



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 22 - 2023-GM/MM

Miraflores, 08 de agosto de 2023

### EL GERENTE MUNICIPAL;

**VISTOS:** El Informe N° 810-2023/SGRH/GAF/MM de fecha 04 de agosto de 2023, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos; el Informe N° 142-2023-GAF/MM de fecha 04 de agosto de 2023, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas; y el Informe N° 228-2023-GAJ/MM de fecha 08 de agosto de 2023, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, con la finalidad de contribuir a la mejora continua de la administración del Estado a través del fortalecimiento del servicio civil;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, tiene por finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, en el marco de dicha finalidad, el proceso de capacitación está orientado a 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 9° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias, 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 artículo 135° del Reglamento General de la Ley N° 30057, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 148-2023-SERVIR-PE, se aprueba, por excepción, para los Gobiernos Locales, la ampliación del plazo para la aprobación y presentación del Plan de Desarrollo de las Personas correspondiente al año 2023, establecido en el numeral 6.4.1.4. de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas";

Que, mediante Informe N° 810-2023/SGRH/GAF/MM de fecha 04 de agosto de 2023, la Subgerencia de Recursos Humanos remitió el Plan de Desarrollo de las Personas del año 2023 (PDP 2023) elaborado por ésta, que cuenta con la validación del Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad de Miraflores, designado mediante







"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Resolución de Alcaldía N° 039-2021-A/MM de fecha 12 de marzo de 2021, según consta en el Acta de Validación de PDP-2023 MM que se encuentra adjunta al referido informe de la Subgerencia de Recursos Humanos, motivo por el cual resulta necesario aprobar el citado instrumento de gestión;

Que, mediante Informe N° 142-2023-GAF/MM de fecha 04 de agosto de 2023, la Gerencia de Administración y Finanzas elevó a la Gerencia Municipal el Plan de Desarrollo de las Personas del año 2023 (PDP 2023) a fin de proseguir con el trámite;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 228-2023-GAJ/MM de fecha 08 de agosto de 2023, emite opinión favorable sobre la aprobación del Plan de Desarrollo de Personas de la Municipalidad Distrital de Miraflores – PDP para el año 2023, mediante resolución de gerencia municipal, de conformidad con lo previsto en el numeral 6.4.1.4 de la Directiva "Normas para la Gestión del proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución Presidencial Ejecutiva N° 141-2016- SERVIR-PE;

Que, conforme lo dispone el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil: "(...) para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública, En el caso de los Gobiernos (...) Locales, la máxima autoridad administrativa es el (...) Gerente Municipal (...)";

Que, en tal sentido, corresponde que el Plan de Desarrollo de las Personas del año 2023 (PDP- 2023) de la Municipalidad de Miraflores sea aprobado por Resolución de Gerencia Municipal;

De acuerdo a lo expuesto y de conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040- 2014-PCM; la Directiva N° 002-2014-SERVIR GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas" formalizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobado con Ordenanza N° 475/MM y modificatorias, cuyo texto final fuera aprobado mediante Ordenanza N° 504-MM y modificado mediante Ordenanza N° 557/MM;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el Plan de Desarrollo de las Personas del año 2023 de la Municipalidad Distrital de Miraflores, el mismo que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** que la Subgerencia de Recursos Humanos ejecute las acciones de capacitación previstas en el Plan de Desarrollo de las Personas del año 2023 de la Municipalidad de Miraflores, debiendo también realizar el seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** que la Subgerencia de Recursos Humanos presente el Plan de Desarrollo de las Personas del año 2023 de la Municipalidad de Miraflores, ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), conforme a los procedimientos establecidos para ello.







"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR** a la Subgerencia de Recursos Humanos el cumplimiento de la presente resolución y el Plan de Desarrollo de las Personas del año 2023 de la Municipalidad de Miraflores.

**ARTÍCULO QUINTO. – DISPONER** la publicación de la presente resolución y su anexo en el portal institucional de la Municipalidad de Miraflores ([www.miraflores.gob.pe](http://www.miraflores.gob.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

JOHN ADRIÁN AMPUERO JOY  
Gerente Municipal



**INFORME N° 810 -2023/SGRH/GAF/MM**

**A** : **ROSARIO CECILIA SHINKI HIGA**  
Gerente de Administración y Finanzas

**DE** : **MANUEL ELIAS AVILA MENDOZA**  
Subgerente De Recursos Humanos

**ASUNTO** : Aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2023

**FECHA** : Miraflores, 04 de agosto de 2023



Firmado digitalmente por: AVILA  
MENDOZA Manuel Elias FAU  
20131377224 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 04/08/2023 15:25:40 -0500

Me dirijo a usted para presentar a vuestro despacho y solicitar continuar con las gestiones para la aprobación del proyecto de Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2023, elaborado por la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, y validado por el Comité de Planificación de la Capacitación institucional de acuerdo al Acta adjunta.

**I. ANTECEDENTES**

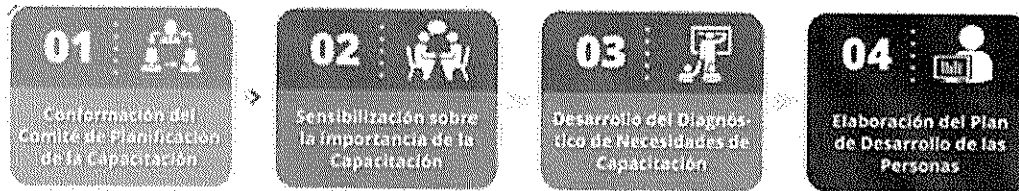
- 1.1 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 1.2 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y modificatorias.
- 1.3 Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en entidades públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.
- 1.4 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 148-2023-SERVIR-PE, que aprueba por excepción, para los Gobiernos Locales, la ampliación del plazo para la aprobación y presentación del Plan de Desarrollo de las Personas correspondiente al año 2023; y dictan otras disposiciones para las municipalidades que se encuentran en el ámbito del Reglamento del Régimen Especial para los Gobiernos Locales.
- 1.5 Resolución de Alcaldía N° 039-2021-A/MM, mediante la cual se conforma el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad de Miraflores por el periodo 2021-2023.

