



Resolución de Gerencia General

Nº 081 – 2019 – SATT

Trujillo, 28 de marzo del 2019.

VISTO, el Informe CPC/SATT Nº 001-2019 de fecha 28 de marzo del 2019, emitido por el Comité de Planificación de Capacitaciones, sobre aprobación del Plan de Desarrollo de Personas para el año 2019 del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo - SATT, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza Municipal Nº04-98-MPT se creó el Servicio de Administración Tributaria de Trujillo, como Organismo Público Descentralizado con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera; cuya finalidad es la administración, fiscalización y recaudación de los tributos municipales;

Que, mediante la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, se aprueban las normas de Gestión de la Capacitación del Sector Público, con la finalidad de cerrar brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública;

Que, el artículo 135 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley Nº 30057, aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM señala que, el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad. Se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación –laboral o profesional-, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles;

Que, de acuerdo a lo establecido por el literal a) del artículo 10 del Decreto Legislativo Nº 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, es función de la mencionada autoridad planificar y formular las políticas nacionales del sistema, en materia de desarrollo y capacitación;

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 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, así como gestionar y evaluar la política de capacitación conforme a lo dispuesto por el artículo 4 de dicho Decreto Legislativo;



Que, conforme a lo prescrito en los artículos 3 y 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado -PDP-, correspondiendo a dicho organismo definir los contenidos mínimos del mencionado Plan;

Que, el artículo 12 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil precisa que las Oficinas de Recursos Humanos son responsables de conducir la capacitación en su Entidad; en virtud de ello, la planificación, ejecución y evaluación;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, de fecha 08 de agosto de 2016, se aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", estableciendo como objetivo desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación perteneciente al sub sistema de gestión del desarrollo y capacitación del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, conforme dispone el numeral 6.4 de la mencionada Directiva, el proceso de capacitación comprende un ciclo de tres etapas: Planificación, Ejecución y Evaluación. Dentro de la primera etapa existen cuatro fases, siendo la última de ellas la de "Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas";

Que, el numeral 6.4.1.4 de la misma Directiva refiere que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad. Además establece que su elaboración parte del diagnóstico de necesidades de capacitación y que su vigencia es anual;

Que, de conformidad con lo previsto en el numeral 5.2.7 artículo 5 y el numeral 6.4.1.4 artículo 6 de la referida Directiva, el referido Plan debe ser aprobado por Resolución del Titular de la Entidad y deberá ser puesto en conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR;

Que, mediante Informe OTH/GA/SATT N° 198-2019 de fecha 27 de marzo del 2019, la Responsable de la Oficina de Gestión del Talento Humano, señala que ha elaborado el Plan de Desarrollo de Personas para el ejercicio 2019 remitiéndolo al comité de Planificación de Capacitación para la validación respectiva;

Que, mediante documento de visto de 28 de marzo del 2019, el Comité de Planificación de la Capacitación conformado mediante Resolución de Gerencia General N° 028-2018-SATT remite la propuesta del Plan de Desarrollo de Personas – PDP del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo – SATT para el año 2019, debidamente validado;



Que, a través del Informe OPP/GG/SATT N° 117-2019 de fecha 27 de marzo del 2019, el Responsable encargado de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Estadística, aprobó la certificación presupuestaria por un monto ascendente a S/ 20, 000.00 soles para el Plan de Desarrollo de Personas del SATT para el año 2019;

Que, en ese sentido corresponde emitir acto resolutivo correspondiente aprobando el Plan de Desarrollo de Personas – PDP del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo – SATT para el año 2019;

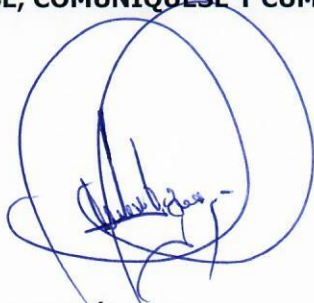
Estando a las consideraciones expuestas y en ejercicio de las atribuciones conferidas a este Despacho por la Ordenanza Municipal N° 04-98-MPT, concordante con el artículo 6° del Reglamento de organización y funciones del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo – SATT;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Plan de Desarrollo de Personas – PDP del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo – SATT para el año 2019, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: REMITIR copia de la presente Resolución y su Anexo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR-, y a la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe, de conformidad a lo que dispone el numeral 8.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



DR. ESTUARDO REÁTEGUI VELA
Gerente General del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo – SATT

CC.:// GA/ OTH/OPP/OAL/Comité (04)/SERVIR



2019



Plan de Desarrollo de Personas Anualizado

Oficina de Gestión del Talento Humano
Servicio De Administración Tributaria De
Trujillo – SATT

25-03-2019

Oficina de Gestión de Gestión del Talento Humano

PRESENTACIÓN

El Servicio de Administración Tributaria de Trujillo - SATT, a través de la Oficina de recursos Humanos, es responsable de desarrollar, promover, orientar, coordinar y difundir las acciones de capacitación en beneficio de sus colaboradores.

