



PRESIDENCIA



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

N° 239 -2012-GR-JUNIN/PR.

Huancayo, 25 JUN. 2012

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

VISTO:



Que mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 558-2011-GRJ/PR del 29 de setiembre del 2011 se aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal del Gobierno Regional Junín 2012 - 2016

CONSIDERANDO



Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE, del 21 de marzo del 2011 se aprueba la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado";



Que, están sujetas al cumplimiento de la presente Directiva las Entidades de la Administración Pública señaladas en el Artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, cuyo personal se encuentre comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023;



Que, el Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado, es un Plan de Gestión que busca entre otros mejorar las acciones de Capacitación y Evaluación, conforme a lo establecido en la presente Directiva y los Lineamientos que para tal efecto emita SERVIR; el mismo que tendrá una vigencia de cinco años, en adelante PDP Quinquenal, y será implementado a través de Planes de Desarrollo de las Personas anualizados, en adelante PDP anualizado y de esta forma contribuir a la mejora continua de la Administración Pública;



Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 469-2011-GR-JUNIN/PR de fecha 27 de julio del 2011, se conformo el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Sede del Gobierno Regional Junín, encargada de establecer la implementación de estrategias de capacidades más apropiadas a las necesidades de la institución;

Que el aludido Comité, ha formulado el Plan de Desarrollo de Las Personas anualizado para el periodo 2012, el mismo que debe ser aprobado mediante presente acto administrativo;



PRESIDENCIA



Estando a lo informado y contando con la visación de la Oficina de Recursos Humanos, Oficina Regional de Administración y Finanzas, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Gerencia General del Gobierno Regional Junín;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867 y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN 2012, que contiene las estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades del Gobierno Regional Junín; que se encuentra anexo al presente.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Gerencia General Regional el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas anualizado 2012 aprobado en el artículo primero del presente acto administrativo.

ARTICULO TERCERO.- REMITIR, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, el **PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN 2012,** el mismo que consta de 47 folios, adjunto al presente.

ARTICULO CUARTO.- TRANSCRIBIR, la Presente Resolución a los órganos a los órganos de asesoramiento, de Línea, de Apoyo del Gobierno Regional Junín.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



[Signature]
Vladimir Roy Cerrón Rojas
PRESIDENTE
GOBIERNO REGIONAL JUNIN

REPORTE N° 352 - 2012-ORAF/ORH

ORH	
Reg.:	5445
Exp.:	3199

A : **CPC. HENRY LOPEZ CANTORIN**
Gerente General Regional Presidente

DE : **Abog. RODRIGO LUYA PEREZ**
Sub Director Regional de Recursos Humanos

ASUNTO : Aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado del Gobierno Regional Junín- 2012 y su financiamiento previo.

REFERENCIA : Resolución Ejecutiva Regional N°558-2011- GRJ/PR

FECHA : Huancayo, 28 MAYO 2012

GOBIERNO REGIONAL JUNIN GERENCIA GENERAL	
28 MAYO 2012	
RECIBIDO	4-24
Por:	9
Firma:	


Mediante el presente me dirijo a usted, para alcanzarle el proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado del Gobierno Regional – 2012 para su debida aprobación por el comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la sede del Gobierno Regional Junín requisito para ser elevado a la autoridad Nacional de Servicio Civil y en cumplimiento al comunicado N° 001 – 2012-SERVIR/GDCR y la relación de las entidad obligadas a entregar el PDP anualizado 2012.

Es preciso señalar que el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado, no cuenta con la disponibilidad presupuestal requerida mediante Reporte N° 632-2011-ORAF/ORH, que establece el numeral 5.3.2. de la Resolución De Presidencia Ejecutiva N°041-2011-SERVIR-PE, que a la letra dice "Una vez que el PDP Anualizado cuente con la disponibilidad presupuestal y haya sido aprobado conforme a lo establecido en la presente directiva, será presentado a SERVIR para conocimiento, durante los treinta días calendarios del año en el que se ejecutara. (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS", solo se asigna una partida presupuestal de S/. 5 000.00 Nuevos Soles, para el ejercicio 2012 la misma que se viene ejecutando.

Por lo que agradeceré se dé cumplimiento a lo dispuesto por la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR.

Es cuanto informo a Usted, para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,


Abog. RODRIGO LUYA PÉREZ
SUB DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO REGIONAL JUNIN

Se adjunta a la presente:

- Resolución Ejecutiva Regional N° 558, 469, 125, 164, 299 y 074 - 2011-GRJ/PR
- Oficio N° 034 -2011-SIT-GR-JUNIN, Reporte N°632-2011-ORAF-ORH
- Comunicado N° 001 – 2012-SERVIR/GDCR
- Relación de las entidad obligadas a entregar el PDP anualizado 2012

ORC	
REG. N°	70181
EXP. N°	47016

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



¡Trabajando con la fuerza del pueblo!

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

2012

JUNÍN-PERU



INDICE

PRESENTACIÓN

- ASPECTOS GENERALES.
- EVALUACION.
- CAPACITACION.

1. ASPECTOS GENERALES

- a. Recursos Humanos
- b. Equipo de computo y comunicaciones
- c. Mobiliario
- d. Calidad de los Servicios Prestados
- e. Nivel del Gasto

1.1 OBJETIVO GENERAL

1.2 OBJETIVO ESPECIFICO

2 EVALUACIÓN

2.1 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

2.2 DEFINICIÓN DEL METODO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

- a. Retribuir al personal de Calidad
- b. Monitoreo

3 CAPACITACIÓN

3.1 IDENTIFICACIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN

3.2 CUANTIFICACIÓN DE ACCIONES



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN

PRESENTACION: Luego de haberse elaborado el Plan Quinquenal del Desarrollo de las Personas del Gobierno Regional Junín 2012 a 2016 aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 558- 2011-GRJ/PR de fecha 29 de Setiembre del 2011; a continuación se elabora el Plan Anualizado de Desarrollo de las Personas vigente para el año 2012. El contenido del Plan Anualizado consta de los siguientes rubros:

- **Aspectos generales:** en el cual se detallan los objetivos de capacitación que se debe alcanzar el presente año y las evaluaciones a realizar post capacitación
- **Evaluación :** en el cual se identifican las brechas y necesidades de capacitación del personal profesional técnico y auxiliar del Gobierno Regional
- **Capacitación:** en el cual se definen las acciones y métodos de capacitación que se desarrollara durante el año 2012 detallando cuantitativamente

1. ASPECTOS GENERALES:

El presente plan de desarrollo de personas anualizado del Gobierno Regional Junín, va a demostrar cómo su implementación es requerida para lo cual se da a conocer los diferentes problemas que aqueja la sede del Gobierno Regional Junín, como son: la falta de capacitación, un enfoque de competencias, desconocimiento de los documentos de gestión, etc. Con el afán de colaborar y aportar para la solución de los diferentes problemas planteados.

EL Gobierno Regional de Junín constituido por 16 unidades ejecutoras a través de los cuales brindan servicios de salud, educación, transportes, dotando de infraestructura básica como carreteras, canales de riego, saneamiento, escuelas, postas y centros de salud que promueve el desarrollo aprovechando su biodiversidad de cuantiosos recursos naturales, la misma que se refleja en la



disponibilidad de los pisos ecológicos, recursos suelos, hídricos, la flora y la fauna, mineros, y turísticos; aspectos que hacen de nuestra zona un lugar con muchas oportunidades y potencialidades.

El Pliego para atender los servicios de los diversos sectores cuenta con 22,835 trabajadores de los cuales el 71.6% son docentes entre nombrados, y contratados el 19.2%, de este grupo el 10.9% son Administrativos de la carrera administrativa, el 1,5% Contratados a Plazo fijo y el 6.8% administrativos del sector salud; el 4.8% profesionales de la salud y el 1.7% contratados por contrato administrativo de servicios (CAS).

Asimismo es importante señalar que del total de trabajadores administrativos solamente el 10.1% son profesionales, el 52.2% técnicos y el 32.9% auxiliares, no siendo óptimo los servicios que se prestan, por lo que es necesario el fortalecimiento de capacidades en los diversos sistema administrativos.

Después de conocer de manera general al Gobierno Regional Junín es necesario entrar a hacer un análisis detallado de la sede central del Gobierno Regional Junín.

a. Recursos Humanos

En su mayoría, los trabajadores de la Sede Central son profesionales en un 60.9%, seguido de bachilleres que representa el 17.2% y el 21.9% son trabajadores de nivel técnico. De todos ellos el 63.6% no han efectuado estudios adicionales, sólo el 24.6% tienen diplomados u otros. Como resultado de la encuesta efectuada, se desprende que el 92.3% de técnicos se encuentran adecuadamente ubicados, el 84.3% de bachilleres se encuentran adecuadamente ubicados y el 98.3% de profesionales se encuentran adecuadamente ubicados; sin embargo es pertinente que la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central, realice un análisis y evaluación de los perfiles del personal, a efectos de ubicarlos estratégicamente, de acuerdo a su formación profesional y/o especialización; para aprovechar



las fortalezas de cada servidor, lo que permitirá alcanzar mejores resultados en el desempeño de la institución.

b. Equipo de Cómputo y Comunicaciones

Se ha detectado que existen aproximadamente 192 Equipos de cómputo, de los cuales el 39.1% se encuentran en buenas condiciones, el 35.9% en condiciones regulares y la diferencia en condiciones malas; por lo que es indispensable buscar la manera de cómo dotar de equipos en buenas condiciones, el que permitirá el desarrollo de las labores en forma normal.