**II. ANÁLISIS:**

**Sobre la competencia de la Subgerencia de Recursos Humanos**

- 2.1. En principio, es preciso señalar que las opiniones que emite la Subgerencia de Recursos Humanos se circunscriben a lo establecido en Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Miraflores (en adelante, ROF de Miraflores), aprobado mediante Ordenanza N° 5573/MM.
- 2.2. En esa línea, conforme con lo establecido en el artículo 68 y el literal b) del artículo 70 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad la Subgerencia de Recursos Humanos es el órgano de apoyo responsable de planificar, organizar, desarrollar y supervisar las actividades de la Gestión de Recursos Humanos y tiene

Precisamente, en la etapa de Planificación se desarrollan las siguientes fases:



2.8. En cuanto a la Fase 1: Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación - CPC, de acuerdo a la metodología, se cuenta actualmente con un CPC por el periodo 2021 al 2023, el cual fue conformado mediante Resolución de Alcaldía N° 039-2021-A/MM, el cual no contiene a un/a representante de los servidores/as de la entidad.

2.9. En esa misma línea, para el presente año, la Subgerencia de Recursos Humanos llevó a cabo el proceso de elección de el/la representante de los/as servidores/as en el CPC, determinando la realización del sufragio de manera virtual y acorde a las bases aprobadas por la Subgerencia de Recursos Humanos. El proceso de elección estuvo a cargo de un comité electoral de acuerdo a la Resolución de Subgerencia N° 062-2023-SGRH-GAF/MM, sin embargo, al proceso de elección no se presentó ningún candidato/a, conformándose el CPC solo con los miembros a plazo indeterminado, de acuerdo a la norma (Numeral 6.4.1.1. inciso a), el cual está conformado por:

- El Subgerente de Recursos Humanos; quien preside el Comité,
- El Gerente de Planificación y Presupuesto y,
- El Gerente de Autorización y Control, como representante de Alta Dirección

2.10. Respecto al desarrollo de la Fase 2: Sensibilización, se realizaron las acciones correspondientes para dar a conocer la importancia del proceso de capacitación a través de correos electrónicos institucionales y documentos dirigidos a las unidades de organización de la entidad.

2.11. Con relación a la ejecución de la Fase 3: Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - DNC, la Subgerencia de Recursos Humanos ha tomado en consideración las necesidades de capacitación prioritarias para gobiernos locales facilitadas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, a través de la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil - GDCRSC, las cuales han sido identificadas en base a los resultados de Diagnósticos de Conocimientos de sistemas administrativos del Estado, las principales dificultades que los gobiernos locales enfrentan en su gestión, así como a la aplicación de Políticas Nacionales sectoriales y multisectoriales.

2.12. Por lo antes expuesto, las brechas de capacitación que se identificaron se realizarán a costo cero con el apoyo de la Escuela Nacional de Administración Pública - ENAP de SERVIR y otros entes rectores especializados, a través de la coordinación de la



### III. CONCLUSIONES

En mérito al análisis realizado esta Subgerencia de Recursos Humanos concluye lo siguiente:

- 3.1 De acuerdo a lo dispuesto en la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en entidades públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE, se han realizado las acciones correspondientes para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, en cumplimiento de la normativa en mención, conformando el CPC, así como desarrollando las actividades de sensibilización, el DNC y la elaboración del documento de PDP.
- 3.2 En cuanto a ello, se presenta a vuestro Despacho el Plan de Desarrollo de las Personas 2023 de la Municipalidad Distrital de Miraflores, conteniendo 16 acciones de capacitación a ser ejecutadas durante el presente año, el cual no irrogará gasto alguno con cargo al presupuesto institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores.
- 3.3 Se sugiere a vuestro Despacho, trasladar a la Gerencia Municipal el presente informe y anexos con la finalidad de que se apruebe el Plan de Desarrollo de las Personas 2023 de la Municipalidad Distrital de Miraflores, para lo cual se adjunta en la presente el proyecto de Resolución de Gerencia Municipal correspondiente.

Atentamente,

Firmado Digitalmente  
**Manuel Elías Ávila Mendoza**  
Subgerente de Recursos Humanos

MEAM/arb



*Miraflores*  
se vive mejor

**PLAN DE  
DESARROLLO DE LAS  
PERSONAS 2023 –  
Municipalidad  
Distrital de Miraflores**

Subgerencia de Recursos Humanos

## I. PRESENTACIÓN

Las municipalidades son las instancias de gobierno que mayor cercanía presenta con la población. Se constituyen como actores clave en la prestación de servicios que impactan de manera directa en la ciudadanía, así como en la articulación de políticas públicas y en la planificación estratégica del desarrollo de la localidad.

La Municipalidad distrital de Miraflores es una entidad pública con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, que como gobierno local representa a la población de su jurisdicción y promueve una adecuada prestación de servicios públicos locales, así como el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, encontrándose sujeta a las Leyes y disposiciones que regulan las actividades y funcionamiento del sector público.

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2023 de la Municipalidad distrital de Miraflores ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, así como las actividades programadas por los órganos o unidades orgánicas de la entidad. Para tal fin, se han aplicado los lineamientos de la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”, aprobada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR mediante Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141- 2016-SERVIR-PE; así como los respectivos modelos de PDP y otros instrumentos desarrollados para gobiernos locales.

Así, en esta etapa de planificación del proceso de capacitación, se han cumplido con las siguientes acciones: i) conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, ii) sensibilización sobre la importancia de la capacitación, iii) desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y iv) elaboración del Plan de Desarrollo de Personas.

El objetivo del Plan de Desarrollo de las Personas 2023 es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros/as servidores/as civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los/as ciudadanos/as.

En ese sentido, la estrategia de capacitación se alinea a los objetivos estratégicos de la entidad porque a partir del análisis situacional se busca que el conocimiento y/o habilidad adquirida con la capacitación permita el mejoramiento esperado y los resultados que se quieren alcanzar. Es así que incluye temáticas como: Abastecimiento, gestión de recursos humanos, ambiente, orden público, riesgo y desastre, gestión tributaria.