La capacitación es un componente básico del Talento Humano, en los organismos del Sector Público, intrínsecamente ligado a la productividad institucional, por lo que este instrumento coadyuvara al cumplimiento de los objetivos institucionales, teniendo como finalidad entre otros, establecer, incrementar y /o optimizar los conocimientos, habilidades, aptitudes y valores que requieran fortalecer y ampliar los trabajadores para desempeñar exitosamente las actividades y tareas acorde a las funciones asignadas y a los cambios institucionales por la implementación del nuevo régimen del Servicio Civil en las entidades del Sector Público.



Entendiéndose, que el presente documento ha sido diseñado con el objetivo de servir como instrumento de mejora continua para nuestra institución. Asimismo, se perfiló para el refuerzo de capacidades como la adquisición de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes, con la finalidad de mejorar las competencias y lograr un mejor desempeño en los diversos niveles jerárquicos, adaptando al personal a las exigencias cambiantes del entorno.



Dicho plan se ha desarrollado teniendo en cuenta las propuestas de capacitación presentada por las áreas usuarias y alcanza a los servidores nombrados y contratados comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, al personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial laboral de Contratación Administrativa de Servicios.



En tal sentido, se ha elaborado el presente Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2019, correspondiente al Servicio de Administración Tributaria, que incluye lineamientos generales, objetivos y estrategias a fin de concretar los objetivos trazados en el plan Quinquenal. Dentro de los contenidos incluidos en el presente documento remarcan los temas específicos en materia tributaria, planificación Gerencial, Procesos administrativos públicos y carácter legal.



1. ASPECTOS GENERALES

1.1. HISTORIA

El Servicio de Administración Tributaria de Trujillo - SATT fue creado el 10 de diciembre de 1998 por el Concejo de la Municipalidad Provincial de Trujillo, como una solución a la seria problemática que afrontaba la economía municipal de aquel entonces.

Luego de un breve período de implementación, el 5 de abril de 1999 se inicia oficialmente el funcionamiento y la atención al público de la naciente institución, marcando con ello el comienzo de una nueva etapa en la Administración Tributaria, cuyos resultados se reflejan en el incremento sostenido de los ingresos y la reducción de los niveles de morosidad, pero también en la mejora en aspectos tan esenciales como son: celeridad procesal, atención y servicio al contribuyente, mejora tecnológica, cultura tributaria, y lo más importante, conducta ética de sus funcionarios y empleados.



1.2. MARCO LEGAL

Creado mediante la Ordenanza Municipal N° 04-98-MPT, aprobada el 10 de Diciembre de 1998, en sesión extraordinaria con el voto unánime del pleno de regidores de la Municipalidad Provincial de Trujillo, luego mediante Decreto de Alcaldía N° 45-98-MPT, se aprobó el Estatuto de la institución el 28 de Diciembre de 1998, el que posteriormente fue modificado por Decreto de Alcaldía N° 14-2001-MPT el 30 de Agosto del 2001 en su artículo cuarto y nuevamente modificado por Decreto de Alcaldía N° 21-2001-MPT del 28 de Diciembre del 2001 en sus artículos tercero, cuarto, quinto, sexto, octavo, noveno, décimo, undécimo, duodécimo, decimotercero y vigésimo, igualmente se derogaron los artículos decimocuarto, decimoséptimo, y decimooctavo y se modificó el título segundo.

1.3. FINALIDAD

El Servicio de Administración Tributaria de Trujillo tiene por finalidad organizar y ejecutar la administración, recaudación y fiscalización de los ingresos tributarios de la Municipalidad Provincial de Trujillo, así como organizar y ejecutar la recaudación de las multas administrativas.



