



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAYLLA**

PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES DE LAS PERSONAS

CUSCO-PERÙ

GESTIÓN 2019-2022



Municipalidad Distrital de Saylla

"Distrito Ecológico, Gastronómico y Deportivo"
"UNIDOS MARCAMOS LA DIFERENCIA"
Creación Política: 14 de Enero de 1942 D.L. N° 9550
CUSCO - PERÚ



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 38 -2019-A-MDS/C.

Saylla, 29 de Marzo de 2019

VISTO:

El Informe N° 001-2018-CPC-MDS, de fecha 28 de Marzo de 2019, presentado por el Presidente del Comité de Planificación de la Capacitación, quien solicita la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas 2019 de la Municipalidad Distrital de Saylla, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico, conforme lo establece el artículo 194º de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 28607 - Ley de la Reforma Constitucional, publicado en el diario Oficial el Peruano el día 04 de octubre del 2005, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en entidades públicas" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, establece que para las entidades públicas un plazo para su presentación hasta el 31 de marzo de 2019;

Que, para ello, las entidades que no cuentan con resolución de Inicio de Implementación del Régimen del Servicio Civil, como la Municipalidad Distrital de Saylla, no tiene restricción para brindar formación laboral, por lo que podrán dar capacitaciones en función a sus necesidades institucionales, según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 117-2017-PCM, publicado el 7 de diciembre en Normas Legales del diario El Peruano;

Que, el **PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS** debe contener todas las acciones de capacitación aprobadas por la entidad y según los lineamientos establecidos. Su financiamiento corresponde al presupuesto disponible por la entidad.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 27-A-2019-MDCH/U de fecha 28 de febrero del 2019, se designó a los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Distrital de Saylla.

Que, mediante Informe N° 001-2019-CPC-MDS/C de fecha 28 de marzo de 2019, la Presidenta del Comité, informa al titular del pliego las acciones realizadas y solicita la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas de la Municipalidad Distrital de Saylla.

Que, contando con las visaciones de la Oficina de Recursos Humanos, Planeamiento y Racionalización y Gerencia Municipal, y de conformidad con los establecido en los artículos 6°, 20° y 4° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27 972;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR, el Plan de Desarrollo de Capacidades de las Personas de la Municipalidad Distrital de Saylla 2019, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



Municipalidad Distrital de Saylla

"Distrito Ecológico, Gastronómico y Deportivo"
"UNIDOS MARCAMOS LA DIFERENCIA"
Creación Política: 14 de Enero de 1942 D.L. N° 9550
CUSCO - PERÚ

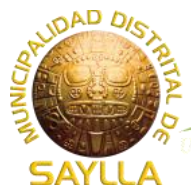


ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR, a la Oficina Personal, el cumplimiento de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR, a la Oficina de Personal, la remisión de la presente a la Autoridad Nacional de Servicio Civil, vía electrónica, dentro del plazo establecido por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA
CUSCO – PERÚ
2019



ÍNDICE

	Página
1. PRESENTACIÓN	2
2. ASPECTOS GENERALES	2
2.1. Objetivos.....	2
2.2. Alcances.....	2
2.3. Marco Legal.....	2
2.4. Responsabilidades	3
2.5. Vigencia	3
3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	4
4. MISIÓN Y VISIÓN.....	4
5. OBJETIVOS GENERALES Y ESTRATÉGICOS	4
5.1. Recursos Humanos	5
5.2 . Tecnológico	6
5.3. Calidad del servicio.....	7
5.4. Políticas institucionales	8
5.5. Valores corporativos	8
6. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	9
7. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD	1º
8. EVALUACIÓN	
9. MATRIZ DE EJECUCIÓN	
10. ANEXOS	

Anexo 1: Matriz PDC

Anexo 2: Resolución



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA CUSCO – PERÚ 2019



1. PRESENTACION:

El eslogan de la gestión 2019-2022 de la Municipalidad Distrital de Saylla, “Unidos marcamos la diferencia”, ha sido definido pensando en que los servicios que se brinden como Gobierno Local, tienen que ser eficientes y oportunos con el máximo de satisfacción de la población, pero ello no será posible si es que acaso no invertimos en la capacitación constante de nuestros servidores, quienes son el rostro humano y el canal directo de atención.

Por ello buscamos que, con este Plan de Desarrollo de Capacidades, durante el 2019, logremos superar varias brechas en cuanto a la necesidad de capacitación y actualización en nuevos conceptos, normas y directivas que emanan de los diferentes poderes del estado.