Estas a su vez se enmarcan en las materias de la competencia del municipio, tales como:

1. Servicios públicos locales.
2. Protección y conservación del ambiente.
3. Gestión Pública
4. Servicios sociales locales con respecto a la protección social.

De esta manera, el PDP 2023 se constituye como un instrumento que permite a la Municipalidad distrital de Miraflores el fortalecimiento del proceso de capacitación y, consecuentemente, promover el desarrollo de conocimientos y competencias en sus servidores, lo que impactará en la provisión de los servicios públicos municipales.





## II. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba Normas de Capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 009-2010 PCM Aprueban el reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 040-2014- PCM que aprueba el reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Directiva N° 003-2007-GAF/MM que regula los lineamientos de la capacitación para el personal de los diferentes niveles.
- 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."

## III. ASPECTOS GENERALES

La Municipalidad Distrital de Miraflores es el Órgano de Gobierno Local en la jurisdicción, promotor del desarrollo local con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con funciones y atribuciones que se ejercerán con sujeción al ordenamiento jurídico establecido.

Asimismo, la Política Institucional de la Municipalidad de Miraflores consiste en hacer un distrito moderno, con eficientes servicios municipales que se renueven constantemente; una administración adecuada y ordenada del espacio urbano y que promueva un desarrollo social y económico armónico; para mantener el nivel de distrito emblemático de la ciudad. Los lineamientos generales de la institución apuntan a:

1. Establecer un mejor ordenamiento urbano para la relación armónica entre los distintos usos del suelo.
2. Mejorar la infraestructura urbana al servicio de los residentes y visitantes, con criterios de inclusión y eco eficiencia.
3. Establecer un sistema de movilidad urbana sostenible.
4. Generar un buen clima de negocios que permita el desarrollo económico del distrito.
5. Implementar nuevas tecnologías para la mejora de la ciudad, haciéndola una ciudad inteligente.
6. Establecer medidas adecuadas de gestión ambiental que mitiguen los impactos ambientales negativos y ayuden a preservar el patrimonio natural.
7. Desarrollar una cultura ciudadana de respeto y convivencia.
8. Desarrollar un sistema de seguridad ciudadana integral y eficiente.
9. Desarrollar la participación ciudadana con transparencia y acceso amigable a la información (open data).



#### **IV. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES**

1. OEI 01: Promover el desarrollo humano y hábitos saludables en el distrito de Miraflores.
2. OEI 02: Reducir la percepción de inseguridad ciudadana en el distrito.
3. OEI 03: Promover la gestión institucional de la Municipalidad.
4. OEI 04: Promover el desarrollo urbano armónico del territorio.
5. OEI 05: Promover la gestión de riesgos de desastres.
6. OEI 06: Mejorar la gestión ambiental sostenible en Miraflores.
7. OEI 07: Mejorar los niveles de competitividad del distrito.
8. OEI 08: Incrementar la oferta turística con enfoque cultural en el distrito.

#### **V. MISIÓN**

Brindar servicios de calidad promoviendo el desarrollo integral y sostenible del distrito de Miraflores a través de una gestión participativa e innovadora con transparencia.

#### **VI. VISIÓN**

Los vecinos de Miraflores anhelamos, al 2030, constituir una comunidad modelo en la que se goce de una alta calidad de vida. Ser una ciudad concertadora, sostenible, segura, acogedora, y con comercio y servicios de calidad. Miraflores es además reconocida a nivel nacional e internacional como uno de los principales atractivos de la Metrópoli.

#### **VII. VALORES INSTITUCIONALES**

- Responsabilidad: En Miraflores los parámetros y normas se cumplen, actuando con la firme disposición de asumir las consecuencias de las decisiones propias y respondiendo a ellas.
- Honestidad: Desempeñar nuestras funciones honestamente en un clima de rectitud, esmero y confianza.
- Compromiso: Autoridades y colaboradores comprometidos en servir y dar lo mejor con una superación constante.
- Ética: En cada decisión que tomemos, estará inmiscuida siempre la ética, como uno de nuestros cimientos de conducta moral.
- Respeto: Predomina el buen trato y reconocimiento de los trabajadores, ciudadanos, proveedores y gobierno, con el medio ambiente y demás entorno social.
- Transparencia: Proceder con veracidad e información abierta y oportuna.

#### **VIII. OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS**

##### **8.1 OBJETIVO GENERAL DE LA CAPACITACIÓN**

El Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2023, tiene como objetivo general cerrar las brechas identificadas y propiciar el desarrollo integral de competencias o conocimientos en los colaboradores de la Institución, alineados a nuestros objetivos estratégicos con la finalidad de mejorar el desempeño de los colaboradores y contribuir a la mejora de calidad de los servicios que prestamos y alcanzar las metas propuestas como Entidad.



## 8.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CAPACITACIÓN

Con las acciones de capacitaciones a ser ejecutadas, esperamos lograr en nuestros servidores y servidoras lo siguiente:

- a. Incrementar y ampliar las competencias técnicas y personales de los servidores de la Municipalidad Distrital de Miraflores en sus respectivas especialidades orientados al mejor desempeño de sus funciones y a la gestión en su conjunto, a fin de viabilizar la solución de problemas de gestión en el ámbito de la administración municipal.
- b. Reducir las brechas de conocimiento entre el perfil requerido para el puesto y las capacidades de la persona que ocupa la vacante.
- c. Proporcionar a la Institución Recursos Humanos altamente calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes para el eficiente desempeño del colaborador.
- d. Preparar al personal para la ejecución de diversas tareas particulares de la Institución.
- e. Mantener a los colaboradores permanentemente actualizados frente a los cambios en las normas y procedimientos.
- f. Desarrollar el sentido de responsabilidad y compromiso hacia la Institución a través de una mayor competitividad y conocimientos apropiados.
- g. Fomentar las acciones de mejora continua dentro de cada Unidad Orgánica, para lograr progresivamente la mejora general de la Entidad.
- h. Facilitar oportunidades para el desarrollo continuo del personal en sus cargos actuales y para otras funciones de las cuales podrían ser consideradas posteriormente.

