



Municipalidad Distrital
Alto de la Alianza

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO DE LA ALIANZA



2024

INDICE

I. PRESENTACION	3
II. MARCO NORMATIVO.....	3
III. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES	4
IV. MISION, VISION, ALCANCE Y RESPONSABILIDADES	5
V. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MDAA	7
VI. NÚMERO DE SERVIDORES QUE CONFORMAN LA MDAA.....	10
VII. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	11
VIII. PLANIFICACION DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN.....	19
IX. FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN.....	19
X. EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN.....	22
XI. ANEXOS	24



I. PRESENTACION

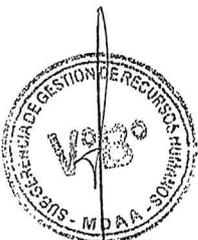
El Plan de Desarrollo de las Personas, en adelante PDP, es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada Entidad, que se ejecutan de manera anual, con el fin de mejorar el desempeño de los servidores mediante el fortalecimiento de sus conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño en el trabajo. La capacitación en la Municipalidad debe brindarse en la medida necesaria, haciendo énfasis en los aspectos específicos y necesarios para que los funcionarios y servidores logren desempeñarse de manera eficaz en su puesto de trabajo, dicho Plan es elaborado por la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, a partir de un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

La Municipalidad Distrital Alto de la Alianza tiene como función principal brindar servicios de calidad a los funcionarios, servidores y ciudadanía del Distrito, de la mano con la política de gestión, ofreciendo servicios en los mejores niveles, buscando la satisfacción de los mismos. En ese contexto, los funcionarios y servidores de la Municipalidad deben tener como meta primordial el servicio público, la atención a los ciudadanos y la tutela de los intereses generales, lo que resaltarán en la mayor demanda de los servicios que se presta, actualizando los conocimientos del personal a fin de que éstos comprendan los retos de la Entidad.

En tal sentido, el presente Plan contempla acciones de capacitación prioritarias y pertinentes para la mejora del desempeño de los servidores y el logro de los objetivos institucionales, las mismas que se desarrollarán durante el periodo 2024, y establece, entre otros aspectos, objetivos, modalidad, duración, costos aproximados, niveles de evaluación, con la finalidad de desarrollar, reforzar y potenciar los conocimientos y habilidades del personal, buscando contribuir a la mejora de la calidad de los servicios que la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza brinda al ciudadano.

II. MARCO NORMATIVO

- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N°040-2014-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- 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".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 29-2024-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Concejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, adoptado



en la Sesión Nº 03-2024-CD, mediante el cual se aprueba las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del Servicio Civil, correspondientes al ciclo 2024-2026.

III. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES

3.1. Objetivo del PDP 2024

Contar con servidores comprometidos con la Entidad, fortalecer las capacidades y competencias de los mismos, brindar herramientas y técnicas para cerrar las brechas identificadas, a través del desarrollo de capacitaciones que aporten a la mejora de desempeño de sus funciones, contribuyendo con el logro de los objetivos institucionales y en consecuencia, la mejora de los servicios prestados a los ciudadanos.

3.2. Objetivos Específicos

3.2.1. Asegurar el desarrollo de las capacitaciones programadas en el PDP 2024, las mismas que buscan contribuir al mejoramiento Institucional, a través del fortalecimiento de las competencias y capacidades de los servidores.

3.2.2. Promover la participación de los servidores en las capacitaciones programadas, cubriendo las vacantes disponibles con servidores cuyas funciones se relacionen con el objetivo y contenido temático de las capacitaciones.

3.2.3. Contribuir con la mejora del desempeño de los servidores, aplicando los conocimientos aprendidos en las capacitaciones específicas con nivel de evaluación de aplicación, en su puesto de trabajo.

3.2.4. Garantizar la satisfacción de los servidores capacitados brindando capacitaciones de calidad, cuyos contenidos temáticos se alineen con las necesidades de la entidad.

3.2.5. Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.

3.2.6. Asegurar el aprendizaje de los servidores beneficiarios de las capacitaciones.

3.3. Indicadores

Con el fin de monitorear el cumplimiento de los objetivos trazados en el presente Plan, se establecen los siguientes indicadores:

Objetivo Específico	Indicador	Meta	Fuente de Verificación
Objetivo 1	Porcentaje de ejecución del PDP	90%	Informe de ejecución final remitido a la



Objetivo Específico	Indicador	Meta	Fuente de Verificación
			Gerencia de Administración
Objetivo 2	Porcentaje de participación en cada capacitación, respecto a las vacantes disponibles	80%	Lista de Asistencia
Objetivo 3	Porcentaje de servidores que aplican lo aprendido en sus puestos de trabajo	75%	Evaluaciones de Aplicación
Objetivo 4	Porcentaje de servidores que consideren que las capacitaciones son buenas o muy buenas	75%	Encuestas de satisfacción
Objetivo 5	Porcentaje de servidores de la Entidad que se capacitaron en ética e integridad	80%	Listas de asistencia
Objetivo 6	Porcentaje de servidores que aprueban cada capacitación	85%	Resultados de las evaluaciones

3.4. Objetivos Estratégicos

Variable Estratégica	Objetivo Estratégico PDLC Distrito Alto de la Alianza	Indicador	Fuente de Información
Capacitación a los servidores públicos con ética y valores	OE3.1. Promover la capacitación a los servidores públicos para una mejor atención a los usuarios del distrito con ética y valores.	Porcentaje de personas con 18 años o más de edad que consideran la corrupción como un problema central.	INEI - ENAHO

IV. MISION, VISION, ALCANCE Y RESPONSABILIDADES

4.1. Misión

La Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza es una Institución al servicio de su población, con Liderazgo y Capacidad de liderazgo para gobernar, generar desarrollo y calidad de vida.

4.2. Visión

Alto de la Alianza es un distrito, moderno, seguro y ordenado. Con Desarrollo Económico, Humano y Social. Ciudad con cultura de paz y vida saludable, Ambientalmente Sostenible donde se goza de condiciones de Gobernabilidad en todos sus ámbitos.



4.3. Alcance

Están sujetas al cumplimiento del presente Plan, los servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, 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, a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N°1057.

4.4. Responsabilidades

Conforme a lo estipulado en 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.

➤ Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos

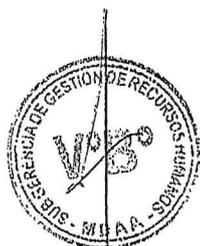
Unidad Orgánica que se encarga de ejecutar e implementar las normas y lineamientos dictados por SERVIR, conduce la planificación, ejecución y evaluación de la capacitación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 12 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, asimismo, emite lineamientos internos 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 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.

➤ Órganos y Unidades Orgánicas de la Entidad

Estos completan la Matriz de Requerimientos de Capacitación de acuerdo al asesoramiento que brinda la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos. El responsable de cada Órgano o Unidad Orgánica es responsable de la información contenida en dicha Matriz.



V. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MDAA

La Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

5.1. Órganos de Alta Dirección

- 5.1.1. Concejo Municipal
- 5.1.2. Alcaldía
- 5.1.3. Gerencia Municipal

5.2. Órganos Consultivos y de Coordinación

- 5.2.1. Concejo de Coordinación Local Distrital
- 5.2.2. Junta de Delegados Vecinales Comunes
- 5.2.3. Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
- 5.2.4. Comité de Administración Distrital del Programa del Vaso de Leche
- 5.2.5. Concejo Distrital de la Juventud de AA
- 5.2.6. Plataforma Distrital de Defensa Civil

5.3. Órgano de Control Institucional

- 5.3.1. Órgano de Control Institucional – OCI

5.4. Órgano de Defensa Judicial

- 5.4.1. Procuraduría Pública Municipal

5.5. Órganos de Asesoramiento

- 5.5.1. Gerencia de Asesoría Jurídica
- 5.5.2. Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
 - 5.5.2.1. Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
 - 5.5.2.2. Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversión
- 5.5.3. Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Inversiones
- 5.5.4. Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Inversiones
 - 5.5.4.1. Sub Unidad de Liquidaciones

5.6. Órganos de Apoyo

- 5.6.1. Sub Gerencia de Secretaría General
- 5.6.2. Sub Gerencia de Administración Tributaria
- 5.6.3. Gerencia de Administración
 - 5.6.3.1. Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos
 - 5.6.3.2. Sub Gerencia de Abastecimiento
 - 5.6.3.3. Sub Gerencia de Contabilidad
 - 5.6.3.4. Sub Gerencia de Tesorería



5.6.4. Sub Gerencia de Tecnologías de la Información

5.7. Órganos de Línea

5.7.1. Gerencia de Desarrollo Económico y Social

5.7.1.1. Sub Gerencia de Desarrollo Económico

5.7.1.2. Sub Gerencia de Desarrollo Social

5.7.1.3. Sub Gerencia de Gestión Ambiental

5.7.1.4. Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

5.7.2. Gerencia de Desarrollo Urbano

5.7.2.1.1. Sub Unidad de Gestión de Riesgo de Desastres

5.7.2.2. Sub Gerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Transporte y Margesí

5.7.2.2.1. Sub Unidad de Transportes

5.7.2.3. Sub Gerencia de Estudios

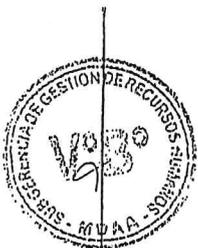
5.7.2.4. Sub Gerencia de Obras y Mantenimientos

5.8. Órganos Desconcentrados

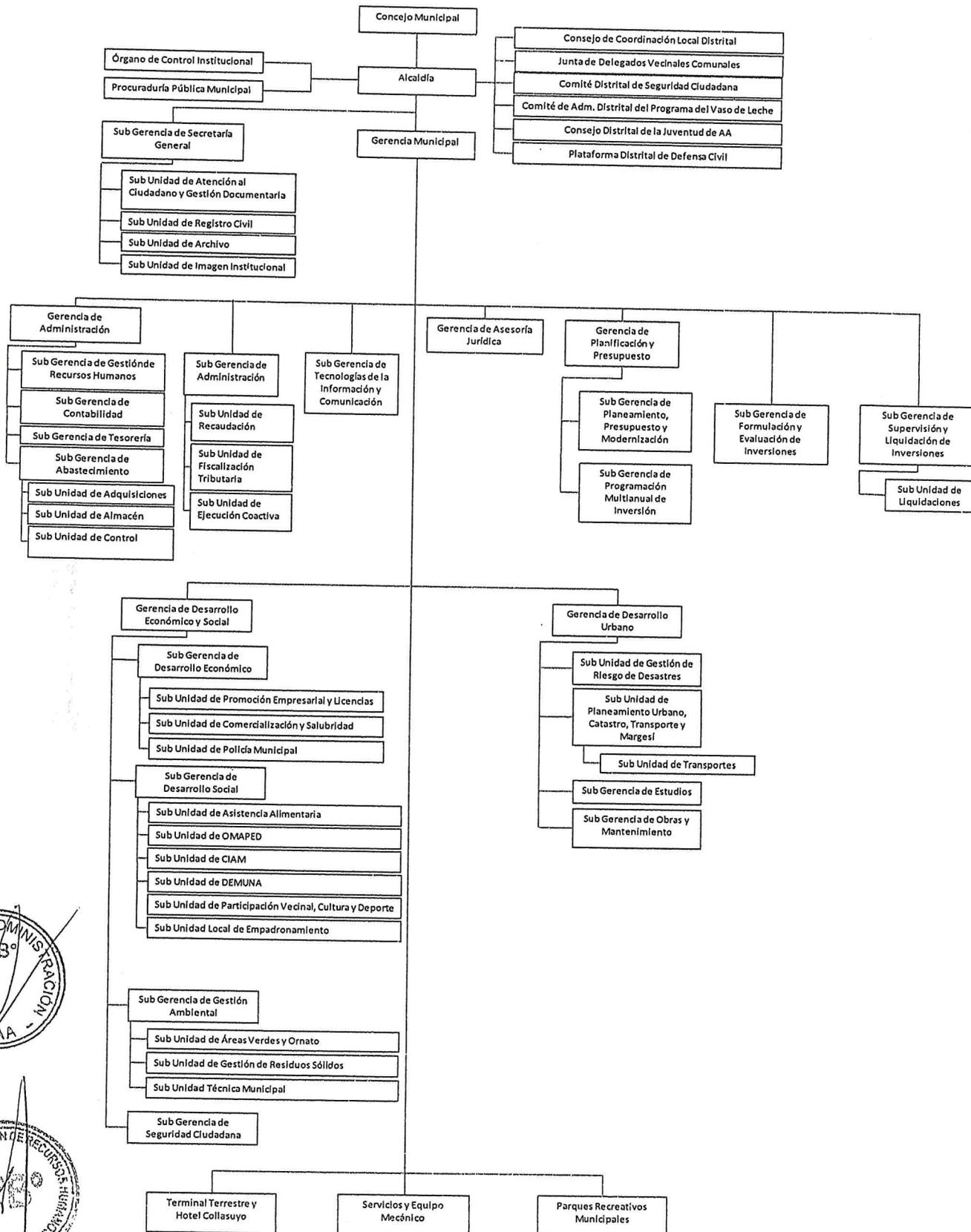
5.8.1. Terminal Terrestre y Hotel Collasuyo

5.8.2. Servicios y Equipo Mecánico

5.8.3. Parques Recreativos Municipales



ORGANIGRAMA DE LA MDAA



VI. NÚMERO DE SERVIDORES QUE CONFORMAN LA MDAA

La Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza cuenta con 286 servidores bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, N° 728, N° 1057, de acuerdo al siguiente cuadro:

RESUMEN DE SERVIDORES POR RÉGIMEN LABORAL

NRO	CONDICION LABORAL	CANTIDAD
1	SERVIDOR CIVIL	1
2	EMPLEADO NOMBRADO D.L. 276	48
3	EMPLEADO PERMANENTE D.L. 276	3
4	EMPLEADO REPOSICION PROV. D.L. 276	3
5	OBRERO NOMBRADO D.L. 276	2
6	OBRERO PERMANENTE D.L. 728	59
7	OBRERO REPOSICION PROV D.L. 728	1
8	OBRERO CAS REPOSICION PROV	8
9	CAS D.L. 1057 INDETERMINADO L.31131	1
10	CAS D.L. 1057 TRANSITORIO	7
11	CAS D.L. 1057 TRANSITORIO – SUB GERENTE	9
12	CAS D.L. 1057 TRANSITORIO - DESIGNADO	10
13	D.L. 276 INVERSIONES	60
14	OBRERO CONSTRUCCION CIVIL	74
TOTAL		286

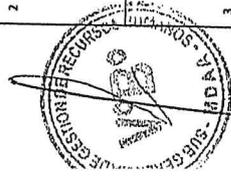
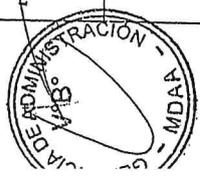
Fuente: Informe N°0166-2024-PLL-SGRRRH/MDAA/TACNA, de fecha 11 de octubre del 2024, con fecha corte al 30 de setiembre de 2024.



VII. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (DNC)

MATRIZ DNC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO DE LA ALIANZA

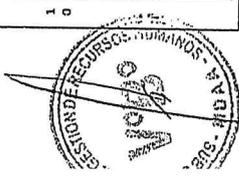
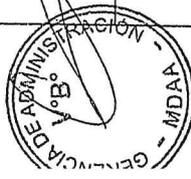
1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ABEA QUE ESTAN ASOCIADOS A CAPACITACION	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACION	4. NIVEL DE EVALUACION PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACION	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACION	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACION	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACION	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACION ASOCIADO AL NIVEL DE EVALUACION	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCION DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACION	
				De Aprendizaje De Desempeño De Adquisición de Habilidades De Adquisición de Actitudes De Adquisición de Valores De Adquisición de Conocimientos De Adquisición de Habilidades Específicas De Adquisición de Actitudes Específicas De Adquisición de Valores Específicos De Adquisición de Conocimientos Específicos De Adquisición de Habilidades Específicas Específicas De Adquisición de Actitudes Específicas Específicas De Adquisición de Valores Específicos Específicos De Adquisición de Conocimientos Específicos Específicos												
Desconocimiento de los lineamientos de contratación pública para su implementación en la municipalidad.	El ABC de las compras públicas	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO)	Conocer el nivel de conocimiento básico del ámbito del proceso de contratación, de acuerdo a norma vigente.	30	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	C2	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	0 0 0 0	
Deficit presupuestal debido a una poca efectiva formulación del presupuesto de los gobiernos subnacionales	Programación y formulación multianual del presupuesto.	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACION	Identificar los conceptos básicos y la secuencia de los productos de la fase de programación y formulación presupuestaria de acuerdo a los lineamientos vigentes del Ente Rector.	30	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	E	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	0 0 0 0	
Bajo conocimiento y/o rotación continua de los operadores de presupuesto, respecto al proceso presupuestario.	Proceso presupuestario: Incorporación, certificación, compromiso, modificaciones y previsiones presupuestales.	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACION	Identificar los conceptos básicos, secuencia e importancia de los procesos de la fase de ejecución presupuestaria, de acuerdo a los lineamientos	30	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	E	3	3		6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	0 0 0 0	



4	Ejecución presupuestal en los gobiernos subnacionales que se concentra en el último mes del año.	Seguimiento a la ejecución presupuestal de las inversiones.	ALTO	REACCIÓN	Dinamizar la ejecución de las inversiones en gobierno locales.	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	3	0	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	0	0	0
5	Limitado conocimiento de los procedimientos de atención frente a la vulneración de los derechos de las niñas, niños y adolescentes	Formación de defensoras y defensores del servicio de defensa de la niña, niño y adolescente	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO Y HABILIDADES)	Desarrollar capacidades en los integrantes de las defensorías de la niña, niño y adolescente para la protección, promoción y vigilancia de los derechos de los niños, niñas y adolescente	TALLER	CZ	3	2	5	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	2	0	0	0
6	Desconocimiento de las normas éticas que regulan la compra pública	Ética en las contrataciones del Estado	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO)	Conocer las principales normas éticas que regula la contratación pública para una administración efectiva de los recursos en el Estado.	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	3	1	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	0	0	0



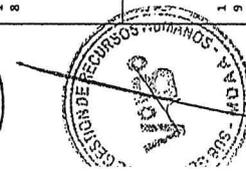
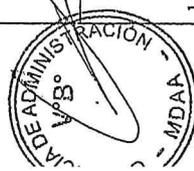
7	Desconocimiento de las funcionalidades del SEACE	Gestión del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO 5)	Conocer los principales hitos del registro de las contrataciones en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, de acuerdo a la normativa vigente.	30	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	3	1	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	0	0	0
8	Desconocimiento del marco normativo y competencias vinculadas con la gestión integral de residuos sólidos municipales	Gestión integral de residuos sólidos municipales, Edición 2024	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO 5)	Comprender aspectos generales sobre la gestión integral de residuos sólidos municipales para su aplicación en la localidad	30	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	3	1	4	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	2	0	0	0
9	Desconocimiento de acciones a realizar ante riesgo de desastres	Gestión de riesgo de desastres	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO 5)	Reconocer las definiciones, principios y terminología aplicable a la Gestión del Riesgo de Desastres, así como describir e identificar los componentes y procesos que establece la Política Nacional de Gestión del Riesgo	30	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	3	1	4	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	4	0	0	0
10	Escasa incorporación del enfoque intercultural en la prestación de los servicios de niveles de gobierno; Alta sensación de discriminación en establecimientos públicos.	El ABC de la interculturalidad	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO Y HABILIDADES)	Conocer conceptos claves relacionados con el enfoque intercultural para la gestión y prestación de servicios públicos.	30	TALLER	CZ	2	2	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	0	0	0



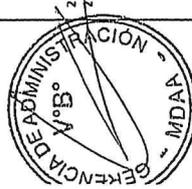
1	1	Limitada participación de municipalidades a nivel nacional en las actividades de seguimiento y evaluación de los planes de seguridad ciudadana	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO)	Conocer los lineamientos técnicos y herramientas aplicables a las fases de seguimiento y evaluación de los planes de acción regional, provincial y distrital de seguridad ciudadana	30	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	3	1	4	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	2	0	0	0
1	2	Limitado conocimiento en materia de modernización de la gestión pública y medio de gobernanza que impacta en la aplicación de la municipalidad	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO Y HABILIDADES)	Conocer los componentes del modelo de gobernanza que se establecen en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública (PNMGP) al 2030 con el fin de brindar bienes, servicios y regulaciones de calidad.	30	CURSO	E	3	2	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0	0	0
1	3	Alta rotación de encargados de los Centros Integrales de Atención al Adulto Mayor - CIAM	ALTO	REACCIÓN	Conocer la normativa vigente que sustenta la implementación de los procedimientos para la implementación de servicios para la atención de personas mayores.	30	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	3	0	3	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	2	0	0	0
1	1	Limitado conocimiento en materia del proceso de capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.	ALTO	REACCIÓN	Conocer la metodología y herramientas para la elaboración y/o evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas 2024 de la entidad de acuerdo a los lineamientos establecidos por SERVIR.	30	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	3	0	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	0	0	0



