



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°163-2024/MDPN

Pueblo Nuevo, 26 de Febrero del 2024

VISTO:

El **INFORME N°276-2024-MDPN/SGAF** de fecha 26 de Febrero del año 2024, emitido por la Sub Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo.

El **INFORME N°0282-2024-RR.HH-LGMQ/MDPN** de fecha 26 de Febrero del año 2024, emitido por la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo.

CONSIDERANDO:

Que, el **Artículo 194°** de la Constitución Política del Perú en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, mediante el **Decreto Legislativo N°1023** se crea la Autoridad Nacional del Servicio SERVIR como Organismo Técnico Especializado, ente rector del Sistema Civil Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, con competencia a nivel nacional y sobre todas las entidades de la administración pública.

Que, el **Literal c)** del **Artículo 10°** del referido decreto legislativo establece que es función de SERVIR dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Que, el **Artículo 135°** del Reglamento General de la Ley N°30057 - Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N°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, y 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; y señala además, que el referido Plan debe definir los objetivos generales de capacitación y su estrategia de implementación.

Que, a través de la **Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIRPE**, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - Servir, aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", la misma que tiene como finalidad 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 5.1.1.** de la citada Directiva indica que capacitación es el proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores civiles, a través del





Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

Chíncha - Ica

cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos y debe estar alineada al perfil del puesto del servidor o a los objetivos estratégicos de la entidad.

Que, en el **Numeral 5.2** de la mencionada Directiva, se establece que, "El proceso de capacitación involucra la participación de actores al interior de las entidades, así como externos a éstas, que en el marco de sus roles aportan a la gestión de este proceso".



Que, el **Numeral 5.2.4** de la referida Directiva establece que el Comité de Planificación de la Capacitación es el responsable de asegurar que la planificación de capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y de generar condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación.



Que, asimismo el **literal b)** del **Numeral 6.4.1.1**, establece que el Comité de Planificación de la Capacitación, tiene como función asegurar que el Plan de Desarrollo de las Personas contenga acciones de capacitación pertinentes, que contribuyan a la mejora del desempeño y logro de objetivos estratégicos de la entidad; precisando en el Numeral 6.4.1.4, que el Plan de Desarrollo de las personas, se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, tiene vigencia Anual y se aprueba mediante resolución del titular de la entidad.

Que, mediante **INFORME N°0282-2024-RR.HH-LGMQ/MDPN** de fecha 26 de Febrero del año 2024, emitido por la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, informa que en cumplimiento de lo establecido en la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en entidades públicas que señala que el plazo máximo para la aprobación y presentación a SERVIR del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la entidad es hasta el 31 de marzo del presente año. Al respecto, para dicha presentación, se requiere cumplir con la primera fase establecida en la norma que es la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación (CPC) de la entidad. De acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1.1. de la Directiva antes citada, el CPC se encuentra conformado por: -El/la responsable de la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces. -El/la responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o quien haga sus veces. -El/la representante de la Alta Dirección, responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad. -Representante de los servidores civiles. **En ese sentido, se solicita la aprobación de las bases para elección del representante de los servidores civiles.** Es preciso mencionar que, al conformar el Comité, los integrantes tendrán entre sus funciones: (i) asegurar que el PDP contenga acciones de capacitación pertinentes que contribuyan a la mejora del desempeño y logro de los objetivos institucionales, (ii) validar el PDP elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, y (iii) evaluar y determinar las modificaciones del PDP, cuando corresponda.

Que, mediante **INFORME N°276-2024-MDPN/SGAF** de fecha 26 de Febrero del año 2024, emitido por la Sub Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo, solicita a este despacho emitir la Resolución de Gerencia Municipal, aprobando las **Bases** para la elección del representante de los servidores civiles al "**Comité de Planificación de la Capacitación**" de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo.