Estamos seguros que en un trabajo articulado con nuestros trabajadores, logremos nuestros objetivos como gestión, pero por, sobre todo, logremos contar con servidores comprometidos con la población, conocedores de sus funciones y eficientes.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. Objetivo

Contar con servidores municipales independientemente del régimen laboral, capacitados y actualizados en el desarrollo de sus funciones, capaces de brindar a la población servicios de calidad y garantía, que contribuyan con el logro de la finalidad de nuestro gobierno local en el distrito de Saylla, Provincia del Cusco.

2.2. Alcance

Están sujetos al cumplimiento del presente Plan, los servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Saylla, comprendidos en los regímenes de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 - CAS.

2.3. Marco Legal

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética en la Función Pública.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR.
- Decreto Legislativo N° 1025, Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, que aprueba las Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, Directiva que aprueba las "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas" .
- Decreto Supremo N° 117-2017-PCM.

2.4.

Responsabilidades:

Conforme lo estipulado en el numeral 5.2.4, 5.2.5, 5.2.6, 5.2.7 y 5.2.8 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", los actores internos que participan y aportan a la gestión del presente proceso, son los siguientes:

- **Comité de Planificación de la Capacitación.**

Responsable de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y de generar condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación.

- **Oficina de Personal:**

Unidad orgánica que se encarga de ejecutar e implementar las normas y lineamientos dictados por SERVIR. Conduce la planificación, ejecución y evaluación de la capacitación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 12 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil. Asimismo, emite lineamientos internos sobre el proceso de capacitación en concordancia con lo establecido por SERVIR.

- **Servidores Civiles:**

Comprende a todos los trabajadores de la entidad. Los servidores que acceden a acciones de capacitación registradas en el Plan de Desarrollo de las Personas, se denominan beneficiarios de capacitación, los cuales tienen la obligación de aceptar las capacitaciones, salvo caso fortuito o fuerza mayor sustentado por el responsable del órgano o unidad orgánica al que pertenece el servidor.

- **Titular de la entidad**

Aprueba el presente Plan. Corresponde a dicha autoridad prever los recursos presupuestales para su financiamiento.

- **Órganos y unidades orgánicas de la entidad**

Estos completan la Matriz de Requerimientos de Capacitación de acuerdo al asesoramiento que brinde la Subgerencia de Recursos Humanos. El responsable de cada órgano o unidad orgánica es responsable de la información contenida en dicha Matriz.

2.5. Vigencia

El Plan de Desarrollo de Capacidades de las Personas- PDC es anualizado, por lo que su ejecución corresponde durante el período 2019.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA

CUSCO – PERÚ

2019



3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

La organización y funcionamiento de la Municipalidad Distrital de Saylla, están establecidos y normados por la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas jurídicas vigentes. Su finalidad es representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral sostenible y armónico de su circunscripción.

La institución municipal se encuentra inmersa como toda organización en el imperioso deber de planificar su futuro, para ello debemos ver las ventajas y problemas que tenemos para poder aprovechar el contexto actual que nos permita generar desarrollo, no como un fin sino como camino hacia la mejor calidad de la institución.

Planificar es coordinar actividades, tiempo y recursos, así como personas responsables de las actividades con el fin de lograr objetivos propuestos con calidad y eficiencia. La planeación conlleva el control y la evaluación. El control es la actividad orientada a dar seguimiento, medir, evaluar y corregir el desempeño de las actividades a fin de hacer ajustes para alcanzar metas y objetivos propuestos. La evaluación es la comparación sistemática del avance en la ejecución en relación a los objetivos y metas propuestos, de tal suerte que permita tomar, medidas correctivas toda vez que los resultados no sean los esperados.

4. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

La Misión, de la Municipalidad Distrital de Saylla, como órgano de gobierno local, de acuerdo al Plan Estratégico Institucional 2017-2019, es “Promover el desarrollo integral y sostenible de la población del distrito de Saylla, mediante una gestión eficiente, eficaz, participativa, planificada, concertadora y transparente, con enfoque territorial”

VISIÓN

La finalidad de la Municipalidad Distrital de Saylla, conforme al mandato expreso de la Ley Orgánica de Municipalidades, es representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción geográfica.