Con respecto al software, es preciso señalar que sólo el 32.1% de software de la institución son versión actualizada; por lo que se hace necesario dotar de software actualizados en todos los equipos de cómputo de la institución. En lo referente a los equipos de comunicación de la encuesta realizada, el 62% de ellos se encuentra en condiciones regulares y sólo 23% en buenas condiciones; por lo que se debe renovar los equipos en condiciones defectuosas o malas.

c. Mobiliario

La Sede Central, cuenta con 757 muebles, de los cuales sólo 14.4% se encuentra en buen estado, el 73.2% en condiciones regulares y el 12.4% en malas condiciones.

d. Calidad de Los Servicios Prestados

Como resultado de la encuesta realizada, sólo el 12% de los entrevistados opinan que los servicios que se prestan son de buena calidad, estando la diferencia entre regular y malo. Es de imperiosa necesidad, revertir esta situación, lo que mejorará la imagen institucional.

e. Nivel del Gasto

• **Gasto Corriente**

Este gasto contiene el pago de planillas de haberes de los trabajadores permanentes y el pago de pensiones, bienes y



servicios básicos para el funcionamiento de la institución y el pago de las dietas de consejeros regionales esencialmente; cuyo nivel de ejecución es del 89%.

- **Inversiones**

Las inversiones en el año 2010, presentan serios retrasos en su ejecución, generados en parte por las limitaciones que se tiene con los recursos humanos con pocas capacidades, la falta de logística indispensable, los excesivos retrasos de las áreas administrativas, como en el sistema de abastecimientos con los procesos lentos de adquisiciones y contrataciones. Se ha alcanzado un nivel de gasto del 31.2% a nivel de devengado (Setiembre) en promedio por toda fuente de financiamiento.



Para obtener la información se utilizó una metodología de entrevistas con los trabajadores y personal de la alta dirección como el presidente regional para identificar su problemática.

1.1 OBJETIVO GENERAL

- Comprobar que el plan de desarrollo de personas anualizado del Gobierno Regional Junín, mejore el nivel de eficiencia laboral en la prestación de servicios a la población.

1.2 OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Comprobar que las expectativas de desarrollo del trabajador y su nivel de conocimiento elevaran el nivel de productividad de la institución.
- Demostrar de que manera plan de desarrollo de personas anualizado va a mejorar el estado actual de las competencias del personal de la institución.

2. EVALUACIÓN

La sede del Gobierno Regional Junín una de las unidades ejecutoras con mayor concentración de público debido a su ubicación estratégica; ha sufrido cambios los cuales se vienen realizando constantemente, aproximadamente la institución recibe en la actualidad la visita de todos los sectores y público en general, también la rotación de personal ha sido alta en el tiempo que viene funcionando. Todos estos cambios constantes han dejado notar una alteración en el comportamiento de los trabajadores públicos, cierta incomodidad en las relaciones internas e inconformidad en el trabajo, acompañado por el stress causado por la carga laboral. La persona es un ser social por naturaleza, por lo que necesita de buenas relaciones y de un entorno laboral propicio para impulsar su trabajo y su eficiencia laboral. Las personas no se motivan con sueldos necesariamente, si bien es importante, muchos van a producir mejor si es que se les respeta, si hay reconocimiento a su labor y si se le otorga mayores responsabilidades, además de sentirse escuchado en todas las direcciones. Pero los bajos sueldos, la crisis y la incertidumbre se agravan cuando la comunicación no es correcta, lo que puede generar chismes que van mellando el buen clima organizacional.



2.1. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Los temas tratados por el área de Recursos Humanos se refieren a aspectos internos de la institución y a aspectos externos o ambientales. En la administración, el área de recursos humanos aporta el conjunto de los empleados o colaboradores de la institución. Tiene la función de reclutamiento y selección, contratación, capacitación, inducción de personal y su permanencia en la entidad. Dependiendo de la institución donde la función de Recursos Humanos opere, pueden existir otros grupos que desempeñen distintas responsabilidades que pueden tener que ver con aspectos tales como la administración de la nómina de los empleados, el manejo de las relaciones con sindicatos, etc. El factor humano es el principal recurso de una entidad y su influencia es

decisiva en el desarrollo, progreso y éxito de la misma. Por ello es importante promover la adaptación de los recién contratados a la cultura de la organización y para los que ya están en la organización por más tiempo, la capacitación es necesaria para que realicen su trabajo de acuerdo con los objetivos de la organización.

La sede del Gobierno Regional Junín una de las unidades ejecutoras con mayor concentración de público debido a su ubicación estratégica; ha sufrido cambios los cuales se vienen realizando constantemente, aproximadamente la institución recibe en la actualidad la visita de todos los sectores y público en general, también la rotación de personal ha sido alta en el tiempo que viene funcionando. Todos estos cambios constantes han dejado notar una alteración en el comportamiento de los trabajadores públicos, cierta incomodidad en las relaciones internas e inconformidad en el trabajo, acompañado por el stress causado por la carga laboral. En líneas generales, un buen clima organizacional mejora la eficiencia laboral, por lo que actualmente todas las instituciones miden su clima laboral a través de estudios cualitativos y cuantitativos, para saber cuáles son sus problemas y solucionarlos. Las personas no se motivan con sueldos necesariamente, si bien es importante, muchos van a producir mejor si es que se les respeta, si hay reconocimiento a su labor y si se le otorga mayores responsabilidades, además de sentirse escuchado en todas las direcciones. Pero los bajos sueldos, la crisis y la incertidumbre se agravan cuando la comunicación no es correcta, lo que puede generar chismes que van mellando el buen clima organizacional. Asimismo, la presión sobre si se va a mantener el empleo o si se van a llegar a los objetivos, afecta a todos los trabajadores lo que trasciende hacia los ámbitos familiares. Por ello, al personal hay que relajarlo, motivarlo y centrar el desarrollo de los mandos intermedios en los puestos claves, para que puedan conducir a sus equipos quienes son la fuerza que mueve a toda una institución. Por eso es importante capacitarlos en aspectos como, liderazgo, toma de decisiones, trabajo en equipo, entre otro; ya que



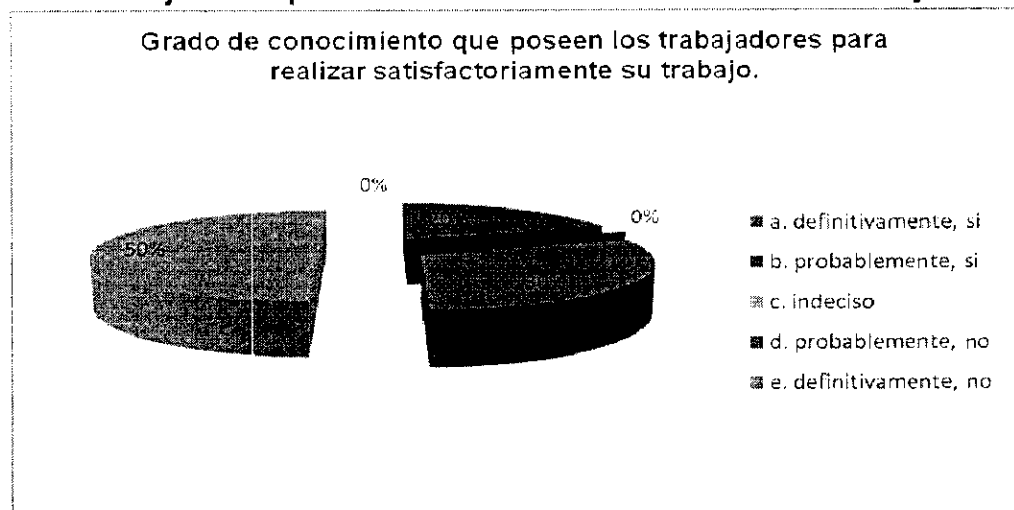
esto será muy valorado por el personal porque se sentirán respaldados. Estas necesidades dan lugar a las motivaciones que facilitan el rendimiento, por lo que la percepción está determinada por la historia del sujeto y de sus anhelos y proyectos personales.

Por lo que se realizó una encuesta al total de trabajadores para la medición de algunos indicadores generales de importancia para el problema que se plantea, la encuesta se realizó el día 24 de Septiembre del 2010 de la que se extrae la siguiente información.

El Gráfico N° 1.2 nos muestra el grado de conocimiento que tiene cada Colaborador para resolver problemas de su área y de esta forma realizar satisfactoriamente sus labores dentro de la sede del Gobierno Regional Junín.