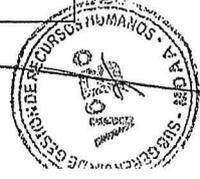
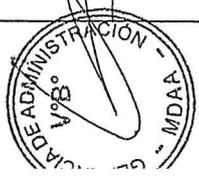
15	Desconocimiento de las herramientas para la gestión del talento humano y su importancia para la mejora del desempeño institucional	Herramientas para la gestión del talento humano y su importancia para la mejora del desempeño institucional	INTERMEDIO	REACCIÓN APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO)	Comprender el funcionamiento de la Gestión del Rendimiento y la Capacitación y su importancia como herramientas para la gestión del talento en las entidades públicas.	30	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	2	1	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	0	0	0
16	Bajo nivel de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) en entidades públicas.	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) en entidades públicas.	ALTO	REACCIÓN	Comprender la importancia de la planificación, implementación y mejora continua de la gestión de SST en las entidades públicas	30	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	3	0	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	0	0	0
17	Limitado conocimiento sobre la aplicación de las reglas y principios del procedimiento administrativo disciplinario.	Procedimiento Administrativo Disciplinario	ALTO	REACCIÓN	Comprender las reglas y principios del procedimiento administrativo disciplinario en casos concretos.	30	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	3	0	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	0	0	0
18	Limitado conocimiento de los documentos de gestión de recursos humanos en la entidad.	Documentos de gestión en el marco del SAGRH	ALTO	REACCIÓN	Reconocer los documentos de gestión en el marco de la gestión de recursos humanos, así como las reglas para su formulación, aprobación y administración.	30	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	E	3	0	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	0	0	0
19	Desconocimiento sobre las normas técnicas y procedimientos que deben seguir las entidades públicas para la gestión del proceso de administración de legajos	Normas para la gestión del proceso de administración de legajos	ALTO	REACCIÓN	Conocer los principales alcances sobre la Directiva "Normas para la gestión del proceso de administración de legajos" para su aplicación en las entidades	30	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	3	0	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	0	0	0



20	Limitado conocimiento en gestión en materia de regímenes laborales, así como conceptos de ingresos, lo que impacta en el desorden de la gestión fiscal de recursos humanos a nivel municipal.	Conceptos de la gestión fiscal de RRHH: Tipos de registro, regímenes laborales, tipos de conceptos comunes por régimen laboral y montos aprobados por Ley, cálculo de beneficios sociales	ALTO	REACCIÓN	Comprender los principales conceptos de la Gestión Fiscal de Recursos Humanos para su adecuada aplicación en los principales procesos que realiza la ORH	Aplicar los conceptos durante los procesos de contratación, pago de planillas y desvinculación para la gestión fiscal de recursos humanos.	30	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	3	0	0	4	0	0	0	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	0	0	0
21	Falta de conocimiento en gestión en materia de seguridad ciudadana, alta rotación de responsables de secretarías técnicas y poco conocimiento de herramientas tecnológicas	Formulación, implementación y ejecución de planes de acción de Seguridad Ciudadana	ALTO	REACCIÓN	Conocer los elementos y secuencia de formulación e implementación de planes de acción de seguridad ciudadana de acuerdo con la normativa vigente.	Formular y ejecutar planes de acción de seguridad ciudadana de manera oportuna.	30	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	3	0	0	2	0	0	0	0	POLITICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	3	0	0
22	Limitado conocimiento en el proceso de formulación y evaluación de proyectos a nivel de perfil	Guía general para identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, a nivel de perfil	ALTO	REACCIÓN	Conocer las pautas para la identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, a nivel de perfil	Identificar, formular y evaluar los perfiles de inversión pública de manera efectiva	30	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	3	0	0	3	0	0	0	0	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	0	0
23	Limitado conocimiento y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y reposición - IOARR.	Inversión pública. Lineamientos para la identificación y registro de las inversiones de optimización, de rehabilitación y reposición - IOARR	ALTO	REACCIÓN	Conocer los lineamientos para la identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y reposición - IOARR.	Realizar la identificación de inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y reposición - IOARR de manera adecuada y oportuna.	30	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	3	0	0	3	0	0	0	0	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	0	0



2	4	Limitado conocimiento sobre estructura y funcionamiento de las organizaciones del Estado peruano.	Estructura y funcionamiento del Estado Peruano	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO)	Análisis de manera integral la estructura, funcionamiento y organización del Estado peruano, y comprender sus principales componentes, procesos, municipalidades provinciales y otros poderes y niveles de gobierno.	30	CURSO	CZ	2	1	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0
2	5	Limitado conocimientos de requisitos mínimos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación.	Idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública	ALTO	REACCIÓN	Conocer los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, para garantizar la idoneidad en la función pública.	30	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	3	0	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	0	0	0
2	6	Limitado conocimiento en materia de integridad pública	Integridad en la gestión pública	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO Y HABILIDADES)	Comprender el papel del enfoque de integridad en el ejercicio de la función pública, con la finalidad de contribuir en el desempeño ético de los servidores y las servidoras del Estado	30	CURSO	E	3	2	5	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	0	0	0



2	7	Desconocimiento de las nuevas tecnologías, tendencias y procesos digitales que impiden un adecuado intercambio de conocimientos o desarrollo de capacidades a través del uso de las tecnologías de la información.	Transformación digital en el Perú	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO S)	Reconocer los conceptos y mecanismos clave de la transformación digital en el Perú, con la finalidad de fortalecer el rol de las servidoras y los servidores públicos e impulsar el ejercicio de la ciudadanía digital.	Dominar los principales conceptos de la transformación digital en el país y cómo aportar a los servicios que brinda el Estado a la ciudadanía a través de ello.	30	CURSO	E	3	1	4	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	4	0	0	0
---	---	--	-----------------------------------	------	--	---	---	----	-------	---	---	---	---	------------------------	---------	---	---	---	---



VIII. PLANIFICACION DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN

8.1. Capacitación

Es el proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores, a través del cierre de brechas y/o desarrollo de competencias o conocimientos, mediante la ejecución de talleres, cursos y/o conferencias. En ese sentido, una vez determinadas las necesidades de capacitación prioritarias, identificadas en el DNC, se elaboró la "Matriz PDP 2024" (Anexo N° 1), la misma que contiene, a detalle, las acciones de capacitación transversales y específicas, que se desarrollarán en el año 2024, cuya ejecución recae en la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, quien impulsará acciones que promuevan la calidad de los servicios brindados por los proveedores de la capacitación.