5. OBJETIVOS GENERALES Y ESTRATÉGICOS

Los objetivos generales expresan el principal logro al cual se quiere alcanzar a fin de realizar la visión institucional, se ha planteado un objetivo principal por cada línea estratégica y son los siguientes:

5.1 Recursos Humanos:

El recurso más valioso de cualquier institución está en sus recursos humanos, el tener personal con valores y capacitado permitirá mejorar la eficiencia y productividad de la institución. Se propone capacitar y promover iniciativas en los procesos para mejorar la atención que se brinda a todos quienes requieran servicios de la institución.

Objetivo General:

Mejorar las aptitudes y actitudes del personal de la Municipalidad.

Objetivos estratégicos:

5.1.1. Mejorar los estándares de capacidades en el personal.

Programas y/o acciones

- Programa de capacitación en temas de trabajo en equipo e inteligencia emocional.
- Programa de capacitación en temas de manejo de los sistemas informáticos y Sistemas administrativos.
- Programa de capacitación en temas de relaciones humanas y atención al público. Fortaleciendo una cultura institucional de servicio, ágil e innovadora, que redunde positivamente en la calidad de los servicios municipales.
- Programa de capacitación en liderazgo participativo y comunicación efectiva que contribuya a conformar equipos de alto rendimiento y un óptimo clima institucional.
- Programa de capacitación y actualización permanente en procedimientos y normas de gestión pública y en el proceso presupuestario del Sector público para el conocimiento de los trabajadores.
- Fomentar convenios con entidades públicas y privadas para capacitación y especialización de nuestro personal.

5.1.2.

Consolidar valores institucionales en el personal.

Programas y/o acciones

- Promover una cultura de valores y principios éticos, estéticos y funcionales que guíen la conducta del personal de la Municipalidad.
- Promover la identificación plena con la institución.
 - Fomentar un programa de estímulos intangibles a los trabajadores con mejores valores.
 - Sensibilizar y concientizar a los trabajadores municipales sobre sus roles como promotores del desarrollo urbano, social, cultural y ambiental de la ciudad.
 - Implementar una filosofía de trabajo en equipo haciendo prevalecer el interés común sobre el interés personal, así como el conocimiento del presupuesto público.

5.1.3. Promover la satisfacción laboral en el personal.

Programas y/o acciones

- Contar con un Fondo de productividad por resultados en base a la evaluación del desempeño de los trabajadores.
- Racionalización del personal y estímulos de acuerdo al desempeño.

5.2. Tecnológico.

Los TICs son cada vez más complejos a las actividades cotidianas y la institución municipal como principio debe estar dentro de los cánones de la modernidad, por lo que se requiere contar con tecnología de punta que permita ahorrar tiempo y reducir los procedimientos en cada una de las labores que realiza la municipalidad.

Objetivo General:

Mejorar la capacidad tecnológica de las unidades orgánicas.

Objetivos estratégicos:

5.2.1. Mejorar los estándares tecnológicos en las diferentes unidades orgánicas.

Programas y/o acciones

- Diagnóstico integral de la realidad en equipos de cómputo, comunicaciones, vehículos y maquinarias.
- Implementación de un taller de mantenimiento moderno y equipado acorde a las necesidades con personal técnico capacitado.
- Sensibilizar al personal en el uso adecuado del internet.

- Implementar sistemas de teleaudiencia.
- Modernización de equipos informáticos, de comunicación y otros utilizados en la prestación de servicios.
- Mejorar el control de ingreso de los trabajadores municipales.
- Realizar convenios con RENIEC y Registros Públicos para el acceso libre a su información.

5. 2.2. Generar software para el adecuado manejo de diferentes procedimientos administrativos.

Programas y/o acciones

- Fortalecimiento del Sistema de Tramite Documentario.
- Fortalecimiento del Sistema de Planillas de RR. HH .
- Implementación del Sistema de Catastro Municipal.
- Mejorar el sistema tributario.
- Mantener bases de datos encriptados para el almacenamiento de información digital de las unidades orgánicas.
- Automatizar la impresión de formularios.

5.3. Calidad del servicio.

Cada vez se debe procurar la mejora en los procedimientos administrativos y la comodidad del usuario y del trabajador municipal, para ello es necesario contar, además, con locales y mobiliarios adecuados que permitan un buen desarrollo de las actividades laborales.

Objetivo General:

Mejorar la Atención de los diferentes servicios.