Gráfico N° 1.2 Grado de Conocimientos que Poseen los Trabajadores para Realizar Satisfactoriamente su Trabajo



Fuente: Encuesta realizada al personal

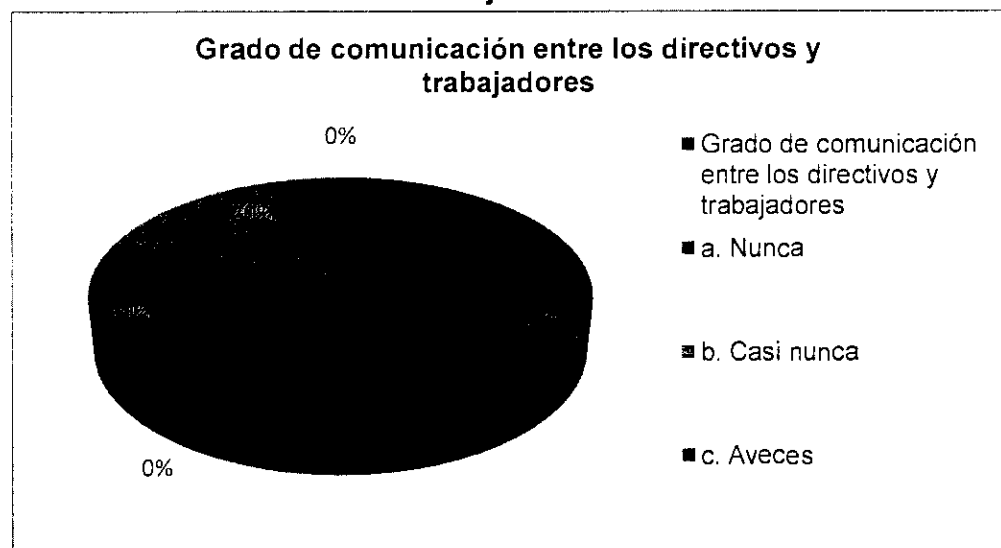
Elaboración: Propia

El Gráfico N° 1.2 refiere que el 50% de los encuestados, definitivamente considera que no cuentan con los conocimientos suficientes, esto hace que no puedan realizar satisfactoriamente su trabajo, o que interfiere con la realización adecuada de sus labores, Y cabe resaltar que tan solo un menor porcentaje, refiere estar probablemente apto para realizar su trabajo, ya que por ser los

primeros en ingresar a la institución si recibieron capacitación, lo que nos muestra, que el mayor porcentaje de trabajadores, se sienten discriminados por no tener la misma capacidad que los trabajadores antiguos. Hay que tener en cuenta que un personal que no posee los conocimientos necesarios no puede tomar buenas decisiones.

El Gráfico N° 1.3 revela los problemas que interfieren con la realización de sus labores y no resolverlos adecuadamente, ya que no existe una comunicación fluida entre los funcionarios y trabajadores.

Gráfico N° 1.3 Grado de Comunicación Entre los Directivos y Trabajadores



Fuente: Encuesta realizada al personal

Elaboración: Propia

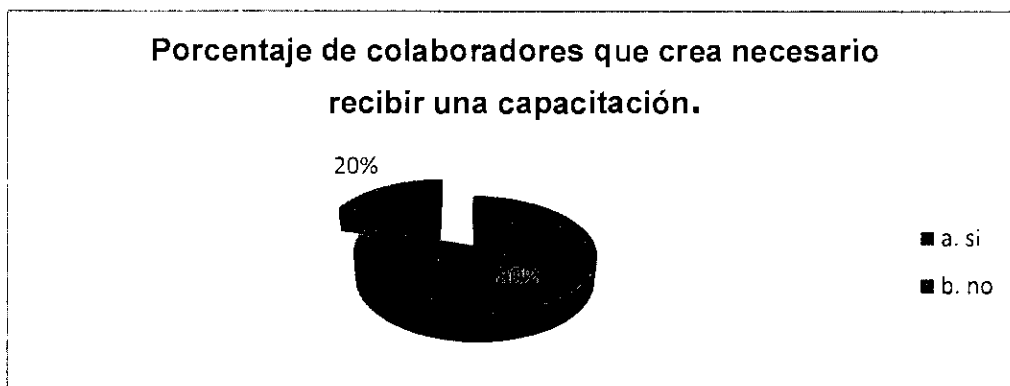
El Gráfico N° 1.3 identifica un alto porcentaje de problemas de comunicación que interfiere en la ejecución de sus labores, mostrando insatisfacción por parte de los funcionarios ya que los trabajadores no cumplen con los objetivos planteados, debido a que no existe comunicación entre ellos, limitándose a cumplir con sus labores, sin comunicar a los funcionarios de que hay días en que no tienen trabajos a realizar, de igual forma en la utilización de los



equipos que muchas veces no están disponible, etc., por lo que existe desinterés de ambas partes, un menor porcentaje de personas mantienen comunicación con los funcionarios por ser los más antiguos dentro del trabajo. Cabe resaltar que no existe un trabajo en equipo, propio de que existe un mínimo de trabajadores de mayor confianza de los funcionarios, pero tampoco les informan lo que está pasando. Debido a ello hace que los trabajadores no cumplan con los trabajos encomendados en los tiempos dispuestos.

El gráfico N° 1.4 nos muestra si el servidor considera necesario recibir una capacitación continua en su área de trabajo.

Gráfico N° 1.4 Porcentaje de Colaboradores que Crea Necesario Recibir Una Capacitación



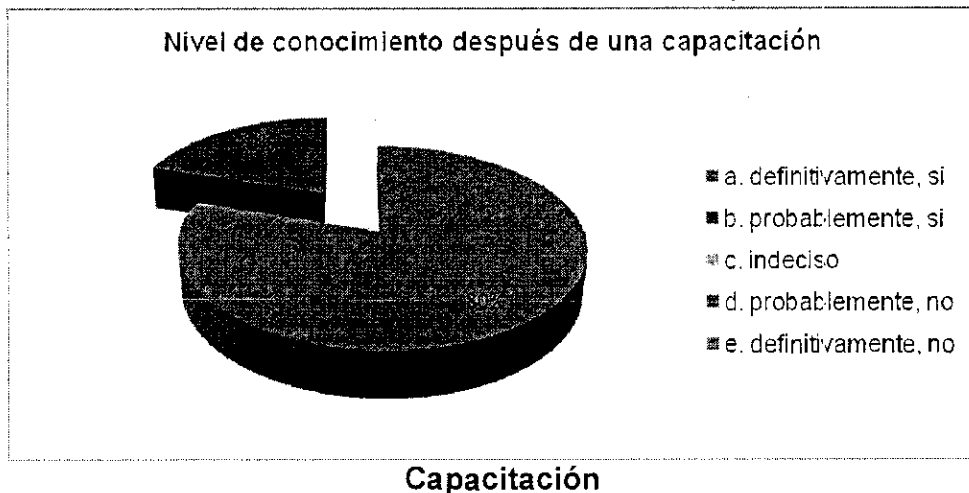
Fuente: Encuesta realizada al personal

Elaboración: Propia

El 80% de los trabajadores (Ver Gráfico N° 1.4) considera que es necesario recibir una capacitación continua, ya que por falta de capacitación tienen una baja eficiencia laboral; también aducen que solo así pueden realizar labores destacadas y de esta manera pueden recibir de la institución bonos salariales, que los motive a cumplir sus metas. A diferencia de un 20% que cree que no es relevante, por ser el personal más antiguo.

El Gráfico N° 1.5 se muestra la percepción que tiene el servidor después de asistir a una capacitación.

Gráfico N° 1.5 Nivel de Conocimientos Después de una



Fuente: Encuesta realizada al personal

Elaboración: Propia



Un 80% considera. (Ver Gráfico N° 1.5) que definitivamente al asistir a capacitaciones se mejora la eficiencia en su trabajo y se tiene mayor capacidad para lograr los objetivos del Gobierno Regional Junín, donde los trabajadores captan mayores conocimientos, desarrollando sus habilidades y destrezas, generando mayor creatividad e iniciativa entre ellos mismos para resolver cualquier problema que se les presente en las actividades o tareas que realizan y puedan tomar decisiones, el otro 20% restante considera también una alta probabilidad de que esto sea cierto.

El 100% representado por el total de trabajadores estaría de acuerdo con la capacitación que se debería de dar a los trabajadores del Gobierno Regional Junín. Lo que nos indica que los funcionarios de la institución deben tomar medidas ante esta situación a través de una capacitación permanente a los trabajadores, donde exista una participación activa, realizando un trabajo en equipo, buscando un apoyo mutuo entre ellos, generando ideas creativas para la solución de problemas que se presenten en el transcurso de sus tareas dentro del Gobierno Regional Junín.

- Se debe de realizar el diseño y ejecución de planes de capacitación laboral para que mejoren sus habilidades y destrezas e incorporen nuevos conocimientos, etc.
- La persona es un ser social por naturaleza, por lo que necesita de buenas relaciones y de un entorno laboral propicio para impulsar su trabajo y su eficiencia laboral.
- Un buen clima organizacional mejora la eficiencia laboral, por lo que actualmente todas las instituciones miden su clima laboral a través de estudios cualitativos y cuantitativos, para saber cuáles son sus problemas y solucionarlos.

Por eso es importante capacitarlos en aspectos como: liderazgo, toma de decisiones, trabajo en equipo, entre otros; ya que esto será muy valorado por el personal porque se sentirán respaldados.