Oficina de Gestión de Gestión del Talento Humano

1.4. MISIÓN, VISIÓN, VALORES

MISIÓN:

"Somos la Administración Tributaria Municipal de Trujillo, que propicia en los ciudadanos una cultura de cumplimiento de las obligaciones tributarias y no tributarias, con transparencia, servicios de calidad y con personal calificado y comprometido, contribuyendo al desarrollo de la ciudad".

VISIÓN:

"Ser Líder Nacional y reconocida Internacionalmente en Gestión Tributaria Municipal, por nuestra efectividad y compromiso social".

VALORES:

- ✓ **Liderazgo Corporativo:** Porque estamos orientados hacia la eficiencia de la Institución, buscando el éxito mediante las acciones y estrategias y teniendo una visión compartida.
- ✓ **Talento Humano competitivo:** Porque el talento humano representa el activo más relevante para la institución. Sin una buena gestión de este recurso, los demás recursos no tendrían los mismos resultados.
- ✓ **Compromiso Social:** Porque realizamos acciones que beneficien a los contribuyentes, invirtiendo tiempo en actividades y proyectos que sirvan para un buen servicio.
- ✓ **Vocación de Servicio:** Porque estamos predispuestos a satisfacer las necesidades de nuestros contribuyentes.
- ✓ **Trabajo en Equipo:** Porque los colaboradores del SATT realizan su trabajo, pero todos enfocados con un objetivo en común.

1.5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES 2017-2019

Los objetivos estratégicos institucionales contenidos en el Plan Estratégico Institucional, aprobado con Resolución de Gerencia General N°317 - 2016 SATT, son los siguientes:

- Objetivo 1:** Gestionar el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias
- Objetivo 2:** Brindar servicios de calidad al ciudadano
- Objetivo 3:** Desarrollar un capital humano integrado, capacitado y motivado

Oficina de Gestión de Gestión del Talento Humano

1.6. OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP)

Objetivo General:

El Plan de Desarrollo de las Personas tiene por objetivo general cerrar las brechas de capacitación identificadas y fortalecer las competencias, habilidades y conocimientos en los colaboradores que conforman el SATT, a fin de alcanzar los objetivos estratégicos institucionales, contribuyendo así en la mejora de los servicios a los ciudadanos.

Objetivos Específicos:

- Desarrollo de conocimiento a través de acciones de capacitación en materia tributaria, aduanera y de administración interna para el fortalecimiento institucional.
- Desarrollo de las competencias alineadas al desempeño de las funciones de los trabajadores y/o a los objetivos estratégicos de la institución.
- Promover y orientar la formación y capacitación en materia de tecnologías para el desarrollo de competencias y perfiles digitales.

1.7. ALCANCE DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), considera a todos los colaboradores de la Institución, vinculados bajo el D. Legislativo N° 728 "Ley de Productividad y Competitividad Laboral" y D. Legislativo N° 1057, "Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios", independientemente de las unidades orgánicas de las que son parte.

En cuanto a las acciones de capacitación previstas para el presente año, corresponden a capacitación de formación laboral.

