESTION DE PROYECTOS	FORMACION LABORAL	CURSO DE CAPACITACIÓN	TERCER TRIMESTRE	100



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

ANEXOS:





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

CARTA DE COMPROMISO

Yo, identificado con DNI No, servidor de la Municipalidad Distrital de San Salvador, ocupando el cargo de, manifiesto mi intención de participar en el evento de capacitación:

Y me comprometo con la Municipalidad Distrital de San Salvador de la Provincia de Calca

para:



- Asistir puntualmente prestar la atención necesaria para la aprehensión y aprobación del (curso/seminario/taller/foro/diplomado) cumpliendo con los requisitos establecidos.
- Ha realizar la entrega del certificado de asistencia al evento dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la culminación del curso o evento a la Oficina de Personal - Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Salvador.
- Socializar al interior de la institución, los conocimientos adquiridos en el evento de capacitación, dentro de los siguientes quince (15) días calendario y cuando la Municipalidad lo requiera.
- En caso de incurrir en incumplimiento ya sea por la no aprobación o inasistencia al mismo salvo por causas ajenas a mi voluntad debidamente comprobadas, me comprometo a reembolsar la totalidad del valor del evento de capacitación, para lo cual autorizo que se me realice descuento correspondiente.

Dado en San Salvador a los 18 días del mes de Marzo del año 2019

Firmo en señal de aceptación

• Firma

Nombres y apellidos

DNI



Municipalidad Distrital de San Salvador

"Tierra del Grano de Oro Kivicha"
Calca - Cusco

RESOLUCIÓN GERENCIAL Nº 030-2019-MDSS.

San Salvador, 26 de marzo del 2019.

VISTO:

El Informe N° 030-JP-MDSS/2019, Memorandum N° 0173-2019-GM-MDSS emitido por la Gerencia Municipal, DISPONE generar Resolución de conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) anualizado para el Periodo 2019 de la Municipalidad Distrital de San Salvador, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley de la Reforma Constitucional, Ley N° 27680, en concordancia con lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los Gobiernos Locales gozan de Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia,

Que, conforme a la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior, rigiéndose por los principios de legalidad y transparencia,

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 aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, y que establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado de cada entidad pública se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de Personas – PDP. 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;

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE publicada hoy en separata especial de las Normas Legales del diario Oficial El Peruano, aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas" que es de obligatorio cumplimiento para todas las entidades públicas del Estado peruano.

Plan de Desarrollo de Personas – PDP busca entre otros, mejorar las acciones de capacitación y evaluación, conforme a lo establecido en la directiva y los lineamientos emitidos por SERVIR, en ese entender es necesario que se designe mediante resolución la conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) anualizado para el Periodo 2019 de la Municipalidad Distrital de San Salvador

Que, mediante Informe N° 030-JP-MDSS/2019 emitido por el Jefe de Personal de la MDSS, solicita la designación mediante resolución de conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) anualizado para el Periodo 2019 de la Municipalidad Distrital de San Salvador;



Municipalidad Distrital de San Salvador

"Tierra del Grano de Oro Kiwicha"
Calca - Cusco

Que, mediante Memorandum N° 0173-2019-GM-MDSS emitido por la Gerencia Municipal, DISPONE generar Resolución de conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) anualizado para el Periodo 2019 de la Municipalidad Distrital de San Salvador;

Estando a lo expuesto y de conformidad con las facultades conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 012-2019-MDSS;

SE RESUELVE:



ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR, el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) anualizado para el Periodo 2019 de la Municipalidad Distrital de San Salvador, el cual está integrado por:

- **Abog. Edward Josep Sotelo Taboada**
Secretario General de la Municipalidad de la MDSS.
- **CPC. Marleny Pozo Sarmiento**
Jefa de Planificación, Presupuesto y Racionalización de la MDSS.
- **Abog. Miguel Ángel Loaiza Serrano**
(e) Jefe de Recursos Humanos de la MDSS.
- **Sra. Matilde Soria Aguilar**
Representante del Personal de la MDSS.



ARTÍCULO SEGUNDO.- El Comité del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) tendrá una vigencia de (03) años desde la fecha de la notificación de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- El Comité PDP deberá elaborar y presentar Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) anualizado para el Periodo 2019, para su aprobación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL SAN SALVADOR

Ing. Justo Abel Delgado Rupa
GERENTE MUNICIPAL