Municipalidad Distrital de
Pueblo Nuevo
Chíncha - Ica

Estando a los dispositivos legales de la Ley Orgánica de Municipalidades-Ley N°27972, así como en uso de las facultades delegadas con **RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N°001-2024/MDPN** de fecha 03 de ENERO del 2024.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR de acuerdo a los considerandos detallados en el **INFORME N°0282-2024-RR.HH-LGMQ/MDPN**, de fecha 26 de febrero del 2024, las "Bases para la elección del representante de los servidores civiles al **Comité de Planificación de la Capacitación** de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo.

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR a la Unidad de Recursos Humanos, realizar las acciones administrativas correspondientes y necesarias para orientar el proceso de elección de los representantes de los servidores: titular y suplente, que conformarán el **Comité de Planificación de la Capacitación-CPC**, en el marco de la implementación del proceso de capacitación en la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo.

ARTÍCULO TERCERO. – NOTIFICAR la presente Resolución, a la Sub Gerencia de Administración y Finanzas, a la Unidad de Recursos Humanos y/o a las Unidades Orgánicas competentes para los fines pertinentes; y su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo: <https://munipnuevochincha.gob.pe/>.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PUEBLO NUEVO
B. Ing. SIMÓN CONTRERAS CASTRILLO
GERENTE MUNICIPAL



**BASES PARA LA ELECCIÓN DE LOS/AS REPRESENTANTES DE LOS/AS SERVIDORES/AS QUE
CONFORMARÁN EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN (CPC)
PERIODO: 2024-2026**

1. OBJETIVO

Orientar el proceso de elección de los/as representantes de los/as servidores/as (titular y suplente), que conformarán el Comité de Planificación de la Capacitación (CPC), en el marco de la implementación del proceso de capacitación en las entidades públicas.

2. FINALIDAD

El presente instrumento contiene las disposiciones para la elección de los/as representantes de los/as servidores/as que conformarán el Comité de Planificación de la Capacitación (CPC) por un periodo de tres años.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.2. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y modificatorias.
- 3.3. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas".

4. PROCEDIMIENTO

4.1. ETAPA DE PREPARACIÓN

4.1.1. De los/as candidatos a elegir

Se elegirá a un/a representante titular y un/a suplente de los/as servidores/as civiles para integrar el Comité de Planificación de la Capacitación (CPC) de la entidad, correspondiente al período de tres años 2024-2026.

4.1.2. Requisitos para ser candidato/a

Los requisitos para ser candidato/a representante de los/as servidores/as en el Comité de Planificación de la Capacitación son los siguientes:

- a) No pertenecer a la Oficina de Recursos Humanos.
- b) No haber sido sancionado con suspensión mayor de tres (3) meses o destitución dentro del último año al momento de la votación.
- c) No encontrarse con suspensión durante la etapa de recepción de propuesta de candidatos/as.

4.1.3. Del procedimiento para presentación de candidaturas

La Oficina de Recursos Humanos (ORH), mediante correo electrónico u otro documento, comunica a los/as servidores/as civiles el inicio del proceso de elección de los/as representantes de los/as servidores/as civiles ante el Comité de Planificación de la





Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

Chincha - Ica

Capacitación (CPC). Para tal fin, difunde qué es el CPC, sus funciones, sus miembros², la finalidad de este proceso de elección, el cronograma, el presente documento (bases de elección), e invita a la presentación de candidaturas resaltando los requisitos, el plazo y el correo electrónico u horario de presentación en la ORH.

Los/as servidores/as que se postulen para ser candidatos/as deberán presentar a la Oficina de Recursos Humanos, dentro del plazo establecido para tal fin, el **Anexo 1: Declaración Jurada**, en el que manifestará que cumple con los requisitos señalados en el numeral 4.1.2. del presente documento. Asimismo, los/as candidatos pueden presentar información adicional que los destaque para ser difundida por la ORH en el momento de presentar las candidaturas aptas.