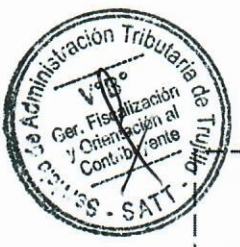
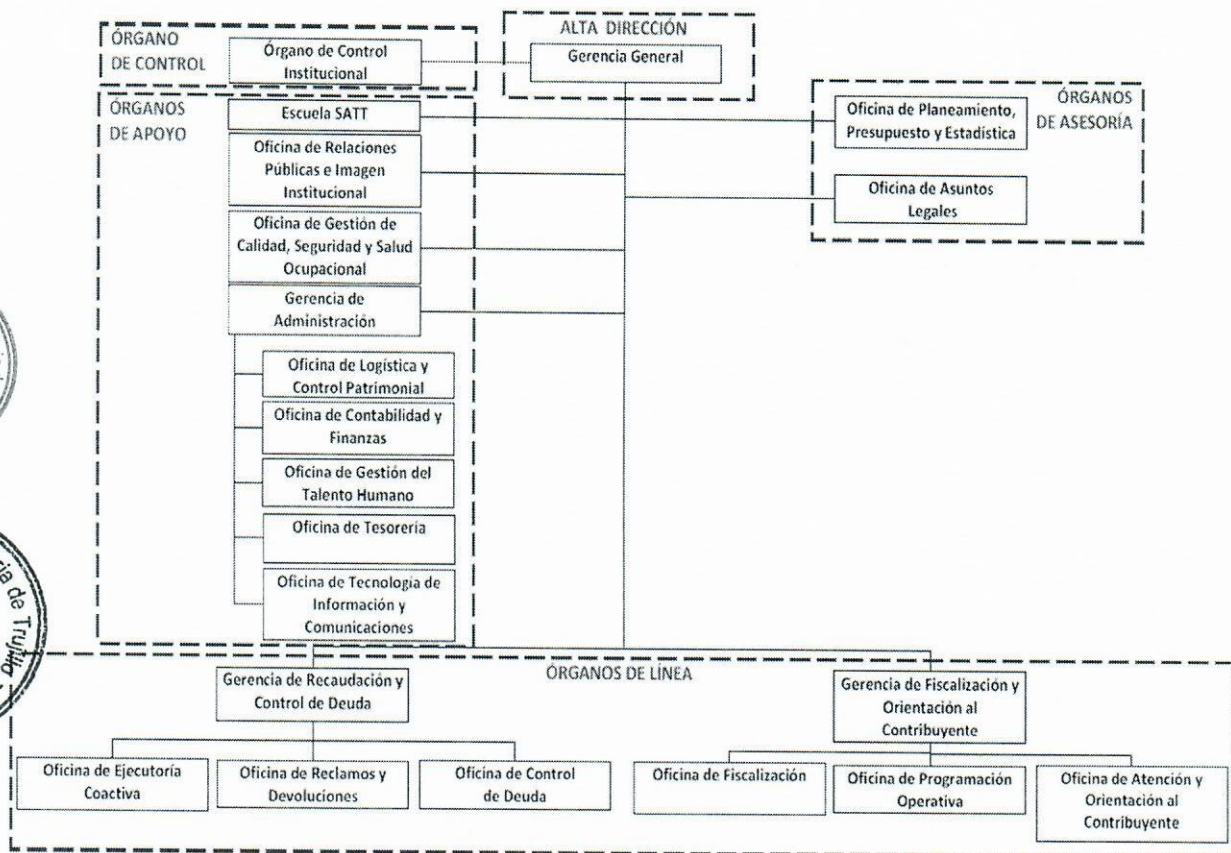
1.8. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La actual estructura organizacional forma parte del ROF-SATT que fue aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 009-2014-MPT, de fecha 16 de abril, como resultado de un proceso de reestructuración, estableciéndose así las nuevas unidades orgánicas.

Mediante esta estructura el Servicio de Administración Tributaria de Trujillo formaliza la estructura de la organización y las funciones del SATT, las que orientan el esfuerzo organizacional al logro de su finalidad y objetivos.



Oficina de Gestión de Gestión del Talento Humano



1.9. RESPONSABILIDADES

- a. Funcionarios: son responsables de promover la capacitación de los colaboradores a su cargo, a fin de fortalecer su desarrollo profesional alineado al logro de los objetivos estratégicos institucionales.
- b. Los colaboradores: son responsables de cumplir con los compromisos derivados de la capacitación determinados en el D.S. N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE.
- c. La Oficina de Gestión del Talento Humano es responsable de ejecutar las acciones de capacitación, de acuerdo a las normas de SERVIR; es decir solo se pueden ejecutar acciones de capacitación previamente aprobadas en el Plan de Desarrollo de las Personas.



2. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN

2.1 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El desarrollo del Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación (DNC) consideró realizar las siguientes actividades:

- **Identificación de las prelaiones que cubrirá el Plan de Desarrollo de las Personas en el año 2019:**

Prelación Tipo C1: Requerimientos para el cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales, los mismos que han sido definidos por los órganos o unidades orgánicas, considerando la pertinencia en relación al puesto y objetivos institucionales.

Asimismo, **no** resultaron aplicables al Plan de Desarrollo de las Personas las prelaiones siguientes:

Prelación Tipo A: Necesidades de capacitación previstas en los planes de mejora de los servidores civiles con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación.

Prelación Tipo B: Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas, u otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad.

Prelación Tipo C2: Requerimiento de Entes Rectores.

Prelación Tipo C3: Planes de mejora de los servidores con calificación de Buen rendimiento o rendimiento distinguido en la entidad.

Prelación Tipo D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo, definidos a partir de las necesidades de capacitación identificadas por parte de la Alta Dirección con el fin de asegurar el cumplimiento de objetivos proyectados a mediano plazo.

Prelación Tipo E: Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del Servicio Civil.