Objetivos estratégicos:

5.3.1. Mejorar los niveles de confort del personal en sus respectivas áreas.

Programas y/o acciones

- Diagnóstico integral de ambientes laborales de las unidades orgánicas.
- Mejorar la distribución de ambientes laborales.
- Mejorar el mobiliario de los ambientes laborales de las unidades orgánicas.
- Implementar el sistema de archivo documentario físico y digital.
- Implementar un sistema integrado de almacenes en todas las dependencias.
- Mantenimiento adecuado a los ambientes laborales.
- Ampliación de la infraestructura de ambientes laborales de la municipalidad.

5.3.2.

Sintetizar los procedimientos administrativos.

Programas y/o acciones

- Mejorar el sistema de logística.
- Crear una política comunicativa externa e interna.
- Sensibilizar a la Unidades orgánicas para que realicen su programación de actividades.
- Mejorar el sistema de trámite documentario.
- Elaboración de guías técnicas de los procesos administrativos.

5.3.3. Mejorar la gestión municipal.

Programas y/o acciones

- Actualización permanente de los documentos de planificación (PDC, POI, POI , PIGARS)
- Normar para un mejor trabajo de fiscalización y control de los locales.
- Difusión, sensibilización y aplicación de documentos de gestión.
- Mejoramiento de la flota vehicular de la Municipalidad Distrital de Saylla.

5.4. Políticas Institucionales

Confiabilidad y accesibilidad. Cumplir con los requisitos legales aplicables y otros requisitos del sistema de gestión de calidad.

Competencia técnica. Promover la capacitación continua del personal con la finalidad de mantener las competencias necesarias que les permita la realización de un trabajo eficiente y eficaz.

Simplificación y mejora continua. Minimiza tiempo de atención en el proceso de licencia y autorizaciones

5.5. Valores Corporativos

Transparencia. Todas nuestras acciones son de conocimiento público y se ejecutan con apego a la legalidad y legitimidad. Construimos un ambiente de confianza y seguridad entre la ciudadanía y nuestra institución.

Integridad. Nuestras decisiones están regidas por la objetividad e imparcialidad.

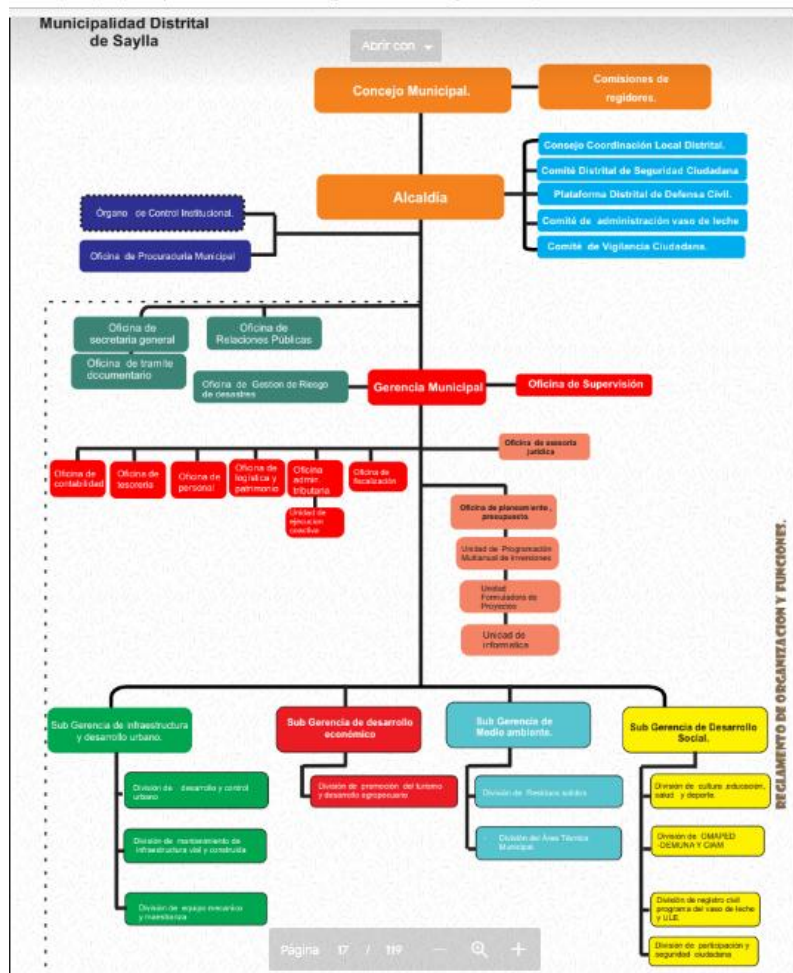
Respeto. Nuestra organización es una garantía de respeto a las normas y a la voluntad ciudadana expresada por la cual fuimos elegidos.