## 8.3 ALCANCE DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

El Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2023, está dirigido a todos los servidores de la Municipalidad Distrital de Miraflores de todas las modalidades contractuales, es decir, podrán ser beneficiarios de la capacitación:

- Ley N° 30057 (Alcalde)
- Funcionarios (D. Leg. 1057)
- Obreros permanentes (D. Leg. 728)
- Empleados (D. Leg. 276)
- Contratados Administrativos de Servicios (D. Leg. 1057)

Las actividades programadas en el PDP comprenden capacitaciones, cursos (presenciales y/o virtuales), talleres y otros orientados a la formación y fortalecimiento de competencias laborales de los servidores civiles, los cuáles mejoraran la calidad del trabajo y de los servicios que prestan a la ciudadanía en un corto plazo.

## IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Alta Dirección
  - a. Concejo Municipal
  - b. Comisión de Regidores
  - c. Alcaldía
  - d. Gerencia Municipal
2. Órganos consultivos
  - a. Consejo de Coordinación Local Distrital – (CCLD)
  - b. Comité de Vigilancia y Control del Presupuesto Participativo
  - c. Junta de Delegados Vecinales Comunes





Municipalidad Distrital de Miraflores

- d. Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
  - e. Plataforma de Defensa Civil y Distrital de Miraflores
  - f. Comité de Administración de Programa Vaso de Leche
  - g. Centro de Operación de Emergencia Distrital (COED-MM)
3. Órgano de Control Institucional
- a. Órgano de Control Institucional
4. Órgano de Defensa Judicial
- a. Procuraduría Pública Municipal
5. Órgano de Asesoramiento
- a. Gerencia de Planificación y Presupuesto
    - i. Subgerencia de Presupuesto
    - ii. Subgerencia de Racionalización y Estadística
  - b. Gerencia de Asesoría Jurídica
6. Órganos de Apoyo
- a. Secretaría General
  - b. Oficina de Integridad Institucional
  - c. Gerencia de Participación Vecinal
  - d. Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
  - e. Gerencia de Administración y Finanzas
    - i. Subgerencia de Recursos Humanos
    - ii. Subgerencia de Contabilidad y Finanzas
    - iii. Subgerencia de Logística y Control Patrimonial
  - f. Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información
7. Órganos de Línea
- a. Gerencia de Administración Tributaria
    - i. Subgerencia de Recaudación
    - ii. Subgerencia de Fiscalización Tributaria
    - iii. Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria
  - b. Gerencia de Autorización y Control
    - i. Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas
    - ii. Subgerencia de Comercialización
    - iii. Subgerencia de Fiscalización y Control
    - iv. Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
  - c. Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
    - i. Subgerencia de Desarrollo Ambiental
    - ii. Subgerencia de Catastro
  - d. Gerencia de Obras y Servicios Públicos
    - i. Subgerencia de Obras Públicas
    - ii. Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
  - e. Gerencia de Seguridad Ciudadana
    - i. Subgerencia de Serenazgo
    - ii. Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial
  - f. Gerencia Cultura y Turismo
  - g. Gerencia de Desarrollo Humano
    - i. Subgerencia de Salud y Bienestar Social
    - ii. Subgerencia de Deporte y Recreación



## X. RESPONSABILIDADES.

La Subgerencia de Recursos Humanos se comunica constantemente con distintas Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Miraflores para coordinar temas de cotizaciones, planillas, presupuestos, etc. Por lo que los responsables directos e implicados en el Plan de Desarrollo de Personas son los siguientes:

- a. Personal de confianza
- b. Los servidores y servidoras civiles
- c. Gerencia de Administración y Finanzas
- d. La Subgerencia de Recursos Humanos
- e. La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial
- f. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

### 10.1 ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

En concordancia con lo dispuesto en 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, la Subgerencia de Recursos Humanos con apoyo de la Gerencia Municipal de la entidad, aplicaron estrategias que permitan contribuir con el logro de los objetivos institucionales de la Municipalidad de Miraflores, las cuales han sido desplegadas en la etapa de planificación, siendo las siguientes:

- Monitorear las diversas acciones de capacitación ejecutadas.
- Supervisar que la capacitación brindada, haya contado con todos los implementos requeridos (equipos, espacio, material adicional, etc.)
- Implementar el sistema de gestión de la Capacitación para administrar las etapas del PDP, el cual incluye la incorporación de requerimientos de las etapas de ejecución y evaluación.
- Enfocar el desarrollo de contenidos transversales en el PDP.
- Emplear como insumos de toma de decisiones las encuestas de reacción y de eficacia de la capacitación, a fin de identificar acciones de capacitación a ser evaluadas.
- Orientar a mejorar la productividad de las unidades orgánicas dentro de la Municipalidad de Miraflores.

## XI. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP

### 11.1 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

Las acciones de Capacitación identificadas y consideradas en la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas según el orden de prioridad determinado 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, son las siguientes:

- **Prioridad tipo B:** Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas, u otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad, los cuales se definen a partir de las necesidades de capacitación que de no ejecutarse ponen en riesgo el cumplimiento de objetivos institucionales. Están incluidas también aquellas necesidades de capacitación originadas como consecuencia de la transferencia de funciones y reasignación de funciones: Cursos de Actualización de Normas Legales en entidades públicas para las diferentes Unidades Orgánicas.

- **Prioridad tipo C1:** Requerimientos para el cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales, que están definidos a partir de los Requerimientos de Capacitación de los órganos o Unidades Orgánicas. La Oficina de Recursos Humanos tiene a su cargo la identificación de necesidades de Capacitación, considerando la pertinencia en relación al puesto y objetivos Institucionales: Las capacitaciones que son de actualización de programas o formatos, existen para que cada servidor pueda cumplir con sus funciones laborales correctamente.
- **Prioridad tipo D:** Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo. Se definen 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.

Asimismo, se indica que los tipos de prelación que no son aplicables para el año 2023 son los siguientes:

- **Prioridad tipo A:** Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora de los servidores civiles con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación.
- **Prioridad tipo C2:** Requerimiento entre rectores.
- **Prioridad tipo C3:** Requerimientos previstos en planes de mejora a servidores con buen rendimiento o rendimiento distinguido.
- **Prioridad tipo E:** Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil.