La identificación del problema nos permite diseñar estrategias de solución que aseguren la eficiencia laboral del Gobierno Regional Junín.



De los gráficos presentados, se puede observar que el Gobierno Regional Junín está pasando por serios problemas, ya que la eficiencia de sus labores han disminuido por falta de capacitación en la planificación, coordinación, gestión así como el no realizar un trabajo en equipo, lo que indica que existe insatisfacción por parte de los trabajadores por no contar con los conocimientos necesarios para mejorar su eficiencia laboral, estos actos ocasionan que no se logre con los objetivos planteados por el Gobierno Regional Junín.

2.2. Definición del método de evaluación de competencias

Ya implementado el entrenamiento, el trabajo en equipo, la inducción se procederá a ejecutar las evaluaciones para medir el rendimiento y la eficacia de los programas propuestos por los funcionarios para estimular al trabajador a incrementar sus conocimientos y desarrollar sus habilidades y destrezas buscando la eficiencia en la ejecución de las tareas, utilizando mejor los recursos y así mejorarán

considerablemente la eficiencia laboral de la sede del Gobierno Regional Junín.

Método de evaluación

Es necesario comprometerse a través de la gente a lograr los niveles más altos de satisfacción, prestar servicios innovadores y de alta calidad y alcanzar altos niveles de eficiencia laboral, para ello se propone:

- Evaluar y comparar los empleados de todas las categorías
 - Informes de rendimiento
 - Personal bien educado, informado y de alta calidad
 - Mejoramiento continuo del servidor público
 - Respeto por la persona
 - Cooperación y trabajo en equipo
 - Gerencias de apoyo, no obstáculos
 - Comunicación abierta con flujo de comunicación de doble vía
 - Trabajo interfuncional que cumpla un nuevo papel en: ayudar a los trabajadores para que su trabajo actual sea mejor y crea un ambiente de mejoramiento continuo de los trabajadores, líderes de equipos, los funcionarios que deberán involucrarse en la evaluación.
- El trabajador debe escuchar el punto de vista, la autocrítica se recibe mejor que la crítica de otras personas, así les facilitará autoevaluarse, comprometiéndose a ejecutar los programas de desarrollo, mayor apertura frente a los problemas, conducen a una evaluación más objetiva, siendo los líderes quienes deben motivar, demostrar y evaluar el desempeño de su equipo.

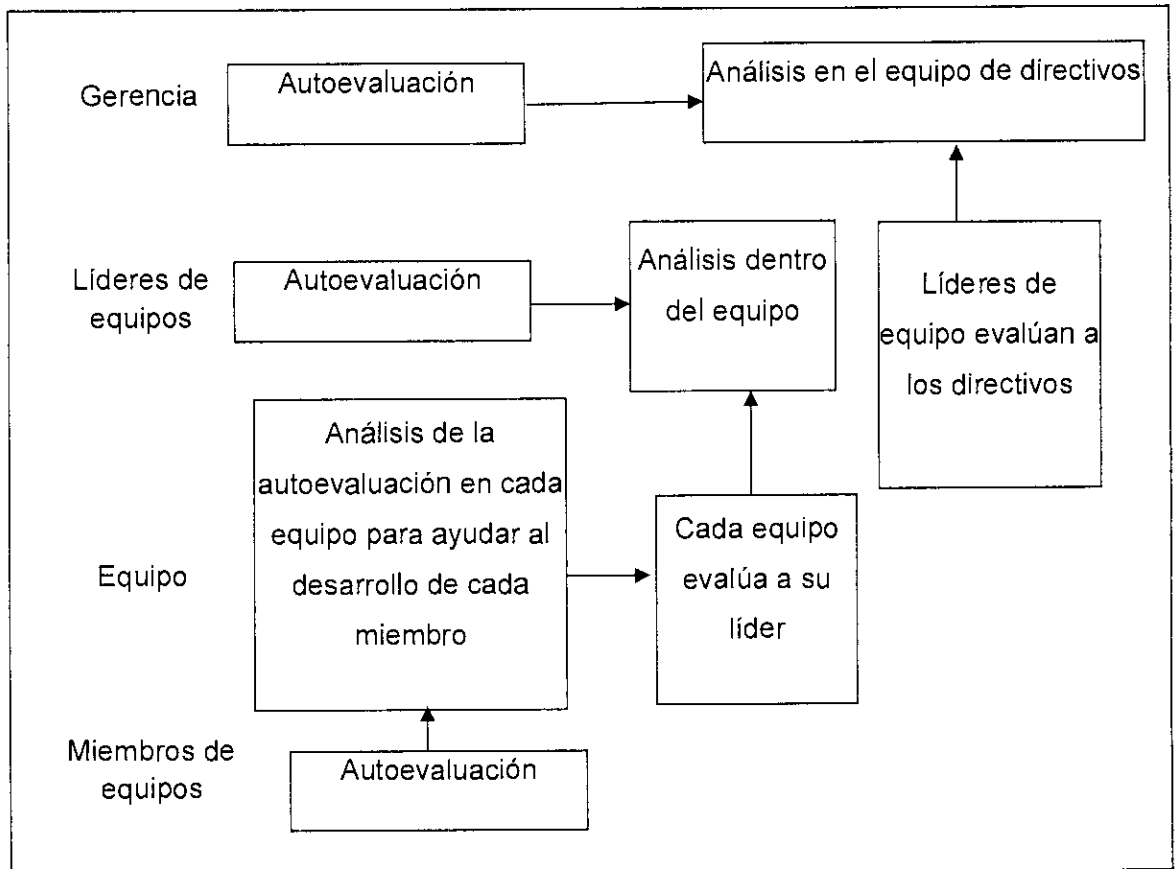
Aspectos que deberán evaluarse

La evaluación sobre el desempeño de los trabajadores basado en el nivel de eficiencia en su puesto de trabajo:



- Logros frente a objetivos, se medirá la eficiencia laboral, se evaluará si se ha incrementado las competencias del personal que es nuestro objetivo primordial basándonos en el potencial humano.
- Logros en habilidades y adquisición de competencia, se evaluará la rapidez a través de la especialización de los trabajadores al adquirir mayor destreza para realizar el trabajo.

Grafico N° 3.6 Se empleará un sistema de evaluación ascendente



Tomado de: Idalberto Chiavenato. Administración de los Recursos Humanos. McGraw-Hill, 5ta. Edición Santafé de Bogotá 1999.

a. Retribuir al personal de calidad

Para motivar al personal por el logro alcanzado hay varias formas de las cuales vamos a considerar los siguientes:

- Retribuciones financieras
- Beneficios del empleado y beneficios adicionales

Las retribuciones financieras irán desde incentivos a corto plazo conformadas por salarios y bonos hasta incentivos a largo plazo que incluyan ascensos de cargo.

Los beneficios de los empleados abarcarán seguros, pensiones y pagos por cumplimiento de metas, los beneficios adicionales incluirán vacaciones, etc.

Los beneficios no financieros serán intrínsecos y autogenerados por cuanto las personas buscan el tipo de trabajo que les satisfaga, donde se encuentran las responsabilidades, la libertad para actuar, oportunidad para desarrollarse, emplear destrezas y habilidades y oportunidades de ascenso.

Entre los motivadores intrínsecos a emplearse son:

- Elogio (reconocimiento verbal)
- Retribuciones por duración de servicio
- Descansos
- Viajes
- Regalos
- Reconocimiento al equipo (paseos los fines de semana)

Es importante mencionar el involucramiento de los negocios con el personal, de tal forma que el programa funcione y nos brinde resultados significativos para la institución como es la eficiencia laboral a través del potencial humano.

Es importante tener motivado a nuestro personal, porque es el motor importante de toda institución, con ello se conseguirá un personal apto en todo momento.

Para que el programa tenga éxito es fundamental recalcar que es necesario evaluar continuamente al personal para verificar su efectividad. Ningún programa será efectivo si no se realiza un



seguimiento. Es muy importante seguir todos los procesos con mucha cautela y profesionalismo para lograr el propósito de la Sede del Gobierno Regional Junín

b. Monitoreo

Luego de la implementación como parte siguiente se desarrolla el monitoreo de los cambios realizados, esto con el fin de controlar los procesos puestos en marcha de esta forma llegue al cumplimiento eficaz de los objetivos planteados.

Como se puede apreciar en este capítulo la metodología sistémica blanda desarrollado por Checkland se puede aplicar en el problema del bajo rendimiento del personal, esta metodología nos ayudo a entender y efectivizar los sistemas en donde existe bajo nivel de rendimiento por parte de la institución.

Esta metodología pretende dar una estructura a problemas no estructurados, es decir donde existe actividad humana lo que permite que se trabaje con estos problemas de una manera más ordenada y su implementación con la teoría de capacitación de Idalberto Chiavenato.

3. CAPACITACION

En el presente plan de desarrollo de personas se ejecutará la aplicación de las directivas que emana de la autoridad nacional del servicio civil – SERVIR, es decir las alternativas que serán puestas en manifiesto para la demostración de la solución de los problemas ya mencionados en la situación problemática.