Compromiso. Dedicamos todos nuestros esfuerzos al fortalecimiento de cumplir por el cual fuimos elegidos y buscamos generar valor público en cada uno de nuestros servicios para la cumplir las expectativas y necesidades de nuestros usuarios.

Solidaridad. Dedicamos todos nuestros esfuerzos para ayudar a nuestros ciudadanos brindándoles seguridad, confianza y desarrollo para su bienestar físico y mental.

6. ESTRUCTURA ORGÁNICA:

Mediante Ordenanza Municipal N° 001-2019-A-MDS/C, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Saylla. A continuación, se muestra el siguiente gráfico:



7. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD:

CONDICIÓN LABORAL	TOTAL
Dec. Leg. 276	09
Dec. Leg. 728	03
Decreto Legislativo 1057 – CAS	18
TOTAL DE SERVIDORES	30

8. EVALUACIÓN:

8.1. Evaluación Diagnóstica

Para el presente plan se está teniendo en cuenta el diagnóstico realizado a través de un formato de identificación de necesidades de capacitación, formato que se hizo llegar a cada uno de los gerentes, sub gerentes y jefes de oficina, quienes propusieron que tipo de capacitaciones deberíamos incluir en el POP Anualizado 2018, en base a las necesidades observadas en sus servidores. A su vez, se incluye el diagnóstico realizado a través de la identificación de riesgos realizado en el sector contrataciones, agua y saneamiento. Las necesidades de capacitación incluyen conocimientos sobre habilidades funcionales y actitudes.

8.2. Seguimiento y Evaluación de la Capacitación

La evaluación de la capacitación debe ser el resultado de una comparación de la competencia del personal antes y después de la capacitación. Sin embargo, es también necesaria la evaluación de cada etapa al planificar e implementar el plan de capacitación, a fin de hacer ajustes oportunos en el plan.

9. MATRIZ DE EJECUCIÓN

Se adjunta: Anexo N° 1 - Matriz PDC 2019 de la Municipalidad Distrital de Saylla.

Anexo 1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA - CUSCO														
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2019														
MATRIZ PDP														
N.º	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PROVIDA	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	Alcaldía	Alcaldía	Rodolfo Kcana Huaman	1	B1	Gestión por resultados	Laboral	Diplomado	A	Aprendizaje	Semi Presencial	Segundo Trimestre	250	0
2		Secretaría General	Luz Marina Quito Cuba	1	B1	Gestión Municipal	Laboral	Diplomado	A	Aprendizaje	Semi Presencial	Segundo Trimestre	250	0
3		Mesa de partes	Bery Quispe	1	G3	Gestión operativa: trámite documentario	Laboral	Diplomado	A	Aprendizaje	Semi Presencial	Segundo Trimestre	250	0
4	Gerencia Municipal	Gerente Municipal	Dante F. Pílares Flores	1	B1	Ley de Contrataciones y su Reglamento /Invierte	Laboral	Diplomado	A	Aprendizaje	Semi Presencial	Segundo Trimestre	250	0
5		Jefe de Unidad Formuladora	Alex Quispe Catunta	1	A2	Invierte.pe	Laboral	Diplomado	R	Aprendizaje	Semi Presencial	Segundo Trimestre	250	0
6		Jefe de Supervisión	Bryan Quiñones	1	A3	Invierte.pe/ Ley de Contrataciones y Adquisiciones	Laboral	Diplomado	R	Aprendizaje	Semi Presencial	Segundo Trimestre	250	0
6		Gestión de riesgos	Soledad Mansilla	1	E5	Gestión de riesgos de desastres	Laboral	Cursos	R	Aprendizaje	Semi Presencial	Segundo Trimestre	250	0