## 11.2 EJES ESTRATÉGICOS

- a) **Estratégico Institucional:** Configurado por la necesidad de afirmar la orientación estratégica de la Municipalidad y potenciar sus cuadros directivos.
- b) **Fortalecimiento de la Gestión Institucional:** Actividades de capacitación requeridas para optimizar el funcionamiento de los procesos de trabajo y el desempeño actual del personal.
- c) **Desarrollo Humano:** Cubre los requerimientos de mejoramiento de las relaciones Interpersonales y la afirmación del desarrollo personal de los trabajadores de la Municipalidad.
- d) **Desarrollo de la Cultura Organizacional:** Implica el reforzar el sentido de identidad del personal, el compartir los valores institucionales y propiciar un clima laboral de armonía y competitividad saludable.

## 11.3 EJES OPERATIVOS

- a) La implementación y desarrollo de las acciones consideradas se efectuará en estrecha coordinación con las áreas funcionales y tomando en consideración la programación y número de participantes estimados.
- b) El desarrollo de actividades estará en función de la disponibilidad presupuestal por lo que las estimaciones son un referente para su ejecución, pudiendo ser conveniente el cambio de modalidad interna-externa que sea razonablemente sustentable para optimizar los alcances de las acciones de capacitación.
- c) El presente Plan de Capacitación es una referencia para el mejoramiento del Sistema de Capacitación Institucional, por lo que se convierte en una línea de base a ser validada en su programación efectiva, ejecución y evaluación del impacto de los resultados de los eventos desarrollados.





#### **11.4 INVERSIÓN**

Considerando las actividades de capacitación para el presente año, se ha considerado realizar las capacitaciones, cursos, talleres y conferencias a costo cero.

#### **11.5 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN**

Por lo dispuesto en la Etapa de Evaluación del numeral 6,4,3 de la Directiva "Normas para la gestión de Proceso en las Entidades Públicas", en la cual se miden los resultados de las Acciones de Capacitación ejecutadas.

La evaluación de la capacitación tiene cuatro niveles: Reacción, Aprendizaje, Aplicación e Impacto. Para esto, no todas las Acciones de Capacitación se miden en los cuatro niveles, el nivel de evaluación depende de la naturaleza y objetivo de capacitación. Para ello, la subgerencia de Recursos Humanos utilizará como herramientas para esta etapa, las siguientes:

- a. A nivel de Reacción (R): Encuesta de Satisfacción (ver Anexo 5) la misma que será completada por los beneficiarios de la Capacitación para calificar el grado de satisfacción de la Acción de Capacitación. Dicha calificación considera los siguientes aspectos, objetivos, materiales, recursos audiovisuales, metodología, instructor, ambiente, logística entre otros, según corresponda. Esta evaluación se realiza inmediatamente culminada la Acción de Capacitación. La Encuesta de Satisfacción se aplica a todas las Acciones de Capacitación contenidas en el PDP.
- b. A nivel de Aprendizaje (A): Se pedirá al proveedor de capacitación realice una evaluación de entrada (diagnóstica) y de salida (sumaria) a todos los beneficiarios de la Capacitación, con lo cual se permitirá evidenciar los conocimientos y habilidades desarrolladas por estos beneficiarios de capacitación.
- c. A nivel de Aplicación (AP): Acta de compromiso (ver anexo 4). Es la herramienta que corresponde al nivel de evaluación de aplicación, en la cual se detallan las actividades que el beneficiario de capacitación se compromete a desarrollar culminada la capacitación en un plazo no mayor a 6 meses. Dicho documento es elaborado por el beneficiario de capacitación y validado por el jefe inmediato, quien es el responsable de hacer el seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas. Esta propuesta de aplicación se entregará a la Subgerencia de Recursos Humanos de la entidad en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores de finalizada la Acción de Capacitación y evaluación de cumplimiento de dicha propuesta, realizada por el superior inmediato, se entrega en un plazo no mayor de seis meses, dependiendo de los plazos de las actividades propuestas. Esto nos permitirá valorar los resultados del proceso y el impacto que tuvo sobre los resultados y objetivos del área, de esta manera se podrá cumplir con lo siguiente:
  - Analizar el desempeño profesional y el desarrollo de los trabajadores capacitados.
  - Comparar el desempeño de los trabajadores capacitados con el personal que no ha sido capacitado.
  - Identificar necesidades no satisfechas de la capacitación
  - Determinar nuevos objetivos y metas
  - Aprovechar las evaluaciones cuantitativas y cualitativas del proceso capacitador para valorar la idoneidad de las entidades responsables del programa.



Municipalidad Distrital de Miraflores

**XII. NÚMERO DE SERVIDORES/AS CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD:**

D.L. N° 276	D.L. N° 728	D.L. N° 1057	Total de servidores
401	93	1452	1946

**XIII. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC):**

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN	7. TIPO DE ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje	De Desempeño								COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
1	Limitado conocimiento sobre estructura, funcionamiento y competencias de las organizaciones del Estado peruano.	Introducción a la Gestión Pública	Intermedio	Reacción y Aprendizaje (Solo Conocimientos)	Conocer de manera integral la estructura, funcionamiento y organización del Estado peruano, y comprender sus principios, componentes, procesos internos y las articulaciones que se dan entre los diferentes poderes y niveles de gobierno.	No aplica	20	Conferencia	C2	6	Sistemas Administrativos Del Estado Peruano	Virtual	3	0	0	0
2	Limitado conocimiento en la gestión de proyectos de inversión (adjudicación, ejecución y seguimiento)	Gestión de Inversiones	Alto	Reacción	Conocer el marco normativo del SNPMGI, interforzando la importancia de gestionar inversiones para mejorar los servicios básicos que se brindan a la ciudadanía.	Gestionar proyectos que generen impacto social al interior del distrito, de acuerdo al marco del SNPMGI	10	Conferencia	C2	6	Sistemas Administrativos Del Estado Peruano	Virtual	3	0	0	0