- **Participación de los responsables de las unidades orgánicas**

Quienes identificaron los requerimientos de capacitación para el cierre de brechas específicas en los puestos de trabajo, alineados al logro de los objetivos estratégicos correspondientes a cada unidad orgánica.

Con dicha información se procedió a elaborar el PDP siguiendo las etapas de Selección, Clasificación y Evaluación.



Oficina de Gestión de Gestión del Talento Humano

- Etapa de Selección

La Oficina de Gestión del Talento Humano, verificó que los requerimientos registrados por los directivos califiquen como Acciones de Capacitación de acuerdo con la definición establecida por SERVIR y que se encuentren relacionadas con las funciones asignadas al área usuaria, establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del SATT.

- Etapa de Clasificación

En esta etapa se efectuaron dos acciones, la primera correspondió a la clasificación de las acciones de capacitación por materias, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 4 de la Directiva N° 141-2016-SERVIR-PE; y la segunda que la agrupación o integración de las mismas por similitud o afinidad.

- Etapa de Evaluación

En la tercera etapa de evaluación se aplicó los Criterios de Pertinencia, según el cuadro siguiente.

CUADRO N° 01 CRITERIOS DE PERTINENCIA

VALOR DEL CRITERIO	CRITERIOS DE PERTINENCIA		
	A Beneficio de la Acción de Capacitación	B Tipo de funciones del trabajador	C Objetivo de Capacitación
3	Beneficio Alto	Funciones sustantivas o de administración interna	Objetivo de desempeño
2	Beneficio Intermedio	Funciones directivas	Objetivo de aprendizaje (conocimientos y habilidades)
1	Beneficio Bajo	Funciones de soporte o complemento	Objetivo de aprendizaje (solo conocimiento)

Fuente: Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE.

La Oficina Nacional de Planeamiento, Presupuesto y Estadística, al formar parte del Comité de Planificación de la Capacitación del SATT, ha apoyado en la revisión del alineamiento de los requerimientos de capacitación de las

Oficina de Gestión de Gestión del Talento Humano

Actividades Operativas, Acciones Estratégicas y Objetivos Estratégicos Institucionales.

Es así que producto de la metodología seguida, se han priorizado un total de 24 acciones de capacitación, conforme se detalla en el **Anexo 1**, que forma parte integrante del presente documento.



2.2 Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas

De acuerdo a la normativa vigente, la matriz del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación es el insumo principal para elaborar la matriz del Plan de Desarrollo de las Personas, la cual contiene la descripción detallada de las acciones de capacitación priorizadas.

Cabe señalar que en sesión de Comité de Planificación de la Capacitación se dio a conocer la información contenida en la citada matriz, a fin de identificar observaciones o recomendaciones al respecto, previo a su aprobación.



3. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

3.1 OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN:

- a) Apoyar el mejoramiento de la calidad de la información básica y la capacidad de la institución para generarla y difundirla.
- b) Incrementar la productividad: Orientada a elevar el rendimiento en el desempeño de las labores habituales.
- c) Impulsar las actividades de proyección institucional y fomentar la cultura tributaria.
- d) Mejorar en la calidad del servicio que se presta a la comunidad con la finalidad de que el contribuyente se sienta satisfecho con el servicio brindado.
- e) Fomentar un clima laboral adecuado y armónico entre los colaboradores, aumentando su motivación personal e incluyéndolos en los compromisos institucionales.



3.2 ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN A DESARROLLAR

1. **Capacitación genérica:** Dirigida a todos los colaboradores del SATT.

Oficina de Gestión de Gestión del Talento Humano

3.3 CENTRO DE CAPACITACIÓN

Las capacitaciones están programadas para ser desarrolladas utilizando nuestro auditorio institucional y en casos especiales, se contará con servicio auxiliar de auditorio, asegurando la participación total de nuestros colaboradores e incrementando la efectividad de las capacitaciones.



3.4 BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACION:

El presente plan tiene la siguiente cobertura:

- Colaboradores Planilla: 100% del Total Planilla 728 - (79colaboradores)
- Contrato Administrativo de Servicios: 100%. del Total CAS (87 colaboradores)



3.5 APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS:

Los miembros del Comité validamos y aprobamos el presente Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2019, presentándolo para su aprobación al Titular de la Entidad de acuerdo con lo dispuesto en la normativa que rige para el presente acto.



3.6 FINANCIAMIENTO

El Plan de Desarrollo de Personas 2019, del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo, ha considerado una inversión de S/.20,000.00 (Veinte mil y 00/100 soles).