3.1. IDENTIFICACION DE ACCIONES DE CAPACITACION

El problema surge por la mala planificación y organización de un programa de capacitación, además del desinterés del Funcionario de Turno por tomar como irrelevante el asunto del pedido de los trabajadores de ser capacitados cumpliendo de esta manera con lo que establece el Decreto Legislativo N °276 Ley de la Base de la Carrera Administrativa y D.LEG. 1025

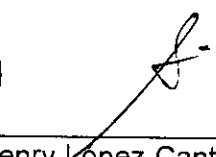


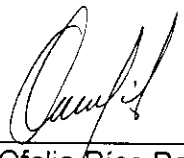
Se realizaron entrevistas, acopio de información sobre las necesidades de capacitación que requieren los órganos de línea , asesoramiento y apoyo de la sede del gobierno regional Junín donde se observa la necesidad de mejorar la situación de las capacitaciones, por parte de los funcionarios y las incomodidades que tienen, por no contar con un Plan de Capacitación correctamente estructurado, provocando retrasos en las labores encomendadas, malestares con el público en general y por ende no llegar al objetivo planteado por la institución.


3.2. CUANTIFICACION DE ACCIONES

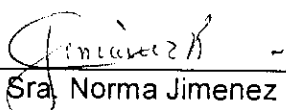
VER (ANEXO N° 01) CRONOGRAMA DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PERIODO 2012




CPC. Henry Lopez Cantorín
Gerente General Regional quien lo preside


CPC. Ofelia Ríos Pacheco
Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial – miembro


Abog. Rodrigo Luya Pérez
Sub Director de la Oficina de Recursos Humanos – miembro


Sra. Norma Jimenez Roca
Representante de los Trabajadores de la Entidad - miembro

Sustento financiero del cronograma de cursos de capacitación del periodo 2012 de acuerdo al requerimiento de la Demanda Adicional para el Presupuesto 2012 requerido mediante Reporte N° 632-2011 ORAF/ORH.

RESUMEN DEL COSTOS POR SERVICIOS DE TERCEROS DE CAPACITACION PERIODO 2012

N°	DENOMINACIÓN DEL CURSO	META ANUAL	COSTO POR EVENTO POR SERVICIOS DE TERCEROS												TOTAL		
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOS.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.			
1	Modulos Administrativos y Presupuestales del SIAF	Curso	-														0
2	Cultura Organizacional Bazada en Valores	Curso		1550													1550
3	Contrataciones y adquisiciones Modificado OSCE - CAS	Curso					8500										8500
4	Sistema Administrativo Positivo y Negativo.	Curso Taller					8000										8000
5	Procedimiento Administrativo General Ley 27444	Curso					8300										8300
6	Ley de presupuesto para el ejercicio Presupuestal 2012	Curso						8600									8600
7	Aplicación del clasificador de gastos 2012	Curso					7400										7400
8	Elaboración del documento de Gestión Institucional.	Curso							8200								8200
9	Ejecución, Administración y Liquidación de obras Públicas	Curso							10500								10500
10	Gestión integral de Áreas conservadas regional.	Curso								8800							8800
11	Organización y Administración de Archivos Administración Sector Público.	Curso															0
12	Sistema nacional de Inversión Pública.	Curso										8340					8340
13	SIAF-SEACE	Curso Taller										8500					8500
14	Ofimática – Internet	Curso											7000				7000
15	Recursos Humanos por Competencias.	Curso											6800				6800
16	Gestión de Gerencia Pública	Curso													6000		6000
17	Redacción – Protocolo y Etiqueta Social.	Curso														7800	7800
18	Comportamiento Organizacional.	Curso														5710	5710
	TOTAL		0	1550	0	0	8500	16300	16000	18700	8800	16840	13800	19510			120000

Sistema Peruano de Información Jurídica
Miércoles, 23 de marzo de 2011
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Aprueban "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado"

RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 041-2011-SERVIR-PE

Lima, 21 de marzo de 2011

Visto, el Informe N° 001-2011-SERVIR/GDCR de la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con lo establecido en el literal a) del artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1023, es función de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, entre otras, planificar y formular las políticas nacionales del Sistema en materia de desarrollo y capacitación;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el sector público con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, asimismo, con Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, disponiendo en los artículos 3 y 4 que las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, correspondiendo a SERVIR definir los contenidos mínimos del mencionado Plan;

Que, mediante documento de visto, la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento, órgano encargado de implementar políticas de desarrollo de capacidades ha propuesto los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado;

Que, la propuesta de la mencionada Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento, se encuentra contenida en la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado";

Que, en la Sesión N° 011-2011 el Consejo Directivo aprobó la propuesta presentada por la Gerencia de Desarrollo de Capacitación y Rendimiento, encargando a la Presidenta Ejecutiva emitir la Resolución respectiva;

Con la visación de la Gerencia General, de la Gerencia de Desarrollo de Capacitación y Rendimiento y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad al Decreto Legislativo N° 1023 y en uso de las facultades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2008-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de la Directiva

Aprobar la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" que en anexo forma parte de la presente Resolución. (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

Sistema Peruano de Información Jurídica
Miércoles, 23 de marzo de 2011
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

El PDP tendrá una vigencia de cinco años, en adelante PDP Quinquenal, y será implementado a través de planes de desarrollo de las personas anualizados, en adelante PDP Anualizado.

5.1. Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Quinquenal

El PDP Quinquenal deberá contener básicamente los siguientes componentes:

a) La misión institucional, la visión institucional y los objetivos estratégicos de la entidad sobre la base de lo establecido en los instrumentos de gestión de mediano y largo plazo de la entidad.

b) Las competencias necesarias por parte de las personas al servicio de la entidad para alcanzar los objetivos estratégicos, de acuerdo a la función de ésta, considerando los resultados de evaluaciones, en caso de existir.

c) La identificación de objetivos y estrategias de capacitación que se pretenden alcanzar en 5 años, considerando, entre otros, el número de personas al servicio del Estado con las que cuenta la entidad, el tipo de evaluación a ser aplicado y un estimado del financiamiento requerido.

d) Las metas de capacitación y evaluación a alcanzar en cinco años. El establecimiento de los indicadores y la descripción de mecanismos de seguimiento y evaluación que serán utilizados para identificar los resultados del PDP Anualizado.

El PDP Quinquenal deberá ser elaborado a más tardar en el mes de mayo del año anterior al inicio del periodo de vigencia, y una vez aprobado deberá ser remitido a SERVIR para conocimiento, a la dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe

5.2. Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado - PDP Anualizado

Cada año, las entidades presentarán a SERVIR el PDP Anualizado para conocimiento, en la forma y plazos establecidos en la presente Directiva.

El PDP Anualizado, deberá contener por lo menos:

Aspectos generales

a) Identificación de objetivos de capacitación y evaluación, alineados con aquellos contenidos en el PDP Quinquenal, e instrumentos de gestión vigentes de la entidad, en particular, en el Plan Estratégico Institucional-PEI, Plan Operativo Institucional-POI y otros que correspondan.

Evaluación

b) Identificación de principales brechas de necesidades de capacitación, como resultado de la evaluación de competencias u otras evaluaciones que hubiera desarrollado o en las que hubiera participado la entidad. Estas brechas serán el insumo principal para la identificación de acciones de capacitación.

c) Definición del método de evaluación de competencias y/o logro de metas a ser utilizado por la entidad, y que será aplicado durante el año, considerando que la implementación será progresiva y que se iniciará con la medición de competencias en lo que se refiere a conocimientos, conforme a lo establecido en la presente Directiva.

Sistema Peruano de Información Jurídica
Miércoles, 23 de marzo de 2011
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Capacitación

d) Identificación de acciones anuales de capacitación, sus objetivos, personas involucradas y cronograma de trabajo, en concordancia con el marco establecido en el PDP Quinquenal.

e) Cuantificación de las acciones propuestas e identificación de recursos disponibles para el financiamiento de capacitación, para lo cual será relevante verificar la disponibilidad presupuestaria.

5.3. Ciclo del PDP Anualizado

El PDP anualizado será elaborado, aprobado, presentado y ejecutado en un ciclo que corresponda con el de la elaboración y ejecución presupuestal. Dicho ciclo se divide en tres etapas: i) elaboración, ii) presentación y iii) ejecución.

5.3.1. Etapa de elaboración

Se deberá elaborar el PDP Anualizado considerando que será ejecutado entre enero y diciembre del siguiente año fiscal. Las entidades deberán culminar la elaboración del PDP Anualizado a más tardar en el mes de mayo del año anterior al inicio del periodo en que se ejecutará, con el fin de ser incluidos en el presupuesto del siguiente año. Esta etapa finaliza con la aprobación del PDP Anualizado conforme al procedimiento establecido en la presente Directiva.

Evaluación

Se deberá definir los métodos de evaluación por competencias que la entidad utilizará durante el año, uno de ellos es el diagnóstico de necesidades de capacitación, el cual permitirá identificar los procesos y/o áreas temáticas en las que se necesita capacitación, quiénes la requieren y en qué nivel. Cada entidad definirá el mejor mecanismo de agrupación de las personas y priorización para llevar a cabo esta diagnóstico.