3	Desconocimiento de acciones ante riesgo de desastres	Gestión de riesgo de desastres	Alto	Reacción	Conocer El Marco Nacional Para La Prevención Y Gestión De Riesgos De Desastres, Teniendo En Cuenta Lo Establecido En La Ley De Sinagard Y Normativas Internacionales.	Implementar Acciones De Prevención De Riesgos De Desastres De Manera Oportuna.	30	Conferencia	C2	6	Políticas Sectoriales	Virtual	3	0	0	0
4	Bajo conocimiento de accesos a las plataformas virtuales de la institución	Gestión Y Uso De Plataformas Institucionales	Intermedio	Conocimientos Y Aplicación	Identificar Las Diferentes Plataformas Tecnológicas De La Municipalidad Y Comprender La Funcionalidad De Las Mismas.	Interactuar Con Las Diversas Plataformas, Familiarizarse Con Ellas Y Buscar Su Activación.	30	Conferencia	C2	6	Tecnología	Virtual	4	0	0	0
5	Bajo porcentaje de recaudación tributaria	Administración y gestión del impuesto predial	Intermedio	Reacción	Conocer Los Aspectos Legales Y Técnicos Del Impuesto Predial, Así Como El Marco Normativo Del Gobierno Y La Administración Municipal, Para Disminuir La Brecha De Recaudación Tributaria.	Realizar Sus Actividades Conociendo El Flujo Legal Y Técnicas Para La Determinación, Exigibilidad Y Legitimidad Del Impuesto Predial.	20	Conferencia	C2	6	Políticas Sectoriales	Virtual	4	0	0	0
6	Limitados 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.	Aplicar Las Disposiciones Establecidas En La Ley N.º 31419 Y Su Reglamento De Manera Adecuada.	5	Conferencia	C2	5	Sistemas Administrativos Del Estado Peruano	Virtual	3	0	0	0

7	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: Gestión del Rendimiento y Gestión de la Capacitación	Intermedio	Reacción y Aprendizaje (Solo Conocimientos)	Comprender El Funcionamiento De La Gestión Del Rendimiento Y La Gestión De La Capacitación Y Su Importancia Como Herramientas Para La Gestión Del Talento En Las Entidades Públicas.	Desarrollar La Mejora Del Desempeño Individual E Institucional Aplicando Las Herramientas Para La Gestión Del Talento En Beneficio De La Ciudadanía.	5	Curso	C2	5	Sistemas Administrativos Del Estado Peruano	Virtual	3	0	0
8	Ineficiente recojo de basura, gestión de residuos sólidos y fiscalización de la normativa ambiental a vecinos y entidades de la zona	Gestión de residuos sólidos	Alto	Reacción	Conocer Las Bases Teóricas, Prácticas Y Metodología Para La Gestión Integral De Los Residuos Sólidos Municipales.	Mejorar La Gestión De Residuos Sólidos En Cumplimiento De La Normativa Ambiental.	20	Conferencia	C2	5	Políticas Sectoriales	Virtual	3	0	0
9	Mejorar la calidad de atención que se le brinda al ciudadano	Servicio y atención al ciudadano	Alto	Reacción	Conocer Estrategias Para La Mejora De La Calidad Del Servicio De Atención Al Ciudadano Para Ser Replicadas En La Entidad.	Utilizar Y Relacionar Diversos Recursos Intra e Interpersonales Para Brindar Servicios Con Eficiencia En Diferentes Situaciones En La Atención Al Usuario, Enmarcado En Un Enfoque De Gestión Pública Centrado En El Ciudadano.	10	Curso	C1	5	Materias Transversales	Virtual	3	0	0

10	Desconocimiento de los conceptos de Ética e Integridad dentro de la Municipalidad de Miraflores	Ética e Integridad	Alto	Aprendizaje	Comprender El Enfoque De Integridad Y La Finalidad Ética De La Función Pública Para Contribuir A La Protección Del Interés Común Sobre Los Intereses Privados.	Aplicar Los Principios Éticos De La Función Pública Para El Adecuado Uso De Recursos Públicos.	50	Curso	C1	5	Materias Transversales	Virtual	4	0	0	0
11	Desconocimiento de la importancia y beneficios de la aplicación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad de Miraflores	Sistema de Control Interno	Alto	Reacción	Conocer Las Ventajas, Componentes E Importancia De La Implementación Del Sistema De Control Interno En Las Entidades.	Promover La Práctica De Valores, Asegurar El Cumplimiento Normativo Y Así Colaborar Con El Desarrollo Organizacional De La Institución	20	Conferencia	C1		Sistemas Administrativos Del Estado Peruano	Virtual	0	0	0	0
12	Deficiente información de la Igualdad de Género en la actualidad	Igualdad de Género	Intermedio	Reacción	Conocer, Comprender Y Desarrollar Capacidades Y Competencias En Gestión Pública Con Enfoque De Género	Implementar De Medidas Que Contribuyan A La Reducción De Brechas De Género En Las Entidades Públicas.	30	Charla	C1		Sistemas Administrativos Del Estado Peruano	Presencial	0	0	0	0
13	Poca información de los conceptos y las áreas y/o entidades donde efectuar una denuncia	Hostigamiento Sexual Laboral	Intermedio	Reacción	Conocer Los Conceptos Principales, Manifestaciones, Consecuencias Y Medidas A Tomar Respecto Al Hostigamiento Sexual En Entidades Públicas.	Identificar Acciones De Hostigamiento Sexual Y Cómo Proceder Frente A Ello.	20	Conferencia	C1		Sistemas Administrativos Del Estado Peruano	Virtual	0	0	0	0