7	Procuraduría	Procurador	Abel Ramirez	1	C2	Asesoramiento y Resolución de controversias	Laboral	Cursos	A	Apren dizaje	Semi Prese ncial	Segun do Trimes tre	250	0
8	Asesoría Legal	Asesor Legal	Serly Figueroa Mormontoy	1	C1	Asesoramiento y Resolución de controversias	Laboral	Diplomado	A	Apren dizaje	Semi Prese ncial	Segun do Trimes tre	250	0
9	Personal	Jefa	Ruth Clemente Ttito	1	B2	Ley Servir y su reglamento; Elaboración y Manejo de Planillas, Procedimientos Administrativos Disciplinarios.	Laboral	Diplomado	A	Apren dizaje	Semi Prese ncial	Segun do Trimes tre	250	0
10	Planeamiento, Presupuesto y Contabilidad	Contador	Henry García Góngora	1	A1	Gestión por resultados/ Actualización de los sistemas administrativos/Invierte.pe	Laboral	Diplomado	R	Apren dizaje	Semi Prese ncial	Segun do Trimes tre	250	0
11	Tesorería		Sabina Fernandez	1	A5	SIAF/SEACE/ SIADEG	Laboral	Diplomado	R	Apren dizaje	Semi Prese ncial	Segun do Trimes tre	250	0
12		Jefa	Ivonne Estrada Zea	1	A3	SEACE/Ley, Reglamento y Directivas de Contrataciones y Adquisiciones	Laboral	Diplomado	A	Apren dizaje	Semi Prese ncial	Segun do Trimes tre	250	0
13	Abastecimientos y Contrataciones	Cotizador	Jhon Alagon	1	A3	SEACE/Ley, Reglamento y Directivas de Contrataciones y Adquisiciones	Laboral	Diplomado	A	Apren dizaje	Semi Prese ncial	Segun do Trimes tre	250	0
14		Almacén Central	Frank Amar	1	B7	Almacén, distribución y control patrimonial.	Laboral	Diplomado	A	Apren dizaje	Semi Prese ncial	Segun do Trimes tre	250	0

15	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Jefa	Ruth Yupaycana Quispe	1	E1	Elaboración, ejecución, supervisión y liquidación de proyectos de inversión pública.	Laboral	Diplomado	A	Apren-dizaje	Semi Prese-ncial	Segun-do Trimes-tre	250	0
16	Sub Gerencia de Desarrollo Social	Jefe	Brandy Muñoz Cáceres	1	E2	Elaboración, ejecución, supervisión y liquidación de proyectos de inversión pública.	Laboral	Diplomado	A	Apren-dizaje	Semi Prese-ncial	Segun-do Trimes-tre	250	0
17		Jefe de Demuna	Victoria Jaqueline Yabar	1	J3	Manejo de casos de violencia familiar, sexual, trata a mujeres, niños, niñas y adolescentes.	Laboral	Cursos	R	Apren-dizaje	Semi Prese-ncial	Segun-do Trimes-tre	250	0
18		Vaso de Leche	Teresa Champa	1	J3	Actualización en el manejo del Programa de Vaso de Leche	Laboral	Cursos	R	Apren-dizaje	Semi Prese-ncial	Segun-do Trimes-tre	250	0
19		Registro Civil-ULE	Haydee Chihuantitio Fernandez	1	J5	Actualización en normas del sistema de focalización de hogares, cumplimiento del plan de incentivos y sello municipal.	Laboral	Diplomado	R	Apren-dizaje	Semi Prese-ncial	Segun-do Trimes-tre	250	0
20		Rentas	José Velasquez Ibarra	1	F2	Actualización del Sistema de Rentas en las Municipalidades; Elaboración de Informes Técnicos y Propuestas Normativas.	Laboral	Diplomado	A	Apren-dizaje	Semi Prese-ncial	Segun-do Trimes-tre	250	0