ANEXOS

ANEXO N° 01: Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas





ANEXO N° 01



MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS



N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	DESCRIBA LA FUNCION U OBJETIVO QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	FECHA PROBABLE	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	OBJETIVO DE LA CAPACITACION		MODALIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
									DE APRENDIZAJE	DE DESEMPEÑO		COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
1	 Tribunal Tributario de Santiago Vº Bº Oficina de Gestión del Talento Humano SATT  Tribunal Tributario de Santiago Vº Bº Ger. Recaudación y Control de Deudas Gerencia General Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Estadística Oficina de Asuntos Legales Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional Oficina de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional Oficina de Logística y Control Patrimonial Oficina de Tesorería Oficina Gestión del Talento Humano Oficina de Ejecutoria Coactiva Oficina de Reclamos y Devoluciones Oficina de Control de Deuda Oficina de Fiscalización Oficina de Programación Operativa Oficina de Atención al Contribuyente Oficina de Gestión de Información	VARIOS	VARIOS	Contribuye al uso óptimo de uno de los sistemas más eficaces y obligatorios en la gestión pública. La capacitación aporta a la optimización y especialización del manejo del SIAF.	Sistema Integrado de Administración Financiera	Formación Laboral	08/04/2019	Curso		x	Presencial	S/ -	S/ -
2		VARIOS	VARIOS	Conocer cual es la importancia, ambito de aplicación y generar cultura tributaria	Tributos Municipales	Formación Laboral	11 y 12/04/2019	Conferencia		x	Presencial	S/ -	S/ -
3		VARIOS	VARIOS	Regular el derecho fundamental de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información	Acceso a la Información Pública	Formación Laboral	25/04/2019	Conferencia		x	Presencial	S/ -	S/ -
4		VARIOS	VARIOS	Conocer los mecanismos, procedimientos, funciones y atribuciones de los fedatarios, así como, las orientaciones técnicas y procedimientos generales para el proceso de autenticación o certificación de documentos en las entidades públicas contribuyendo a que, los fedatarios puedan dar veracidad, certificando y/o autenticando firmas y/o copias de documentos fehacientes respectivamente, a fin de que los administrados puedan iniciar y/o continuar con sus trámites respectivos. Mantener el debido control y evitar la posibilidad de dar fe a documentos adulterados	Fedatarios	Formación Laboral	03/05/2019	Conferencia		x	Presencial	S/ -	S/ -
5		VARIOS	VARIOS	Conocer, identificar y aplicar los principios de control gubernamental en las distintas fases de la implementación de los componentes que conforman el sistema de control interno, con la finalidad de fortalecer la institución y contribuir a desarrollar habilidades de gestión y orientar el desarrollo de actividades de control que proporcionen un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos institucionales.	Sistema de Control Interno	Formación Laboral	04 y 05/05/2019	Curso		x	Presencial	S/ 3,000.00	S/ 2,000.00
6		VARIOS	VARIOS	La capacitación aporta a la optimización de las funciones del manejo del efectivo, atención al cliente, prevención contra fraudes y utilización correcta de medios de pago.	Calidad del Servicio al Cliente	Formación Laboral	18/05/2019	Curso		x	Presencial	S/ 4,000.00	S/ -
7		VARIOS	VARIOS	Procesos de Selección y Ejecución Contractual	Contrataciones para e Estado	Formación Laboral	24/05/2019	Conferencia		x	Presencial	S/ -	S/ -
8		VARIOS	VARIOS	Verificar fielmente el cumplimiento de las obligaciones del contribuyente el mismo que permitirá evitar la evasión tributaria.	Facultad De Determinación Y Fiscalización	Formación Laboral	29 y 30/05/2019	Conferencia		x	Presencial	S/ -	S/ -
9		VARIOS	VARIOS	Mejorar la función pública para atender los documentos que presenta el administrado a fin de brindar un servicio de calidad. Objetivo Estratégico N° 02. Brindar Servicios de Calidad al Ciudadano.	Ley de Procedimientos Administrativos N° 27444	Formación Laboral	08/06/2019	Conferencia		x	Presencial	S/ -	S/ -
10		VARIOS	VARIOS	Identificar los lineamientos legales establecidos por el Tribunal Constitucional, la Defensoría del Pueblo y el Tribunal Fiscal, en materia de distribución de costos, asimismo Aplicar los alcances de la nueva metodología para la determinación de los costos de los arbitrios municipales	Arbitrios Municipales	Formación Laboral	20/06/2019	Conferencia		x	Presencial	S/ -	S/ -
11		VARIOS	VARIOS	Formar en las técnicas y habilidades de mediación que permitan desarrollar y diseñar proyectos y sistemas de resolución de conflictos	Gestion de Conflictos	Formación Laboral	05/07/2019	Conferencia		x	Presencial	S/ 500.00	S/ -
12		VARIOS	VARIOS	Asegurar una perfecta conservación de los documentos del archivo que permita Satisfacer eficazmente las exigencias de consulta a todas las oficinas y servicios de la entidad	Tecnicas de Archivo	Formación Laboral	12/07/2019	Conferencia		x	Presencial		S/ -
13		VARIOS	VARIOS	Identificar nuestras emociones y las de los demás. Ser capaces de detectar de qué forma expresamos cada una de nuestras emociones y aprender a controlarlas. Desarrollar ciertas habilidades sociales, como por ejemplo la empatía y la asertividad, como una forma de regular nuestras emociones	Inteligencia Emocional	Formación Laboral	20/07/2019	Curso		x	Presencial	S/ 2,500.00	S/ 1,500.00