8.2. Tipo de acción de capacitación

Con el fin de lograr los objetivos de las acciones de capacitación programadas en el PDP 2024, el presente plan comprende los siguientes tipos de capacitación:

a. Curso

Son acciones de capacitación que comprende una secuencia de sesiones articuladas y orientadas al logro de los objetivos de aprendizaje previstos, siendo un proceso educativo de corto plazo mediante el cual el personal participante adquirirá los conocimientos y/o habilidades técnicas necesarias para mejorar o fortalecer el desempeño de sus funciones.

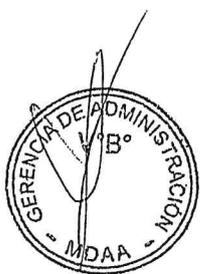
b. Taller

Son acciones de capacitación cuya metodología busca integrar la teoría y la práctica de los conocimientos adquiridos por parte de los participantes, de manera individual o grupal, mediante la resolución de casos y/o problemas concretos y propuestas de soluciones, enfocando las acciones hacia el saber hacer.

c. Conferencia

Actividades académicas de naturaleza técnica que tienen como propósito difundir y transmitir conocimientos actualizados y organizados previamente a manera de exposiciones, que buscan solucionar o aclarar problemas de interés común sobre una materia específica.

El presente Plan se ha basado en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE, en los que se consideran las siguientes fases:



Fase 1: Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación

Mediante Resolución de Alcaldía N°184-2024-A-MDAA-T, de fecha 23 de septiembre de 2024; se conformó el Comité de Planificación de las Capacitaciones de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, integrado por los siguientes miembros:

- Sub Gerente de Gestión de Recursos Humanos – Presidente
- Gerente de Planificación y Presupuesto – Integrante
- Gerente de Administración – Integrante
- Integrante Representante de los Servidores de la Municipalidad.

Fase 2: Sensibilización sobre la importancia de la capacitación

La sensibilización busca motivar a los servidores civiles de la entidad para que comprendan la importancia de la Gestión de la Capacitación y su contribución a la mejora del desempeño de los servidores y al logro de los objetivos estratégicos. En esta fase se define el cronograma de trabajo para el desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

Fase 3: Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades

Es el proceso sistemático de recolección, identificación y priorización de necesidades de capacitación a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos, las cuales deben estar alineadas a las funciones de los perfiles de puestos y/o a los objetivos estratégicos de la entidad.

Se desarrolla a través de los siguientes insumos:

a) Requerimientos de capacitación

Son las necesidades de capacitación planteadas por los órganos o unidades orgánicas. Pueden ser de tipo Formación Laboral o Formación Profesional. Estas últimas solo para el personal con buen rendimiento o rendimiento distinguido que cumplan con los requisitos descritos en el numeral 6.1.2.4. de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".

La Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos evalúa la pertinencia de los requerimientos de capacitación teniendo en cuenta, al menos, los siguientes criterios: Beneficio de la Acción de capacitación, Funciones del servidor y Objetivos de capacitación.

Dicha integración de requerimientos de capacitación constituye la primera versión del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, la cual se utiliza para determinar el presupuesto estimado que la entidad debe incorporar a su proyecto de presupuesto del siguiente año, con la finalidad de asegurar recursos para financiar la capacitación.

Respecto a los requerimientos planteados por los órganos o unidades orgánicas que no generen costo a la entidad, la Sub Gerencia de Gestión de



Recursos Humanos evalúa la pertinencia y de corresponder, ingresan automáticamente a la Matriz PDP.

b) Planes de Mejora del ciclo de gestión del rendimiento

El ciclo de gestión de rendimiento comprende la etapa de retroalimentación, en la cual se establece el intercambio de opiniones y expectativas entre evaluador y el servidor evaluado sobre los resultados de desempeño. De dicha etapa, se obtienen los Planes de Mejora que contienen las recomendaciones de capacitación, entre otros aspectos que coadyuven a la mejora del desempeño del servidor civil.

La información sobre capacitación que contienen los Planes de Mejora se incorpora en la segunda versión del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

Cuando las entidades hayan implementado la Gestión del Rendimiento, la información de capacitación de los Planes de Mejora será el insumo principal para elaborar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

c) Resultados del Diagnóstico de Conocimientos

Como herramienta que proporciona información para la planificación de la capacitación de los operadores de los sistemas administrativos y funcionales, permite identificar las brechas de conocimientos y orientar las estrategias de capacitación. Los informes de resultados de los Diagnósticos de Conocimientos que realiza SERVIR en coordinación con los Entes rectores, indican el nivel de conocimiento de los operadores respecto a las funciones que desempeñan.

La información obtenida de los Diagnósticos de Conocimientos se incorpora en la segunda versión del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

Si la entidad no cuenta con todos los insumos para el DNC, este se define a partir de los requerimientos de capacitación de los órganos o unidades orgánicas.

Fase 4: Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP

El Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad.



IX. FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN

La atención del Plan de Desarrollo de Personas - PDP 2024, no irrogará gasto alguno con cargo al presupuesto institucional de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza.

X. EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas, por la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, bajo los siguientes niveles:

10.1. Nivel de Reacción

Esta evaluación nos permitirá medir la satisfacción de los participantes, y es aplicada a todas las capacitaciones una vez culminadas. Se utiliza la "Encuesta de Satisfacción" (Anexo N° 04).

10.2. Nivel de Aprendizaje

Esta evaluación nos permitirá medir el nivel de conocimientos recibidos al final de cada acción de capacitación. El diseño de la prueba será ejecutado por el instructor a cargo de la capacitación. Asimismo, en el caso los servidores desaprobaren una capacitación, la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, podrá requerir la toma de una nueva evaluación, previo al envío de la información necesaria.

Requisitos para acceder a una capacitación

La Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos solicitará a los gerentes y/o sub gerentes de cada unidad funcional, procedan con designar a los servidores que deberán participar en las capacitaciones, para lo cual deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Haber superado el periodo de prueba de 3 meses en la entidad.
- b. Los servidores, pueden acceder a la capacitación, antes del periodo descrito en el punto anterior, en caso se trate de acciones de capacitación que se deriven de requerimientos originados de nuevas funciones, herramientas u otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad, esto deberá estar debidamente justificado por el responsable de unidad funcional a la cual pertenezca, mediante la emisión de un documento a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, quien será el órgano responsable de evaluar y aprobar dicho requerimiento.
- c. Las funciones y/o actividades del servidor deben estar vinculadas directamente con el objetivo y contenido de la capacitación.
- d. Ser propuesto por el responsable de la unidad funcional.
- e. Haber llenado, firmado y remitido a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, el "Acta de Compromiso como Beneficiario de Capacitación" (Anexo N° 02), antes del inicio de la capacitación, en la cual asume compromisos y penalidades en caso de incumplimiento.