14	Bajo desarrollo de competencias y habilidades en el área laboral	Habilidades Blandas	Intermedio	Reacción	Desarrollar Competencias Autónomas, Lograr Un Ambiente Laboral Eficaz Y Optimizar Un Buen Desempeño Laboral.	Identificar Y Manejar Emociones Que Permitan Desarrollarse De Manera Eficaz, De Manera Individual Y Grupal	30	Curso	C1	Sistemas Administrativos Del Estado Peruano	Presencia	0	0	0
15	Poco manejo de habilidades individuales y como el trabajo en equipo	Trabajo En Equipo	Intermedio	Reacción	Conocer Conceptos Claves De Trabajo En Equipo, Desarrollar Las Diversas Habilidades E Involucrarlas En El Trabajo En Equipo	Identificar Habilidades Individuales Con El Fin De Lograr Que La Suma De Ellas Logre Los Objetivos Propuestos En El Área.	10	Taller	C1	Sistemas Administrativos Del Estado Peruano	Presencia	0	0	0
16	Poco conocimiento del proceso de Gestión de Riesgo	Gestión de Riesgos	Intermedio	Reacción	Conocer el proceso social complejo a través del cual se pretende lograr una reducción de los niveles de riesgo existentes en la sociedad y fomentar procesos de construcción de nuevas oportunidades de producción	Coordinar y realizar las acciones necesarias para reducir vulnerabilidades para prevenir, mitigar, atender y recuperar efectos negativos derivados de emergencias y/o desastres en el territorio nacional.	20	Taller	C1	Sistemas Administrativos Del Estado Peruano	Presencia	0	0	0



Municipalidad Distrital de Miraflores

#### **XIV. Fuentes de financiamiento de las Acciones de Capacitación**

La disponibilidad presupuestal para la atención del PDP 2023 de la entidad, se llevará a cabo mediante personal profesional capacitado que este laborando en la institución, personal invitado externamente y financiado con entidades que deseen cooperar a través de alianzas interinstitucionales por el desarrollo de nuestro personal, por lo que la ejecución no irrogará gasto alguno con cargo al presupuesto institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

XV. Matriz PDP

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. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. Nivel De Evaluación	11. Modalidad	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	Varios	Varios	Varios	20	Sistemas Administrativos Del Estado Peruano	Introducción a la Gestión Pública	Formación Laboral	Conferencia	C2	Reacción y Aprendizaje (Solo Conocimientos)	Virtual	3	0	0
2	Varios	Varios	Varios	5	Sistemas Administrativos Del Estado Peruano	Gestión de Inversiones	Formación Laboral	Conferencia	C2	Reacción	Virtual	3	0	0
3	Varios	Varios	Varios	30	Sistemas Administrativos Del Estado Peruano	Gestión de Riesgo de desastre	Formación Laboral	Conferencia	C2	Reacción	Virtual	3	0	0
4	Varios	Varios	Varios	30	Generales	Gestión y uso de plataformas institucionales	Formación Laboral	Conferencia	C2	Conocimiento Y Aplicación	Virtual	4	0	0
5	Varios	Varios	Varios	20	Generales	Administración y gestión del impuesto predial	Formación Laboral	Conferencia	C2	Reacción	Virtual	4	0	0

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. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. Nivel De Evaluación	11. Modalidad	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
6	Varios	Varios	Varios	5	Sistemas Administrativos Del Estado Peruano	Idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública	Formación Laboral	Conferencia	C2	Reacción	Virtual	3	0	0
7	Varios	Varios	Varios	5	Sistemas Administrativos Del Estado Peruano	Herramientas para la Gestión del Talento: Gestión del rendimiento y Gestión de la Capacitación.	Formación Laboral	Curso	C2	Reacción	Virtual	3	0	0
8	Varios	Varios	Varios	20	Generales	Gestión De Residuos Sólidos	Formación Laboral	Conferencia	C2	Reacción	Virtual	3	0	0
9	Varios	Varios	Varios	10	Materias Transversales	Servicio De Atención Al Ciudadano	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción	Virtual	3	0	0
10	Varios	Varios	Varios	50	Materias Transversales	Ética e Integridad	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción	Virtual	4	0	0
11	Varios	Varios	Varios	20	Sistemas Administrativos Del Estado Peruano	Sistema De Control Interno	Formación Laboral	Conferencia	C1	Reacción	Virtual	0	0	0

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. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. Nivel De Evaluación	11. Modalidad	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
12	Varios	Varios	Varios	30	Materias Transversales	Igualdad De Genero	Formación Laboral	Charla	C1	Reacción Y Aprendizaje (Solo Conocimientos)	Virtual	0	0	0
13	Varios	Varios	Varios	20	Sistemas Administrativos Del Estado Peruano	Hostigamiento Sexual	Formación Laboral	Conferencia	C1	Reacción	Virtual	0	0	0
14	Varios	Varios	Varios	30	Habilidades Blandas	Habilidades Blandas	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción	Virtual	0	0	0
15	Varios	Varios	Varios	10	Habilidades Blandas	Trabajo En Equipo	Formación Laboral	Taller	C1	Reacción	Virtual	0	0	0
16	Varios	Varios	Varios	20	Habilidades Blandas	Gestión de Riesgo	Formación Laboral	Taller	C1	Reaccion	Virtual	0	0	0
												<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



**ACTA N° 01-2023-CPC/MM**

**VALIDACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP 2023  
DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

**1. PARTICIPANTES:**

- **Manuel Elías Ávila Mendoza** – Subgerente de Recursos Humanos, quien preside el Comité de Planificación de la Capacitación (en adelante CPC)
- **Joaquín Fernando Maraví Miller** – Gerente de Planificación y Presupuesto.
- **Eduardo José Azabache Alvarado** – Representante de la Alta Dirección.

**2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN:**

Con fecha, 03 de agosto del año 2023, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Municipalidad de Miraflores, dejamos constancia que:

- a) Se ha revisado el contenido del proyecto del PDP 2023, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores/as civiles que conforman la entidad, matriz DNC y fuente de financiamiento).
- b) Se ha revisado la Matriz PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.
- c) Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC.
- d) Se ha validado que la ejecución de las capacitaciones incluidas en el PDP 2023 no irrogarán gasto al presupuesto institucional.

**3. ACUERDOS:**

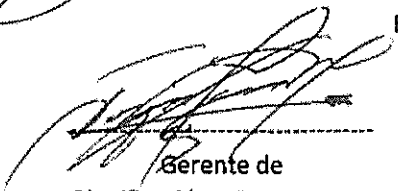
Los/as miembros del CPC acuerdan lo siguiente:

**Validar el PDP 2023 de la Municipalidad de Miraflores, elaborado por la Subgerencia de Recursos Humanos, para iniciar su trámite a aprobación por parte del titular de la entidad.**

En señal de conformidad suscribimos el presente documento.