N°	ORGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	DESCRIBA LA FUNCION U OBJETIVO QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	FECHA PROBABLE	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	OBJETIVO DE LA CAPACITACION		MODALIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
									DE APRENDIZAJE	DE DESEMPEÑO		COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO
14		VARIOS	VARIOS	Conocer los conceptos básicos, elementos y obstáculos del proceso de comunicación	Comunicación Eficaz	Formación Laboral	09/08/2019	Conferencia		x	Presencial	S/ 500.00	S/ -
15	Gerencia General Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Estadística	VARIOS	VARIOS	Conocer y aplicar las reglas del nuevo régimen disciplinario y el procedimiento sancionador conducentes a la determinación de una responsabilidad administrativa disciplinaria del servidor civil, en el marco de la Ley del Servicio Civil y sus normas complementarias.	Procedimientos Administrativos Disciplinarios	Formación Laboral	16/08/2019	Conferencia		x	Presencial		S/ -
16	Oficina de Asuntos Legales Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional	VARIOS	VARIOS	Buena comunicación interna en el trabajo es vital, ya que así los empleados se encuentran informados, escuchados y valorados al poder brindar sus opiniones y sugerencias.	Comunicación Organizacional	Formación Laboral	17/08/2019	Curso		x	Presencial	S/ 2,500.00	S/ 1,500.00
17	Oficina de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional	VARIOS	VARIOS	Conocimiento, regulación y estrategias de cobranza.	Cobranza Ordinaria	Formación Laboral	12/09/2019	Conferencia		x	Presencial		S/ -
18	Oficina de Logística y Control Patrimonial	VARIOS	VARIOS	Conocimiento, regulación de la cobranza pre coactiva.	Cobranza Pre Coactiva	Formación Laboral	10 y 11/09/2019	Conferencia		x	Presencial		S/ -
19	Oficina de Tesorería	VARIOS	VARIOS	Conocimiento, regulación de la cobranza coactiva.	Cobranza Coactiva	Formación Laboral	20/09/2019	Conferencia		x	Presencial		S/ -
20	Oficina Gestión del Talento Humano Oficina de Ejecutoria Coactiva Oficina de Reclamos y Devoluciones Oficina de Control de Deuda	VARIOS	VARIOS	Conocer las herramientas necesarias para sensibilizar a los participantes hacia la integración en los grupos, así como las habilidades básicas para orientarse al trabajo en equipo en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales.	Desarrollo de equipos	Formación Laboral	27/09/2019	Conferencia		x	Presencial	S/ 500.00	S/ -
21	Oficina de Fiscalización Oficina de Programación Operativa Oficina de Atención al Contribuyente	VARIOS	VARIOS	Determinación de competencias normativas, conocer las nuevas actualizaciones del Reglamento Nacional de Tránsito y sus normas complementarias; Interpretar los principios del tránsito.	Reglamento Nacional de Tránsito y Reglamento de Fiscalización de Transporte Público	Formación Laboral	04 y 05/10/2019	Conferencia		x	Presencial		
22	Gestión Documentaria e Informativa	VARIOS	VARIOS	Desarrollar en los colaboradores nociones acerca de la honestidad e integridad y como aplicarlos en el ámbito laboral	Valores: Honestidad e integridad	Formación Laboral	25/10/2019	Conferencia		x	Presencial	S/ 500.00	S/ -
23		VARIOS	VARIOS	Permitir al participante que conozca y desarrolle las diferentes perspectivas	Toma de decisiones	Formación Laboral	08/11/2019	Conferencia		x	Presencial	S/ 500.00	S/ -
24		VARIOS	VARIOS	Conocer la investigación existente hasta el momento sobre la Psicología Positiva y los factores que contribuyen al desarrollo personal y el funcionamiento óptimo de los seres humanos (bienestar psicológico y excelencia)	Psicología de la Felicidad	Formación Laboral	15/11/2019	Conferencia		x	Presencial	S/ 500.00	S/ -
TOTAL												S/ 20,000.00	