Con las propuestas presentadas, la Oficina de Recursos Humanos realiza las siguientes acciones: (i) verifica que los/as candidatos/as cumplan con los requisitos, (ii) informa al servidor/a candidato/a el cumplimiento o no de los requisitos, (iii) elabora la lista que contenga la totalidad de los/as candidatos/as aptos/as con sus datos.



4.1.4. Requisitos para ser elector/a

Tienen derecho a elegir los/as servidores/as civiles de los distintos regímenes laborales que cuenta la entidad, siempre que se encuentren en el ejercicio de la función al momento de realizarse el sufragio (No podrán ser electores/as los/as servidores/as que se encuentren haciendo uso de vacaciones, descanso médico y/o licencias).

4.2. ETAPA DEL SUFRAGIO

4.2.1. De la preparación del día de sufragio

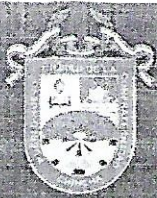
Una vez se cuente con los/as candidatos/as aptos/as, la Oficina de Recursos Humanos difunde a los/as servidores/as civiles de la entidad, a través de un comunicado ya sea por correo electrónico o en los murales de la entidad, la lista final de candidatos/as, así como la fecha, horario y modalidad de sufragio. Para tal fin se solicitará a los órganos y unidades orgánicas el respectivo apoyo de difusión entre todos/as los/as servidores/as de la institución.

La ORH podrá realizar difusión de contenidos que den a conocer al elector/a la importancia del Comité de Planificación de la Capacitación, el rol de los/as representantes a fin de que en el momento de sufragio los/las electores/as tengan conocimiento de los/las candidatos/as y del CPC.

Los/as servidores/as realizarán la votación correspondiente a fin de elegir a sus representantes para el Comité de Planificación de la Capacitación.

El procedimiento del sufragio se realizará de manera presencial o virtual, para ello la ORH

² De acuerdo a lo señalado en el numeral 6.4.1.1 de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva n.º 141-2016-SERVIR-PE: El CPC 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.



Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

Chíncha - Ica

garantiza que los/as servidores/as electores/as puedan acceder a un ambiente (físico o virtual) en el cual se llevará el proceso de sufragio. En caso se hubiera implementado el proceso en forma virtual, la entidad puede brindar en la entidad accesos a una computadora con conexión de internet.

4.2.2. Modalidad de elección presencial de los/as representantes de los/as servidores/as ante el Comité de Planificación de la Capacitación

Sobre el procedimiento de elección presencial:

- El acto de elección se realizará mediante voto presencial.
- Los/las servidores/as deberán marcar en la cartilla que se les facilite, con un aspa (X) o cruz (+) sobre el casillero que le corresponda a su candidatura de preferencia. La cartilla con su voto deberá ser depositada en el ánfora que estará en custodia de la Oficina de Recursos Humanos.
- El sufragio en el caso del voto presencial será a partir de las 08:00 horas hasta las 17:00 horas del día programado.



4.3. ETAPA FINAL

Culminada la etapa de sufragio, la Oficina de Recursos Humanos procederá a realizar el conteo de los votos emitidos. Luego, elabora el acta respectiva en el cual se determina al/a la representante titular (aquel/aquella que haya alcanzado el primer lugar por mayoría simple) y al/a la suplente (aquel/la que ocupe el segundo lugar en la votación). Ello de acuerdo a lo establecido en el literal a) del numeral 6.4.1.1. de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva n.º 141-2016-SERVIR-PE.

En caso de empate, la ORH decidirá por sorteo entre los que hubieran obtenido igual votación.

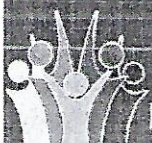
En caso se presente un solo candidato también debe ser electo por mayoría simple de los/as servidores/as que participen.

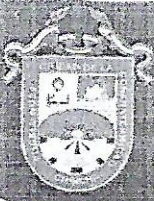
Si al proceso de elección no se presentara algún candidato o ninguno obtuviera mayoría simple, el CPC se instala sin el representante de los/as servidores/as civiles en conformidad con lo establecido en el numeral 6.4.1.1. de la Directiva.