Compromisos que asumen los servidores beneficiarios de la capacitación

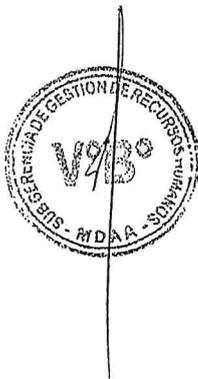
- a. Permanecer en la entidad, durante el desarrollo de la capacitación y por un tiempo determinado, después de concluida la misma (Tiempo de Permanencia) en función al valor de la capacitación, de acuerdo a los rangos y valores establecidos en el literal a) del numeral 6.4.2.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.
- b. Asistir a todas las sesiones de la capacitación. En el caso que el beneficiario tenga que ausentarse, por motivos personales, laborales y/o de salud, tendrá una tolerancia de asistencia del 75% del total de las sesiones programadas, lo cual deberá ser justificado.
- c. Si la entidad desvincula al servidor, durante el desarrollo de la capacitación y/o durante el tiempo de permanencia (por causa no imputable a este), no se le exige el cumplimiento de los compromisos asumidos ni se generan penalidades. Si la desvinculación se realiza durante el desarrollo de la capacitación, el beneficiario queda automáticamente retirado de la misma.
- d. Cuando el servidor, gane un concurso de méritos en la misma entidad, o la entidad dispone su rotación, este deberá seguir cumpliendo los compromisos asumidos y el tiempo de permanencia.

Derechos del servidor beneficiario de la capacitación

- a. Participar de manera activa en los procesos de capacitación, previo cumplimiento de los requisitos.
- b. Gozar de los beneficios que le corresponden por una jornada de trabajo efectiva, siempre que las actividades de capacitación coincidan con el horario de la jornada laboral.
- c. Contar con los permisos respectivos para desplazarse al evento de capacitación, en el caso esta se realice de manera presencial.
- d. La Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos ingresará a los legajos de los servidores beneficiarios de la capacitación, las copias fedateadas de sus constancias y/o certificados.

Obligaciones del servidor beneficiario de la capacitación

- a. Participar puntual y regularmente en el evento de capacitación, registrando su asistencia, donde le indique la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos.
- b. Permanecer durante el desarrollo de todas las sesiones, el servidor que se retire de una sesión, sin justificación, antes de finalizar la misma, se considerará como inasistencia a toda la sesión.
- c. El servidor no podrá abandonar la acción de capacitación, una vez esta haya iniciado, salvo sea el caso de enfermedad, por viaje de comisión de servicios o fallecimiento de un familiar fuera de la ciudad de Tacna, que le impida continuar participando en la capacitación, para ello se deberá presentar mediante a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos los documentos sustentatorios.
- d. Aprobar la acción de capacitación.
- e. Enviar a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, las justificaciones en caso de haber faltado a una sesión, con un plazo máximo de 48 horas de haber ocurrido la falta.



- f. Suscribir y cumplir con lo establecido en el "Acta de Compromiso como Beneficiario de la Capacitación".

Proveedores de Capacitación

La Unidad de Recursos Humanos es la encargada de asegurar las acciones necesarias para que las capacitaciones se desarrollen con éxito. Los proveedores pueden ser: universidades, institutos, centros de formación, escuelas o cualquier otra persona jurídica, pública o privada que brinde capacitación, así como, personas naturales expertas en una materia, pudiendo ser de la entidad o consultores externos. Previo al inicio de una capacitación, los proveedores deberán presentar la documentación que sustente la experiencia y conocimiento de los docentes a cargo de dicha capacitación. Asimismo, los proveedores de las capacitaciones, al finalizar la misma, deberán brindar la documentación que acredite su ejecución, detallando las acciones realizadas, y el resultado obtenido por los participantes.

Modificación del PDP 2024

Excepcionalmente, el PDP puede modificarse cuando la entidad varíe, suspenda o incluya alguna acción de capacitación, siendo los responsables de las unidades funcionales, a los cuales se encuentra dirigida la capacitación, los únicos que pueden proponer dicha modificación, mediante la presentación de un informe técnico fundamentando las razones de la modificación a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos.

Asimismo, la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos o el Comité de Planificación de la capacitación determinan si corresponde la modificación del PDP 2024 (Anexo N° 3), de acuerdo a lo siguiente:

- a) El responsable de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos evalúa las modificaciones cuando:
- ✓ Se presenten propuestas para incluir en el PDP acciones de capacitación que no generen costo alguno para la entidad.

Es preciso indicar también que la programación, oportunidad, el número de participantes, tipo de capacitación y/o modalidad, pueden variar de acuerdo a factores tales como, disponibilidad de mercado, factibilidad de ejecución, disponibilidad de las unidades funcionales, entre otras, sin necesidad de llevar a cabo la modificación del PDP 2024.

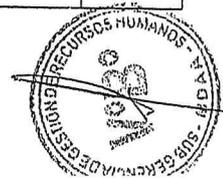
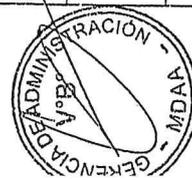
XI. ANEXOS

- **Anexo N° 01: Matriz PDP**
- **Anexo N° 02: Acta de Compromiso como beneficiario de la Capacitación**
- **Anexo N° 03: Acta de Modificación del PDP**
- **Anexo N° 04: Encuesta de Satisfacción PDP**

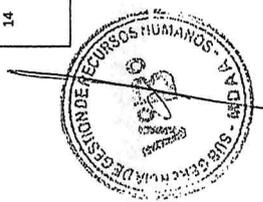


ANEXO N°1
Matriz PDP 2024

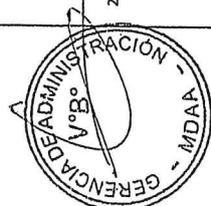
Nombre de la Entidad		MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ALTO DE LA ALIANZA													
RUC de la Entidad		20147796715													
N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. CENTRO DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	Costos Directos	Costos Indirectos	13. MONTO TOTAL
1	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	El ABC de las compras públicas	Formación Laboral	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	3	0	0	0
2	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Programación y formulación multiannual del presupuesto.	Formación Laboral	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	2	0	0	0
3	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Proceso presupuestario: Incorporación, certificación, compromiso, modificaciones y provisiones presupuestales.	Formación Laboral	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	2	0	0	0
4	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Seguimiento a la ejecución presupuestal de las inversiones.	Formación Laboral	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	C2	REACCIÓN	PRESENCIAL	3	0	0	0
5	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	POLÍTICAS SECTORIALES	Formación de defensores y defensoras del servicio de defensoría de la niñez, niño y adolescente	Formación Laboral	TALLER	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	0	0	0
6	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Ética en las contrataciones del Estado	Formación Laboral	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	3	0	0	0