Los resultados de esta evaluación por competencias serán utilizados para identificar las acciones de capacitación correspondientes.

Capacitación

A partir de las necesidades de capacitación, se identificarán los objetivos estratégicos de capacitación para atenderlas mediante las respectivas acciones de capacitación y las acciones complementarias correspondientes.

Los niveles de capacitación contribuyen a determinar las futuras acciones de capacitación sobre la base de las brechas o necesidades de capacitación identificadas. Los niveles son:

a) Nivel 1 - Orientación: tiene por objeto facilitar la integración en el puesto de trabajo en el corto plazo. Responde a las brechas o necesidades de capacitación identificadas durante el proceso de selección. Se da principalmente en los siguientes casos:

- Personas al servicio del Estado que ingresan a un puesto de trabajo.
- Desplazamiento conforme a la normativa sobre la materia.
- Otras que estén vinculadas a la integración en el puesto de trabajo.

Sistema Peruano de Información Jurídica

Miércoles, 23 de marzo de 2011

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

b) Nivel 2 - Preventivo y Correctivo: orientado a la adecuación a los cambios y al cierre de brechas identificadas para el establecimiento de acciones de capacitación en el corto y mediano plazo. Comprende, entre otros:

- El entrenamiento en la aplicación de nuevos procesos y tecnologías que requieran el desarrollo de capacidades.

- El entrenamiento en el desarrollo de los procesos existentes en la entidad.

c) Nivel 3 - Desarrollo: orientado al desarrollo de acciones de especialización y/o profundización de las competencias en el largo plazo. Procede también en los casos en los que los resultados demuestran que las personas al servicio del Estado cuentan con las competencias necesarias y suficientes para el adecuado desarrollo del puesto.

Una vez identificado el nivel, se deberán identificar las modalidades o acciones de capacitación adecuadas a las necesidades. Además, en caso de corresponder, se deberán contemplar acciones complementarias de capacitación.

5.3.2. Etapa de presentación

Una vez que el PDP Anualizado cuente con la disponibilidad presupuestal y haya sido aprobado conforme a lo establecido en la presente Directiva, será presentado a SERVIR para conocimiento, durante los primeros treinta días calendario del año en el que se ejecutará. (1)
RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

El PDP anualizado una vez aprobado deberá ser remitido a SERVIR, a la dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe

5.3.3. Etapa de ejecución

La ejecución es la puesta en marcha del PDP Anualizado durante el año en que fue presentado a SERVIR, e implica específicamente la implementación de las acciones de capacitación programadas. Como parte de la ejecución se deberá considerar, según corresponda, acciones complementarias de capacitación.

En esta etapa se deberá realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución, verificando el cumplimiento de las metas establecidas en el PDP Anualizado, a través de los indicadores correspondientes.

Excepcionalmente, el PDP Anualizado podrá sujetarse a modificación durante el año de ejecución, para lo cual el secretario del Comité de elaboración del PDP pondrá a consideración de éste la modificación propuesta.

5.4. Financiamiento

Sin perjuicio de otras fuentes de financiamiento a las cuales pudieran tener acceso, las entidades públicas son responsables del financiamiento de las acciones de capacitación y evaluación de competencias contempladas en sus respectivos PDP.

Identificadas las acciones de capacitación y las complementarias, la entidad deberá estimar el costo de cada una y establecer prioridades en función a los objetivos estratégicos. Finalmente, la entidad deberá asignar el presupuesto correspondiente sobre la base de la disponibilidad presupuestal.

VI. Comité de elaboración del PDP

FE DE ERRATAS

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA Nº 041-2011-SERVIR/PE

Mediante Oficio Nº 083-2011-SERVIR/GG, la Autoridad Nacional del Servicio Civil solicita se publique Fe de Erratas de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 041-2011-SERVIR/PE que aprobó la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, publicadas el 23 de marzo de 2011.

En el artículo 1º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 041-2011-SERVIR/PE

Dice:

"Artículo 1º.- Aprobación de la Directiva

Aprobar la Directiva Nº 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" que regula el desarrollo de los diagnósticos de conocimientos de las personas al servicio del Estado de los Sistemas Administrativos del Estado".

Debe decir:

"Artículo 1º.- Aprobación de la Directiva

Aprobar la Directiva Nº 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" que en anexo forma parte de la presente Resolución".

En el numeral V de la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado

Dice:

"V. Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado – PDP

El PDP es un plan de gestión que busca entre otros, mejorar las acciones de capacitación y evaluación, conforme a lo establecido en la presente directiva y los lineamientos para tal efecto emita SERVIR. (...)"

Debe decir:

"V. Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado – PDP

El PDP es un plan de gestión que busca entre otros, mejorar las acciones de capacitación y evaluación, conforme a lo establecido en la presente directiva y los lineamientos que para tal efecto emita SERVIR. (...)"

En el numeral 5.3.2 de la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado

Dice:

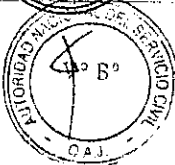
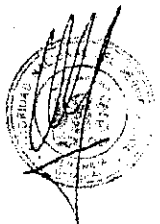
"5.3.2. Etapa de presentación

Una vez que el PDP Anualizado cuente con la aprobación presupuestal y haya sido aprobado conforme a lo establecido en la presente Directiva, será presentado a SERVIR para conocimiento, durante los primeros treinta días calendario del año en el que se ejecutará. (...)"

Debe decir:

"5.3.2. Etapa de presentación

Una vez que el PDP Anualizado cuente con la disponibilidad presupuestal y haya sido aprobado conforme a lo establecido en la presente Directiva, será presentado a SERVIR para



conocimiento, durante los primeros treinta días calendario del año en el que se ejecutará. (...)"

En el numeral VI de la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado

Dice:

"VI. Comité de elaboración del PDP

6.1. El Comité de elaboración del PDP

El Comité de Elaboración del PDP, en adelante el Comité, estará conformado por al menos:

- El Secretario General, Gerente general o el que haga sus veces, quien lo presidirá.
- El Director de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.
- El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces,
- Un representante de personal de la entidad elegido mediante votación secreta por un periodo de tres años así como un alterno. (...)"

Debe decir:

"VI. Comité de elaboración del PDP

6.1. El Comité de elaboración del PDP

El Comité de Elaboración del PDP, en adelante el Comité, estará conformado por al menos:

- El Secretario General, Gerente General o el que haga sus veces, quien lo presidirá.
- El Director de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces.
- El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o el que haga sus veces,
- Un representante de personal de la entidad elegido mediante votación secreta por un periodo de tres años así como un alterno. (...)"

En el numeral 6.3 de la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado

Dice:

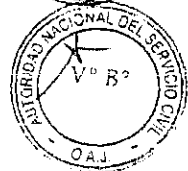
"6.3. Funciones del Representante de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces

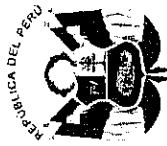
El Representante de la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, se desempeñará como secretario del Comité, lo cual implica el desarrollo de, entre otras, las siguientes actividades: (...)"

Debe decir:

"6.3. Funciones del Representante de la Oficina de Recursos Humanos o el que haga sus veces

El Representante de la Oficina de Recursos Humanos, o el que haga sus veces, se desempeñará como secretario del Comité, lo cual implica el desarrollo de, entre otras, las siguientes actividades: (...)"





PERÚ

**Presidencia
del Consejo de Ministros**

**Autoridad Nacional
del Servicio Civil**



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

COMUNICADO N° 001-2012-SERVIR/GDCR

VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTAR PDP ANUALIZADO 2012

Se recuerda a las entidades públicas del Gobierno Nacional y gobiernos regionales que el lunes 30 de enero de 2012 vence el plazo para la presentación del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Anualizado 2012.

Los titulares de pliego del Gobierno Nacional y de los gobiernos regionales están obligados a presentar ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR sus PDP Anualizado correspondientes a este año, de acuerdo con la normativa emitida por SERVIR.

Vencido el plazo, SERVIR publicará la lista de aquellas entidades que incumplieron con dicha obligación.