Resolución de Gerencia General

Nº 028 – 2018 – SATT


Trujillo, 12 de febrero del 2018.

VISTO, el Informe GA/SATT Nº 102-2018 de fecha 09 de febrero del 2018, sobre la conformación del Comité de Planificación de Capacitaciones del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo - SATT y;

CONSIDERANDO:




Que, mediante Ordenanza Municipal Nº 04-98-MPT se creó el Servicio de Administración Tributaria de Trujillo- SATT como Organismo Público Descentralizado con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía administrativa, económica, presupuestal y financiera; cuya finalidad es la administración, fiscalización y recaudación de las obligaciones tributarias y no tributarias;




Que, el artículo 10º de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos; asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 12º de la citada norma estipula que corresponde a la Autoridad Nacional del Servicio Civil planificar, priorizar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;



Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 141-2016-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", en adelante la Directiva, con la finalidad de desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, el numeral 6.4 de la Directiva, dispone que el proceso de capacitación comprende un ciclo de tres etapas, siendo estas la planificación, ejecución y evaluación; precisándose sobre la etapa de planificación, que la misma inicia el proceso de capacitación y tiene por finalidad que cada entidad identifique y defina sus necesidades de capacitación a partir de sus objetivos estratégicos, con el propósito de determinar las acciones de capacitación que realizará durante su ejercicio fiscal; comprendiendo entre otras fases, la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación;



Que, de conformidad con el numeral 6.4.1.1 de la Directiva, 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; formalizándose dicha conformación a través de una resolución del Titular de la entidad;

Que, en concordancia con lo establecido en el literal a) del numeral 6.4.1.1 de la Directiva, en el caso de la elección del representante de los servidores civiles, esta se determina por votación secreta en cada entidad, en al cual se elige a dos representantes por un periodo de tres (3) años, indicándose que el candidato que obtenga mayoría simple tendrá la condición de titular y el segundo con mayor votación, tendrá la condición de suplente;

Que, a través del Acta de Elección del Representante titular y suplente para integrar el Comité de Planificación de la Capacitación – Plan de Desarrollo de Personas 2018 del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo de fecha 25 de enero del presente año se llevó a cabo la elección del representante de los servidores civiles mediante votación secreta, resultando que de los resultados finales se desprende que la Srta. Karina Cosamalón Oliveira ha sido elegida como titular y el Sr. Vicente Casanova como suplente;

Que, en tal sentido, resulta pertinente se emita acto resolutivo mediante el cual se conforme al Comité de Planificación para la Capacitación Tributaria de Trujillo – SATT;

Estando a las consideraciones expuestas y en ejercicio de las atribuciones conferidas a este Despacho por la Ordenanza Municipal N° 04-98-MPT, concordante con el artículo 6° del Reglamento de organización y funciones del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo – SATT, en conformidad con la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 en concordancia la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE;

SE RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMAR el Comité de Planificación de la Capacitación del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo - SATT, el mismo que estará integrado de la siguiente manera:

- Responsable de la Oficina de Gestión del Talento Humano, quien lo preside.
- Responsable de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Estadística.
- Gerente de Recaudación y Control de Deuda, en representación de la Alta Dirección.
- Srta. Karina Cosamalón Oliveira, representante titular de los servidores civiles del SATT y como suplente, el Sr. Vicente Martín Casanova Godoy.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que el Comité conformado mediante la presente Resolución, de estricto cumplimiento a la normatividad que rige el proceso de capacitación de las entidades públicas, en el marco de sus competencias.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

C.P.C. JORGE EDUARDO DEL CASTILLO PRETELL

Gerente General del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo – SATT

CC:// GA/ OTH/OAL/Comité (05)