21	Seguridad Ciudadana	Marco Bejar	1	E6	Normas sobre el Sistema de Seguridad Ciudadana.	Laboral	Diplomado	A	Apren-dizaje	Semi Prese-ncial	Segun-do Trimes-tre	250	0	
22	Jefa	Lida Aedo Cruz	1	E3	Elaboración, ejecución, supervisión y liquidación de proyectos de inversión pública.	Laboral	Diplomado	A	Apren-dizaje	Semi Prese-ncial	Segun-do Trimes-tre	250	0	
23	Sub Gerencia de Infraestructura	Jhon Paucar	1	G1	Elaboración, ejecución, supervisión y liquidación de proyectos de inversión pública.	Laboral	Diplomado	R	Apren-dizaje	Semi Prese-ncial	Segun-do Trimes-tre	250	0	
24		Jefe de Mantenimiento	Santos	1		G1	Laboral	Diplomado	R	Apren-dizaje	Semi Prese-ncial	Segun-do Trimes-tre	250	0
25		Jefe de Mantenimiento	José Nilo Andía Fuentes	1		G1	Laboral	Diplomado	R	Apren-dizaje	Semi Prese-ncial	Segun-do Trimes-tre	250	0
26	Jefe	Washington Daza Quispe	1	E5	Manejo y Disposición de los Residuos sólidos/Sistemas de fiscalización ambiental/Juntas Administradoras de agua y Saneamiento/	Laboral	Diplomado	A	Apren-dizaje	Semi Prese-ncial	Segun-do Trimes-tre	250	0	
27	Trabajador de ATM	Esteban	1	E5		Laboral	Diplomado	R	Apren-dizaje	Semi Prese-ncial	Segun-do Trimes-tre	250	0	
28	Obrero	Martin	1	E5		Laboral	Diplomado	R	Apren-dizaje	Semi Prese-ncial	Segun-do Trimes-tre	250	0	
29	Conductor		1	E5		Laboral	Diplomado	R	Apren-dizaje	Semi Prese-ncial	Segun-do Trimes-tre	250	0	
30	Obrero Parques y Jardines	Fermin	1	E5		Laboral	Diplomado	R	Apren-dizaje	Semi Prese-ncial	Segun-do Trimes-tre	250	0	
											Costo TOTAL	7500	0	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA
CUSCO – PERÚ
2019



ANEXO 2

 *Municipalidad Distrital de Saylla* 
"Distrito Ecológico, Gastronómico y Deportivo"
"UNIDOS MARCAMOS LA DIFERENCIA"
Creación Política: 14 de Enero de 1942 D.L. N° 9550
CUSCO - PERÚ

COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE CAPACITACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA

INFORME N° 001-2019-CPC-MDS

A: Abg. Rodolfo Kcana Huamán
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA

DE: Ruth Clemente Tito
JEFA DE LA OFICINA DE PERSONAL
Presidenta del Comité de Planificación de Capacitación.

Asunto: Remite Acta de Validación del Plan de Desarrollo de las Personas 2019 de la Municipalidad Distrital de Saylla.

Fecha: Saylla, 29 de Marzo del 2019

De mi mayor consideración:

Es grato dirigirme a usted a efecto de elevar a su Despacho el acta de validación del Plan de Desarrollo de las Personas 2019 de la Municipalidad Distrital de Saylla, la misma que se ha realizado de acuerdo a lo establecido en la Directiva: "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en entidades públicas" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

Se eleva a su Despacho con la finalidad de que se emita el acto resolutorio correspondiente y posteriormente su remisión a la Autoridad Nacional de Servicio Civil- SERVIR; en el plazo establecido.

Atentamente,


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA
Ruth Clemente Tito
JEFE DE PERSONAL


Municipalidad Distrital de Saylla
ALCALDÍA
CUSCO
29-03-19.

Local Municipal: Plaza Principal s/n - Saylla Telefax: 084-384183
<http://www.saylla.gob.pe>

ANEXO 3



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA
Municipalidad Distrital de Saylla
"Distrito Ecológico, Gastronómico y Deportivo"
"UNIDOS MARCAMOS LA DIFERENCIA"
Creación Política: 14 de Enero de 1942 D.L. N° 9550
CUSCO - PERÚ

REPUBLICA DEL PERÚ

COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE CAPACITACIÓN

ACTA DE VALIDACIÓN DE PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2019

Con fecha, 28 del mes de marzo del año 2019, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad Distrital de Saylla, dejamos constancia que:


1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, DNC y fuente de financiamiento).
2. Se ha revisado la Matriz de PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".
3. Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC.
4. Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP.

En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP.


 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA Ruth Clemente Tito JEFE DE PERSONAL</p> <p>Jefe de la Oficina de Personal</p>	 <p>VºBº MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA PRESUPUESTO CUSCO - PERÚ</p> <p>Jefe de Presupuesto</p>
 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA Serly Figueroa Mormontoy ASESORA LEGAL</p> <p>Asesora Legal</p>	 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA Ar. José Nilo Andía Fuentes OFIC. MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA</p> <p>Ar. José Nilo Andía Fuentes Representante de los Servidores</p>

Local Municipal: Plaza Principal s/n - Saylla Telefax: 084-384183
<http://www.saylla.gob.pe>

ANEXO 4



Municipalidad Distrital de Saylla
"Distrito Ecológico, Gastronómico y Deportivo"
"UNIDOS MARCAMOS LA DIFERENCIA"
Creación Política: 14 de Enero de 1942 D.L. N° 9550
CUSCO - PERÚ