Para revisar la lista de entidades obligadas a presentar su PDP Anualizado 2012 y mayor información sobre el PDP visite nuestra página web www.servir.gob.pe



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia
desarrollo de capacidades
y Rendimiento

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

Nº	ENTIDADES OBLIGADAS A PRESENTAR PDP ANUALIZADO 2012
1	GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
2	GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
3	GOBIERNO REGIONAL PIURA
4	GOBIERNO REGIONAL UCAYALI
5	GOBIERNO REGIONAL ANCASH
6	GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
7	GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
8	GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS
9	GOBIERNO REGIONAL CALLAO
10	GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
11	GOBIERNO REGIONAL APURIMAC
12	GOBIERNO REGIONAL CUZCO
13	GOBIERNO REGIONAL HUANCANELICA
14	GOBIERNO REGIONAL ICA
15	GOBIERNO REGIONAL JUNIN
16	GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
17	GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
18	GOBIERNO REGIONAL LIMA
19	GOBIERNO REGIONAL LORETO
20	GOBIERNO REGIONAL PASCO
21	GOBIERNO REGIONAL PUNO
22	GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
23	GOBIERNO REGIONAL TACNA
24	GOBIERNO REGIONAL TUMBES
25	GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
26	MINISTERIO DE JUSTICIA - SEDE CENTRAL
27	INPE - Instituto Nacional Penitenciario
28	SUNARP - Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

29	MINISTERIO DE DEFENSA - SEDE CENTRAL
30	IGN - Instituto Geográfico Nacional
31	MINISTERIO DEL AMBIENTE - SEDE CENTRAL
32	SENAHMI - Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
33	IGP - Instituto Geofísico del Perú
34	OEFA - Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental
35	SERNANP - Servicio Nacional de Areas Naturales protegidas por el Estado
36	IIAP - Instituto de Investigación de la Amazonía Peruana
37	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES - SEDE CENTRAL
38	APCI - Agencia Peruana de Cooperación Internacional
39	MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS - SEDE CENTRAL
40	SUNAT - Superintendencia Nacional de Administración Tributaria
41	PROINVERSION - Agencia de Promoción a la Inversión Privada
42	SMV - Superintendencia del Mercado de Valores
43	ONP - Oficina de Normalización Previsional
44	OSCE - Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
45	MINISTERIO DE EDUCACION - SEDE CENTRAL
46	IPD - Instituto Peruano del Deporte
47	CONCYTEC -Concejo Nacional de Ciencia y Tecnología
48	Centro Vacacional Huampaní
49	Universidad Nacional Mayor de San Marcos
50	Universidad Nacional San Antonio Abad
51	Universidad Nacional de Trujillo
52	Universidad Nacional San Agustín
53	Universidad Nacional de Ingeniería
54	Universidad Nacional San Luis Gonzaga
55	Universidad Nacional San Cristobal de Huamanga
56	Universidad Nacional del Centro del Perú

57	Universidad Nacional Agraria La Molina
58	Universidad Nacional de la Amazonía Peruana
59	Universidad Nacional del Altiplano
60	Universidad Nacional de Piura
61	Universidad Nacional de Cajamarca
62	Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo
63	Universidad Nacional Federico Villareal
64	Universidad Nacional Hermilio Valdizan
65	Universidad Nacional Agraria de la Selva
66	Universidad Nacional Daniel Alcides Carrion
67	Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle
68	Universidad Nacional del Callao
69	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
70	Universidad Nacional Jorge Basadre Grohman
71	Universidad Nacional Santiago Antunez de Mayolo
72	Universidad Nacional de San Martín
73	Universidad Nacional de Ucayali
74	Universidad Nacional de Tumbes
75	Universidad Nacional del Santa
76	Universidad Nacional de Huancavelica
77	Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios
78	Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac
79	ASAMBLEA NACIONAL DE RECTORES
80	Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas
81	Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía
82	Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima
83	Universidad Nacional José María Arguedas
84	Universidad Nacional de Moquegua
85	Universidad Nacional de Jaen
86	Universidad Nacional de Cañete
87	Universidad Nacional de Frontera

88	Universidad Nacional de Barranca
89	Universidad Nacional de Juliaca
90	MINISTERIO DE CULTURA - SEDE CENTRAL
91	AGN - Archivo General de la Nación
92	BNP - Biblioteca Nacional del Perú
93	IRTP - Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú
94	MINISTERIO DE SALUD - SEDE CENTRAL
95	INEN - Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas
96	INS - Instituto Nacional de Salud
97	SIS - Seguro Integral de Salud
98	SUNASA - Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud
99	MINISTERIO DE TRABAJO - SEDE CENTRAL
100	MINISTERIO DE AGRICULTURA - SEDE CENTRAL
101	INIA - Instituto Nacional de Innovación Agraria
102	ANA - Autoridad Nacional del Agua
103	SENASA - Servicio Nacional de Sanidad Agraria
104	MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS - SEDE CENTRAL
105	IPEN - Instituto Peruano de Energía Nuclear
106	INGEMETT - Instituto Geológico Minero y Metalúrgico
107	MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO - SEDE CENTRAL
108	CENFOTUR - Centro de Formación en Turismo
109	PROMPERU - Comisión para la promoción de exportaciones
110	MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SEDE CENTRAL
111	SUTRAN - Superintendencia de Transporte Terrestre de personas, carga y mercancía
112	APN - Autoridad Portuaria Nacional
113	MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL - SEDE CENTRAL
114	CONADIS - Concejo Nacional para la Integración de la persona con discapacidad
115	MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO - SEDE CENTRAL
116	COFOPRI - Comisión de formalización de la propiedad informal

117	SBN - Superintendencia Nacional de Bienes Estatales
118	SENCICO - Servicio Nacional de Capacitación para la industria de la construcción
119	MINISTERIO DE LA PRODUCCION - SEDE CENTRAL
120	FONDEPES - Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero
121	IMARPE - Instituto del Mar del Perú
122	ITP - Instituto Tecnológico Pesquero del Perú
123	SECRETARIA GENERAL - PCM SEDE CENTRAL
124	CENEPRED - Centro Nacional de estimación, prevención y reducción de riesgos de desastre
125	DEVIDA - Comisión Nacional para el desarrollo y vida sin drogas
126	DINI - Dirección Nacional de Inteligencia
127	Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú
128	INDECI - Instituto Nacional de Defensa Civil
129	CEPLAN - Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
130	SERVIR - Autoridad Nacional del Servicio Civil
131	INDEC DPI - Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual
132	INEI - Instituto Nacional de Estadística e Informática
133	OSINERGMIN - Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería
134	OSIPTEL - Organismo Supervisor de la Inversión Privada en Telecomunicaciones
135	OSITRAN - Organismo Supervisor de la inversión en infraestructura de transporte de uso público
136	SUNASS - Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento
137	DESPACHO PRESIDENCIAL
138	INDEPA - Instituto Nacional de Desarrollo de Pueblos Indígenas, Andinos, Amazónicos y Afroperuanos
139	SIERRA EXPORTADORA
140	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y Fauna Silvestre
141	MINISTERIO PÚBLICO
142	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

143	RENIEC - Registro Nacional de identificación y estado civil
144	ONPE - Oficina Nacional de Procesos Electorales
145	JNE - Jurado Nacional de Elecciones
146	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
147	FUERO MILITAR POLICIAL
148	CONCEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
149	DEFENSORÍA DEL PUEBLO
150	PODER JUDICIAL



PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

558
N° -2011-GRJ/PR.

Huancayo, 29 SET. 2011

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

VISTO:

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 074-2011-SERVIR/PE, del 30 de junio del 2011, se Aprueba la Ampliación de plazo para la presentación del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal (2012-2016), hasta el 28 de setiembre del 2011.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 469-2011-GR-JUNIN/PR de fecha de fecha 27 de julio del 2011, se conformo el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Sede del Gobierno Regional Junín, el mismo que se Encargará de Establecer la Implementación de Estrategias de Desarrollo de Capacidades más apropiadas a las necesidades de la Institución;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, del 21 de marzo del 2011 se aprueba la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado";

Que, están sujetas al cumplimiento de la presente Directiva las Entidades de la Administración Pública señalas en el Artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, cuyo personal se encuentre comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023;

Que, **el Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado, es un Plan de Gestión que busca entre otros mejorar las acciones de Capacitación y Evaluación**, conforme a lo establecido en la presente Directiva y los Lineamientos que para tal efecto emita SERVIR; el mismo que tendrá una vigencia de cinco años, en adelante PDP Quinquenal, y será implementado a través de Planes de Desarrollo de las Personas anualizados, en adelante PDP Anualizado;

Estando a lo informado y contando con la visación de la Oficina de Recursos Humanos, Oficina Regional de Administración y Finanzas, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Gerencia General del Gobierno Regional Junín;





PRESIDENCIA

REG. ACTA JUN

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867 y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS QUINQUENAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN 2012-2016, el mismo que consta de los siguientes capítulos:

- I. Presentación
- II. Marco Estratégico Institucional
- III. Competencias Necesarias
- IV. Objetivos y Estrategias de Capacitación
- V. Metas de Capacitación y Evaluación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Gerencia General Regional el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas-Quinquenal 2012-2016 aprobado en el artículo primero del presente acto administrativo.

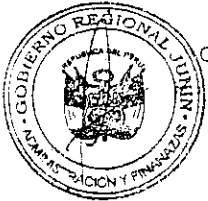
ARTÍCULO TERCERO.- REMITIR, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS QUINQUENAL DEL GOBIERNO REGIONAL-JUNÍN 2012-2016, el mismo que consta de 12 folios, adjuntos al presente.

ARTÍCULO TERCERO.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución a los Órganos Internos del Gobierno Regional Junín, a los Órganos de Asesoramiento, Órganos de Línea y Órganos de Apoyo del Gobierno Regional Junín.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE,



[Signature]
D. VLADIMIR ROY CERRÓN ROJAS
PRESIDENTE
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN





R.E.R. N.º 459.