El acta de resultados de la votación deberá registrar:

- La modalidad, hora de inicio y término de la votación.
- Relación de candidatos(as)
- Número de votos obtenidos por cada candidato(a)
- Cualquier otro asunto que consideren importante incluir.
- Los datos del/la profesional(es) de la Oficina de Recursos Humanos encargado(s) del proceso de elección.

Posteriormente, la Oficina de Recursos Humanos deberá publicar los resultados de la votación mediante la remisión de un comunicado, el mismo que podrá ser remitido al correo electrónico institucional de los/as servidores/as electores/as u otro medio de comunicación que estime pertinente.



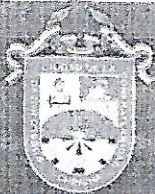


DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL

- Todo lo no previsto en el presente instrumento, será resuelto por la Oficina de Recursos Humanos, cuyas decisiones tienen calidad de inapelables.
- La Oficina de Tecnología de la Información y Oficina de Comunicaciones deberá prestar la colaboración necesaria a la Oficina de Recursos Humanos, para el cumplimiento de sus funciones.

5. ANEXOS





ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIÓN DE CANDIDATURA

Yo, _____, con Documento de Identidad Nacional N° _____, servidor/a de la _____ (Nombre de la entidad) _____, laborando bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° _____, con el puesto de _____, en la siguiente unidad orgánica y/u órgano _____; en mi calidad de candidato/a a representante ante el Comité de Planificación de la Capacitación de la (Nombre de la entidad) para el periodo 2024-2026, DECLARO que:

- No pertenezco a la Oficina de Recursos Humanos
- No he sido sancionado con suspensión mayor a los tres (03) meses o destitución dentro del último año al momento de la votación.
- No me encuentro con suspensión durante la etapa de recepción de propuesta de candidatos/as.

Asimismo, soy responsable de la veracidad de la presente información que declaro.

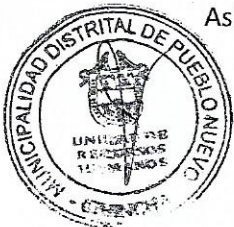
_____, de _____ del 2024.

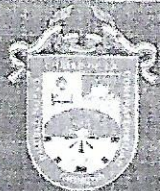
Firma:

Nombres _____ y _____ apellidos _____ completos:

Domicilio _____ (dirección _____ y _____ distrito):

Teléfono / celular: _____



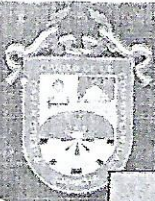


ANEXO 2

**CRONOGRAMA DE ELECCIONES DEL REPRESENTANTE TITULAR Y SUPLENTE QUE
CONFORMARÁ EL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN**

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	MEDIO
Convocatoria y difusión del proceso de elección del representante ante el CPC	04/03/2024	11/03/2024	Comunicado / Página web de la entidad.
Inscripción de candidatos/as	12/03/2024	15/03/2024	Comunicado / Página web de la entidad
Revisión de candidatos/as inscritos	18/03/2024	18/03/2024	Reunión
Publicación de los/as candidatos/as aptos	19/03/2024	20/02/2024	Comunicado/Página web de la entidad
Sufragio	21/03/2024 08:00 a.m. - 5:00 p.m.	21/03/2024 08:00 a.m. - 5:00 p.m.	Presencial
Suscripción de acta de resultados de elección	22/03/2024	22/03/2024	Acta de resultados de elección
Publicación de los resultados del sufragio	22/03/2024	22/03/2024	Comunicado/Página web de la entidad
Elaboración de informe de resultados de la elección y conformación del Comité de Planificación de la Capacitación	22/03/2024	22/03/2024	Informe de ORH dirigido a Alta Dirección





Municipalidad Distrital de
Pueblo Nuevo

Chinchipe - Peru

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	MEDIO