  
-----  
Subgerente de Recursos  
Humanos

  
-----  
Representante de la Alta  
Dirección

  
-----  
Gerente de  
Planificación y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 039 -2021-A/MM

Miraflores, 12 MAR. 2021

### EL ALCALDE DE MIRAFLORES;

**VISTOS**, la Carta S/N presentada el 17 de febrero de 2021, por el señor Vladímir Jiménez Obregón, Presidente del Comité Electoral (Resolución de Subgerencia N° 030-2021-SGRH-GAF/MM); Informe N° 113-2021-SGRH-GAF-MM de fecha 19 de febrero de 2021, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos; el Informe N° 048-2021-GAJ/MM de fecha 05 de marzo de 2021, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 131-2021-GM/MM de fecha 05 de marzo de 2021, emitido por la Gerencia Municipal, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que, las municipalidades son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, de conformidad con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local y que el alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa;

Que, el artículo 43° de la citada Ley, establece que: "Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo";

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, tienen como finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficiencia y eficacia, y, presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil; así como, promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE se aprobó la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas" la cual 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, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR es el ente rector de la capacitación para el sector público, la cual mediante la citada resolución, estableció que dentro de los Actores Internos se encuentra el Comité de Planificación de la Capacitación, que es el 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;

Que, el numeral 6.4. de la citada Directiva, dispone que el ciclo del proceso de capacitación comprende tres etapas: Planificación, Ejecución y Evaluación; de las cuales en la etapa de planificación se determinan las acciones de capacitación que se realizarán durante el ejercicio fiscal, el cual tiene cuatro fases, siendo la primera la Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, estableciendo que: "Está conformado por el responsable de





la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles. En los tres primeros casos los integrantes participan en el Comité a plazo indeterminado. Los integrantes del comité participan en el marco de sus funciones, con la finalidad de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y se generen condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación. La conformación del Comité se oficializa a través de una Resolución del titular de la entidad”;

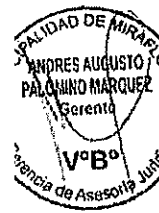
Que, asimismo, en la referida Directiva se indica respecto a la elección del representante de los servidores que: “Los servidores civiles eligen a dos representantes por un período de 3 años. La elección se efectúa mediante votación secreta en cada entidad. El candidato que obtenga mayoría simple tendrá la condición de titular y el segundo con mayor votación, tendrá la condición de suplente. En caso se presente un solo candidato también debe ser electo por mayoría simple de los servidores que participen. Si al proceso de elección no se presentara algún candidato o ninguno obtuviera mayoría simple, el Comité se instala sin el representante de los servidores civiles”;

Que, mediante Carta S/N de fecha 16 de febrero de 2021, el comité electoral conformado mediante Resolución de Subgerencia N° 030-2021-SGRH-GAF/MM, representado por su Presidente el señor Vladimir Jiménez Obregón, remitió a la Subgerencia de Recursos Humanos de la municipalidad, el Acta de fecha 08 de febrero de 2021, sobre el proceso electoral de los representantes de los servidores civiles que integrarían el Comité de Planificación para la Capacitación de la Municipalidad de Miraflores para el período 2021-2023, señalando que al no haber alcanzado la mayoría simple de votos, se deberá proceder a la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación sin un representante de los servidores;

Que, mediante el Informe N° 113-2021-SGRH-GAF/MM de fecha 19 de febrero de 2021, la Subgerencia de Recursos Humanos remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Acta final de fecha 16 de febrero de 2021 del proceso de elección de los representantes titular y suplente de los trabajadores ante el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad de Miraflores – CPCMM, de la cual se advierte que no se eligió a un representante de los servidores civiles y que conforme a lo establecido por 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, será necesario se proceda con la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad de Miraflores, el cual deberá estar integrado por el Subgerente de Recursos Humanos, el Gerente de Planificación y Presupuesto y el Gerente de Autorización y Control;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° 048-2021-GAJ/MM de fecha 05 de marzo de 2021, emite opinión favorable sobre la procedencia legal de la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad de Miraflores por el período 2021-2023, en cumplimiento de lo establecido en la 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”;

De acuerdo a lo actuado y en uso de las facultades señaladas en el numeral 6 del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

RESUELVE:

039

**Artículo Primero.- CONFORMAR** el Comité de Planificación de la Capacitación de la Municipalidad de Miraflores por el periodo 2021-2023, en cumplimiento de lo establecido en la 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", de la siguiente manera:

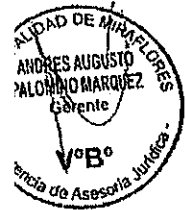
- Subgerente de Recursos Humanos, quien lo presidirá
- Gerente de Planificación y Presupuesto, y
- Gerente de Autorización y Control.

**Artículo Segundo.- PRECISAR** que el Comité conformado en virtud del Artículo Primero de la presente resolución cumplirá las funciones que le sean asignadas según 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 y la normativa aplicable.

**Artículo Tercero.- ENCARGAR** a la Subgerencia de Recursos Humanos el cumplimiento de la presente resolución, de acuerdo con sus competencias.

**Artículo Cuarto.- ENCARGAR** a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, la publicación de la presente resolución en el portal institucional ([www.miraflores.gob.pe](http://www.miraflores.gob.pe)).

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
LUIS MOLINA ARLES  
Alcalde



**CARGO**  
**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL**  
**N°022-2023**

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
Gerencia de Administración y Finanzas  
(Sin verificar contenido)  
**09 AGO. 2023**  
**RECIBIDO**  
Hora: 17:03 Firma: [Signature]

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
Sub - Gerencia de Recursos Humanos  
(Sin verificar contenido)  
**09 AGO 2023**  
16:31 pm  
**RECIBIDO**  
Firma: [Signature] Hora: [Signature]

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
Gerencia de Asesoría Jurídica  
(Sin Verificar Contenido)  
**10 AGO. 2023**  
**RECIBIDO**  
Hora: 11:12 Firma: [Signature]