7	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Gestión del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE	Formación Laboral	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	3	0	0
8	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	POLÍTICAS SECTORIALES	Gestión integral de residuos sólidos municipales, Edición 2024	Formación Laboral	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	2	0	0
9	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	POLÍTICAS SECTORIALES	Gestión de riesgo de desastres	Formación Laboral	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	4	0	0
10	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	EI ABC de la interculturalidad	Formación Laboral	TALLER	CZ	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	0	0
11	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	POLÍTICAS SECTORIALES	Lineamientos técnicos aplicables a las fases de seguimiento y evaluación de los planes de acción regional, provincial y distrital de seguridad ciudadana	Formación Laboral	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	2	0	0
12	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Modernización de la gestión pública	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	0	0
13	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	POLÍTICAS SECTORIALES	Fortalecimiento de capacidades para la implementación y funcionamiento de los CIAM	Formación Laboral	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	REACCIÓN	PRESENCIAL	2	0	0
14	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas 2024	Formación Laboral	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	REACCIÓN	PRESENCIAL	2	0	0



15	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Herramientas para la gestión del talento: Gestión del Rendimiento y Gestión de la Capacitación	Formación Laboral	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	3	0	0
16	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) en entidades públicas.	Formación Laboral	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	C2	REACCIÓN	PRESENCIAL	3	0	0
17	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Procedimiento Administrativo Disciplinario	Formación Laboral	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	C2	REACCIÓN	PRESENCIAL L	3	0	0
18	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Documentos de gestión en el marco del SAGRH	Formación Laboral	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	E	REACCIÓN	PRESENCIAL	2	0	0
19	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Normas para la gestión del proceso de administración de legajos	Formación Laboral	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	C2	REACCIÓN	PRESENCIAL	3	0	0
20	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Conceptos de la gestión fiscal de RRHH: Tipos de registro, regímenes laborales, tipos de conceptos de ingresos comunes por régimen laboral y montos aprobados por Ley, cálculo de beneficios sociales	Formación Laboral	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	C2	REACCIÓN	PRESENCIAL	4	0	0
21	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	POLÍTICAS SECTORIALES	Formulación, implementación y ejecución de planes de acción de Seguridad Ciudadana	Formación Laboral	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	C2	REACCIÓN	PRESENCIAL	2	0	0
22	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Guía general para identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, a nivel de perfil	Formación Laboral	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	C2	REACCIÓN	PRESENCIAL	3	0	0



23	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Inversión pública: Lineamientos para la identificación y registro de las IOARR	Formación Laboral	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	REACCIÓN	PRESENCIAL	3	0	0
24	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Estructura y funcionamiento del Estado Peruano	Formación Laboral	CURSO	CZ	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	0	0
25	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública	Formación Laboral	CONFERENCIA INTERINSTITUCIONAL	CZ	REACCIÓN	PRESENCIAL	2	0	0
26	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	MATERIAS TRANSVERSALES	Integridad en la gestión pública	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
27	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	MATERIAS TRANSVERSALES	Transformación digital en el Perú	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	4	0	0
TOTAL												0	0	0



ANEXO N° 02

Acta de Compromiso como beneficiario de la capacitación

Por medio de la presente el suscrito declara que participó voluntariamente en una capacitación del PDP 2024, según el siguiente detalle:

Apellidos y Nombres:	
Puesto	
Gerencia, Sub Gerencia o Unidad	
Nombre de la Capacitación	
Fecha de desarrollo de la Capacitación	
Proveedor de Capacitación	
Número de horas de la Capacitación	
Tipo de Capacitación:	Formación Laboral

Como parte de la responsabilidad me comprometo a:

- Permanecer en la Entidad durante el desarrollo de la capacitación
- Transmitir los conocimientos adquiridos a otros servidores, cuando lo solicite la Entidad.
- Participar y colaborar en las evaluaciones previas o posteriores, que se desarrollen como parte de la capacitación.



Firma del beneficiario
DNI:



ANEXO N°03
Acta de Modificación del PDP

Con fecha, del mes de del año 2024, el Comité de Planificación de la Capacitación / Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, deja constancia que se ha modificado el PDP 2024; para lo cual se consigna la siguiente información:

Nombre de la Capacitación que será incluida en el PDP 2024:	
Tipo de Acción de capacitación que será incluida en el PDP 2024:	
Unidad funcional que solicita la modificación:	
Cantidad de servidores beneficiarios:	
Cantidad de horas de capacitación:	
Motivo por el cual se solicita la modificación:	
Nº de documento que sustenta la modificación:	
Se desestimó alguna acción de capacitación? :	
Nombre de la capacitación desestimada:	



Sub Gerente de Gestión
de Recursos Humanos

Representante de los
Servidores



Gerente de Planeamiento
y Presupuesto

Anexo N° 04
Encuesta de satisfacción PDP

Encuesta de satisfacción del curso "(Información completada por la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos)".
Fecha de Ejecución: "(Información completada por la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos)".
Duración: "(Información completada por la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos)".
Proveedor de la capacitación: "(Información completada por la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos)".

Por favor lea detenidamente las afirmaciones de cada una de las secciones de la presente encuesta y exprese su grado de satisfacción de acuerdo con las mismas, sus respuestas nos ayudarán a tomar decisiones para la mejora de la calidad de nuestras capacitaciones.

Esta encuesta le tomará 5 minutos de su tiempo.

Recuerde que antes del inicio de la capacitación usted se comprometió a "Participar y colaborar en las evaluaciones previas o posteriores, que se desarrollen como parte de la capacitación".

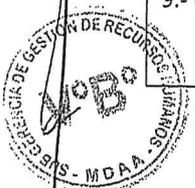
Marque sus respuestas con una X.

4 = Total acuerdo 3 = De acuerdo 2 = En desacuerdo 1 = Total desacuerdo

Resultado: De 15 a 24 = Muy malo De 25 a 34 = Malo De 35 a 44 = Regular

De 45 a 54 = Bueno De 55 a 60 = Muy bueno

Dimensión	Indicadores	Respuestas
1.- Objetivos y contenidos del curso	a) Se cumplieron todos los objetivos del curso.	1 2 3 4
	b) El contenido es coherente con los objetivos del curso.	1 2 3 4
	c) Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.	1 2 3 4
2.- Materiales Proporcionados (Responda solo en caso de haber recibido materiales)	a) Los materiales entregados contienen información relevante para el desarrollo del curso.	1 2 3 4
	b) Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso.	1 2 3 4
3.- Plataforma virtual	a) La plataforma virtual utilizada cumplió con las expectativas de calidad y funcionalidad.	1 2 3 4
4.- Instructor	a) Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles.	1 2 3 4
	b) El instructor generó un ambiente de participación.	1 2 3 4
	c) El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes.	1 2 3 4
	d) El instructor evidenció dominio del tema.	1 2 3 4
5.- Duración de la capacitación	a) La duración del curso fue apropiada.	1 2 3 4
6.- Modalidad de la capacitación	a) Considera que la modalidad virtual utilizada permitió desarrollar correctamente el curso.	1 2 3 4
7.- Organización de la capacitación	a) La convocatoria de la capacitación fue clara.	1 2 3 4
	b) El seguimiento, monitoreo y acompañamiento de la capacitación fue permanente.	1 2 3 4
8.- Percepción Global	a) El curso satisfizo sus expectativas y necesidades.	1 2 3 4
	b) Recomendaría este curso a otras personas.	1 2 3 4
	c) La capacitación recibida me permite implementar los conocimientos en el trabajo diario.	1 2 3 4
9.- Comentarios Finales		