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 027-A-2019-A-MDS.C

Saylla, 28 de febrero de 2019

VISTO:
El acta de elección y conformación del Comité de Planificación de la Capacitación; y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico, conforme lo establece el artículo 194º de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 28607 - Ley de la Reforma Constitucional, publicado en el diario Oficial el Peruano el día 04 de octubre del 2005, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, la Directiva "**Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en entidades públicas**" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, establece en el punto 6.4.1.1: que el Comité de Planificación de la Capacitación, está conformado por: "*El responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles. En los tres primeros casos los integrantes participan en el Comité a plazo indeterminado. Los integrantes del comité participan en el marco de sus funciones, con la finalidad de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y se generen condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación. La conformación del Comité se oficializa a través de una Resolución del titular de la entidad.*"

Que, en fecha 20 de febrero los servidores de la Municipalidad de Saylla, eligieron como su representante al señor: Arq. José Nilo Andía Fuentes como representante de los servidores civiles de la Entidad, quedando el comité conformado por:

Presidente	Ruth Clemente Tito	Jefe de Personal
Integrante	CPC. Henry Góngora García	Jefe de la Oficina de Presupuesto.
Integrante	Abg. Serly Figueroa Mormontoy	Asesora Legal
integrante	Arq. José Nilo Andía Fuentes	Representante de los trabajadores.

Que, de acuerdo a la Directiva "**Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en entidades públicas**" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, son Funciones del Comité de Planificación de la Capacitación: A) Asegurar que el Plan de Desarrollo de las Personas contenga Acciones de Capacitación pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1.3. de la Directiva, que contribuyan a la mejora del desempeño y logro de objetivos estratégicos de la entidad. B) Validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad. C) Evaluar y determinar las modificaciones al Plan de Desarrollo de las Personas, cuando corresponda, de acuerdo con lo previsto en el numeral 6.4.2.6. de la Directiva.

Local Municipal: Plaza Principal s/n - Saylla Telefax: 084-384183
<http://www.saylla.gob.pe>



Municipalidad Distrital de Saylla

"Distrito Ecológico, Gastronómico y Deportivo"
"UNIDOS MARCAMOS LA DIFERENCIA"
Creación Política: 14 de Enero de 1942 D.L. N° 9550
CUSCO - PERÚ



Que, contando con las visaciones de la Oficina de Personal y Gerencia Municipal, y de conformidad con lo establecido en los artículos 6°, 20° y 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27 972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMAR, el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Distrital de Saylla, la misma que estará integrada por:

Presidente	Ruth Clemente Tito	Jefe de Personal
Integrante	CPC. Henry Góngora García	Jefe de la Oficina de Presupuesto.
Integrante	Abg. Serly Figueroa Mormontoy	Asesora Legal
integrante	Arq. José Nilo Andía Fuentes	Representante de los trabajadores.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR, a Secretaria General la notificación de la presente resolución a todos los integrantes del Comité.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA
Abg. Roberto Acosta Huandán
D.N. 45277894
ALCALDE

ANEXO 5



 *Municipalidad Distrital de Saylla* 
"Distrito Ecológico, Gastronómico y Deportivo"
"UNIDOS MARCAMOS LA DIFERENCIA"
Creación Política: 14 de Enero de 1942 D.L. N° 9550
CUSCO - PERÚ

ACTA DE ELECCIÓN DEL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Siendo, las 8.30 horas del día 15 del mes Febrero de del año 2019, reunidos en las instalaciones de la Oficina de Recursos Humanos, se llevó a cabo la elección del representante de los servidores civiles, por parte del Comité electoral conformado por la Jefe de la Oficina de Personal: Ruth Clemente Tito, Jefe de la Oficina de Presupuesto: CPC. Henry Góngora García y la Asesora Legal: Abg. Serly Figueroa Mormontoy, habiendo sido elegido el señor Arq. José Nilo Andía Fuentes, Jefe del Área de Mantenimiento, quién conformará el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad Distrital de Saylla.

Lo que firmamos en señal de conformidad.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA
Ruth Clemente Tito
JEFE DE PERSONAL
Jefe de la Oficina de Personal


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA
VºBº
PRESUPUESTO
CUSCO
Henry Góngora García
Jefe de Presupuesto


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA
Serly Figueroa Mormontoy
ABG. 1957
Asesora Legal.

Local Municipal: Plaza Principal s/n - Saylla Télefax: 084-384183
<http://www.saylla.gob.pe>