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N° 225-2024-A-MDAA-T



Alto de la Alianza, 12 de Noviembre del 2024

VISTOS:

El PROVEÍDO N° 11359-GM-MDAA de fecha 11 de noviembre del 2024, Informe N° 1282-2024-SGRRRH-GA-MDAA de fecha 31 de octubre del 2024, Informe N° 606-2024-GA/MDAA de fecha 11 de noviembre del 2024,

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de Gobierno Local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el artículo VIII, del título preliminar de la Ley Orgánica de Municipales establece que los Gobiernos Locales están sujetos a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la constitución regulan las actividades y funcionamiento del sector público; así como las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos a los sistemas administrativos del estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio.

Que, el numeral 1) del artículo 46° de la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, señala como uno de los sistemas administrativos que rige el funcionamiento del estado al de gestión de recursos humanos, sistema que está regulado por la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057, por su reglamento general aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias y el Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos - Decreto Legislativo N° 1023.

Que, el artículo 13° de la ley mencionada anteriormente, señala que las entidades públicas deben planificar su capacitación tomando en cuenta la demanda en aquellos temas que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de conocimiento o competencias de los servidores para el mejor cumplimiento de sus funciones o que contribuyan al cumplimiento de determinado objetivo institucional.

Que, el artículo 9° del reglamento general de la Ley N° 30057, establece que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servicios 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.

Que, el artículo 9° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que la capacitación tiene como finalidad cerrar las 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, formando parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación.

Que, el numeral 6.4.1.4 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", formalizada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE de fecha 08 de agosto del 2016, Fase 4: Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP "El Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad. El PDP contiene: a) Aspectos Generales. Comprende la misión y visión, los objetivos estratégicos, estructura orgánica, número de servidores civiles que conforman la entidad según régimen laboral, resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y fuentes de financiamiento de las Acciones de Capacitación, b) Matriz PDP: Comprende la descripción detallada de las Acciones de Capacitación priorizadas (Anexo 3), las cuales reciben una codificación de acuerdo a la materia de capacitación a la que pertenecen. (Anexo 4) La aprobación y presentación del PDP ante SERVIR se realiza como máximo el 31 de marzo de cada año. Las entidades no podrán ejecutar Acciones de Capacitación previo a la aprobación del PDP".

Que, asimismo el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP comprende: I. Presentación, II. Marco Normativo, III. Objetivos Estratégicos Institucionales, IV. Misión, Visión, Alcance y Responsabilidades, V. Estructura Orgánica de la MDAA, VI. Número de Servidores que Conforman la MDAA, VII. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, VIII. Planificación del Proceso de Capacitación, IX. Fuentes de Financiamiento de la Capacitación, X. Ejecución y Evaluación del Proceso de Capacitación y XI. Anexos.

Por otro lado, agregar que la presente propuesta del "PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA" ha sido elaborado por la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, con el objetivo de contar con servidores comprometidos con la Entidad, fortalecer las capacidades y competencias de los mismos, brindar herramientas y técnicas para cerrar las brechas identificadas, a través del desarrollo de capacitaciones que aporten a la mejora de desempeño de sus funciones, contribuyendo con el logro de los objetivos institucionales y en consecuencia, la mejora de los servicios prestados a los ciudadanos.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 184-2024-A-MDAA-T de fecha 23 de septiembre del 2024, donde se reconstituyó, el COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE ALIANZA, quedando conformado de la siguiente manera:

- | | |
|--|---|
| - SUB GERENTE DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS | PRESIDENTE |
| - GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO | INTEGRANTE |
| - GERENTE DE ADMINISTRACIÓN | INTEGRANTE |
| - SRA. ROCIO ISABEL YUPANQUI LOZA | INTEGRANTE/REPRESENTANTE DE LOS SERVIDORES DE LA MDAA |

Que, mediante el ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE ALIANZA, de fecha 25 de octubre del 2024 a las 09:00 horas, en la cual se tomaron los siguientes acuerdos: se da por instalado el comité de planificación de la capacitación de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza. Se revisó el plan de desarrollo de personas 2024 de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza y se acordó elevar ante la alta dirección para su aprobación y demás trámites correspondientes. Desarrollar en el último bimestre del año 2024 hasta 04 temas contenidos en el plan de desarrollo de personas, de los cuales uno de ellos será desarrollado de manera virtual de acuerdo a los cursos facilitados en la plataforma virtual de SERVIR y los otros serán dictados por instituciones públicas que corresponda.

Que, mediante el Informe N° 1282-2024-SGRRRH-GA-MDAA de fecha 31 de octubre del 2024, emitido por la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, remite el Plan de Desarrollo de Personas de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza 2024.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
"ALTO DE LA ALIANZA"
SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE RECURSOS HUMANOS

29 NOV 2024

RECIBIDO

N° Reg.

Hora: 7:59

Firma: *[Signature]*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ALTO DE LA ALIANZA

PROVEÍDO

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE RECURSOS HUMANOS

PROVEÍDO N°

6919

FECHA:

[Signature]

INDICACIONES:

- Conocimiento y Fines
- Misión y Evaluación
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]

Fecha:

29 NOV 2024

V°B°





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N° 225-2024-A-MDAA-T



Alto de la Alianza, 12 de Noviembre del 2024

Que, mediante el Informe N° 606-2024-GA/MDAA de fecha 11 de noviembre del 2024, emitido por la Gerencia de Administración, solicita la emisión del acto resolutivo.

Que, mediante PROVEÍDO N° 11359-GM-MDAA de fecha 11 de noviembre del 2024, emitido por Gerencia Municipal, se deriva los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica para proyectar resolución.

Estando en las facultades conferidas en la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y contando con el Visto Bueno de Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

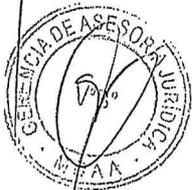
ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, el Plan de Desarrollo de Personas – PDP para el año 2024 de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, que como anexo forma parte constitutiva de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Recursos Humanos remitir el Plan de Desarrollo de Personas – PDP para el año 2024 de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza a servir con las formalidades establecidas.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y demás Gerencia, Sub Gerencias y Unidades Orgánicas componentes, el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR que la Sub Gerencia de Secretaría General cumpla con NOTIFICAR y a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación para su publicación en el portal web de la entidad (web.munialtoalianza.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA
SR. DEMETRIO CUTIPA VILCA
ALCALDE

- C.C.
- ALCALDIA
- GM
- GAJ
- GPP
- GA
- SGGRRHH
- SGSG
- SGTIC
- INTERESADO
- ARCHIVO