REGION JUNÍN



02 FEB. 2011

Integrando el Cambio

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

Nº 125-2011-GR-JUNÍN/PR

Huancayo, 25 ENE 2011



EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza Regional Nº 095-2009-GRJ/CR y Ordenanza Regional Nº 099-2010-GRJ/CR, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y el Cuadro para Asignación de Personal respectivamente, del Gobierno Regional Junín;

Que, mediante Ordenanza Regional Nº 103-2011GRJ/CR, del 14 de enero del 2011, se Deroga la Ordenanza Regional Nº 095-2009-GRJ/CR y la Ordenanza Regional Nº 099-2010-GRJ/CR respectivamente mediante el cual se Aprobaron los Documentos de Gestión Institucional tales como el Reglamento de Organización y Funciones y el Cuadro para Asignación de Personal;

Que, el Artículo 3º de la Ordenanza Regional Nº 103-2011-GRJ/CR, Restablece la vigencia de la Ordenanza Regional Nº 002-2003-GRJ/CR de fecha 12 de marzo del 2003 y sus modificatorias Ordenanzas Regionales Nº 014-GRJ/CR, Nº 040-GRJ/CR y Nº 087-2008-GRJ/CR respectivamente; asimismo el Cuadro para Asignación de Personal es aprobado por Resolución Ejecutiva Regional Nº 223-2004-GRJ-JUNIN/PR y el Presupuesto Analítico de Personal es aprobado por Resolución Ejecutiva Regional Nº 793-2006-GR-JUNIN/PR;

Que, por lo expuesto, es necesario regularizar las Designaciones de los cargos de Confianza del Gobierno Regional Junín, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de Personal y Presupuesto Analítico de Personal vigentes a la fecha;

Que el artículo 12º del Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa establece "La confianza para los funcionarios no es calificativo del cargo sino atribuible a la persona por designar, tomando en consideración su idoneidad basada en su versación o experiencia para desempeñar las funciones del respectivo cargo;

Que, el artículo 77º del Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa, establece las condiciones para la designación de funcionarios en cargos de confianza en las diferentes reparticiones de la Administración Pública;



1105 . 031 5 11



PRESIDENCIA

REGION JUNIN

Integrando el Cambio

Que, el inciso c) del artículo 21° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que el Presidente Regional tiene la facultad de Designar y Cesar al Gerente General Regional y a los Gerentes Regionales, así como nombrar y designar a los funcionarios de confianza, concordado con la Ley N° 28926, Ley que regula el Régimen Transitorio de la Direcciones Regionales Sectoriales de los Gobiernos Regionales, y;

Contando con las visaciones de la Oficina Regional de Recursos Humanos, Oficina Regional de Administración y Finanzas y la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional Junín;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el literal d) del Artículo 21° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867 y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO, la Resolución Ejecutiva Regional N° 018-2011-GR-JUNÍN/PR, mediante el cual se Designo al CPC. HENRY FERNANDO LÓPEZ CANTORIN, en el Cargo de confianza de Gerente General Regional del Gobierno Regional Junín, de nivel remunerativo F-6.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DESIGNAR, con eficacia anticipada al 03 de enero del 2011 al CPC. HENRY FERNANDO LÓPEZ CANTORIN, en el Cargo de confianza de Gerente General Regional del Gobierno Regional Junín, de nivel remunerativo F-6.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR, sin efecto a partir de la fecha todas las Resoluciones que se opongán a la presente.

ARTÍCULO CUARTO.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución a los órganos internos del Gobierno Regional Junín y al interesado.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



VLADIMIR ROY CERRÓN ROJAS
PRESIDENTE
GOBIERNO REGIONAL JUNIN

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
Lo que transcribo a Usted para su conocimiento y fines pertinentes.
Huancayo, 25 ENE. 2011

Sr. Mauro Peralta Segovia
Director Regional Comunicaciones
y Protocolo



PRESIDENCIA



Doc 40039
TYP 00039

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

N° 181-2012-GR-JUNÍN/PR

Huancayo, 14 MAYO 2012

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN.

VISTO:

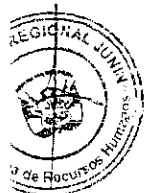
Reporte N° 014-2012-GRJ-GGR, de fecha 10 de mayo de 2012, mediante el cual el Gerente General Regional, propone la designación de la C.P.C. Ofelia Ríos Pacheco, en el cargo de confianza de Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Junín, Carta N° 003-2012/GRPPAT/JAMG, de fecha 14 de mayo de 2012, mediante el cual el Econ. Julio Alberto Matos Gilvonio, presenta su Renuncia Irrevocable por razones estrictamente personales y particulares al cargo de Confianza de Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 164-2011-GR-JUNIN/PR, del 25 de enero del 2011, se designó con eficacia anticipada al 17 de enero del 2011, al Eco. Julio Alberto Matos Gilvonio, en el cargo de confianza de Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Junín, de nivel remunerativo F-5;

Que, estando a lo propuesto y a la renuncia irrevocable presentada por motivos personales y particulares, con la finalidad de garantizar el normal funcionamiento del Gobierno Regional de Junín, es necesario designar a la C.P.C. Ofelia Ríos Pacheco, en el cargo de confianza de Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Junín, para lo cual debe emitirse la resolución por el Titular del Pliego;

Que, el artículo 12° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa establece "La confianza para los funcionarios no es calificativo del cargo sino atribuible a la persona por designar, tomando en consideración su idoneidad basada en su versación o experiencia para desempeñar las funciones del respectivo cargo;





PRESIDENCIA



19 MAYO 2019
Folios: 1

Que, el artículo 77° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa, establece las condiciones para la designación de funcionarios en cargos de confianza en las diferentes reparticiones de la Administración Pública;

Que, el inciso c) del artículo 21° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que el Presidente Regional tiene la facultad de Designar y Cesar al Gerente General Regional y a los Gerentes Regionales, así como nombrar y designar a los funcionarios de confianza, y;

Contando con las visaciones de la Sub Dirección de Recursos Humanos, Dirección Regional de Administración y Finanzas, Dirección Regional de Asesoría Jurídica y la Gerencia General Regional del Gobierno Regional Junín;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el literal d) del Artículo 21° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867 y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- ACEPTAR, a partir de la fecha, la renuncia irrevocable presentada por el Eco. **JULIO ALBERTO MATOS GILVONIO**, al cargo de confianza de Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Junín, de nivel remunerativo F-5.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DESIGNAR, a partir de la fecha, a la C.P.C. **OFELIA RÍOS PACHECO**, en el cargo de confianza de Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Junín, de nivel remunerativo F-5.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR, sin efecto a partir de la fecha todas las Resoluciones que se opongan a la presente.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR, la presente Resolución a los órganos internos del Gobierno Regional Junín y a los interesados.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

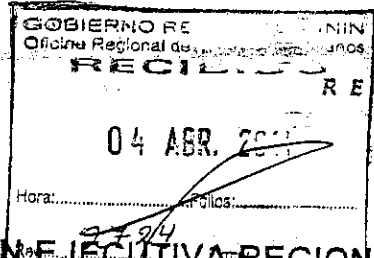


[Signature]
DR. VLADIMIR ROY CERRÓN ROJAS
PRESIDENTE
GOBIERNO REGIONAL JUNIN

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines.

Hyo. *[Signature]*





REGION JUNIN

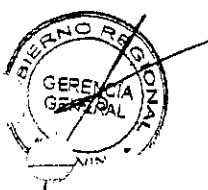
RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

Nº 299 -2011-GR-JUNÍN/PR

Huancayo, 24 MAR, 2011

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN.

CONSIDERANDO:



Que, mediante Ordenanza Regional Nº 095-2009-GRJ/CR y Ordenanza Regional Nº 099-2010-GRJ/CR, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y el Cuadro para Asignación de Personal, respectivamente del Gobierno Regional de Junín;



Que, mediante Ordenanza Regional Nº 103-2011GRJ/CR, del 14 de enero del 2011, se Deroga la Ordenanza Regional Nº 095-2009-GRJ/CR y la Ordenanza Regional Nº 099-2010-GRJ/CR respectivamente mediante el cual se Aprobaron los Documentos de Gestión Institucional tales como el Reglamento de Organización y Funciones y el Cuadro para Asignación de Personal;



Que, el Artículo 3º de la Ordenanza Regional Nº 103-2011-GRJ/CR, Restablece la vigencia de la Ordenanza Regional Nº 002-2003-GRJ/CR de fecha 12 de marzo del 2003 y sus modificatorias Ordenanzas Regionales Nº 014-GRJ/CR, Nº 040-GRJ/CR y Nº 087-2008-GRJ/CR respectivamente; asimismo el Cuadro para Asignación de Personal es aprobado por Resolución Ejecutiva Regional Nº 223-2004-GRJ-JUNIN/PR y el Presupuesto Analítico de Personal es aprobado por Resolución Ejecutiva Regional Nº 793-2006-GR-JUNIN/PR;



Que mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 124-2011-GR-JUNIN/PR, del 25 de enero del 2011, se ratificó la Designación del TAP Víctor Ángeles Cárdenas, en el cargo de confianza de Sub Director Regional de la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Junín; designación efectuada con Resolución Ejecutiva Regional Nº 041-2011-GR-JUNIN/PR.

Que el artículo 12º del Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa establece "La confianza para los funcionarios no es calificativo del cargo sino atribuible a la persona por designar, tomando en consideración su idoneidad basada en su versación o experiencia para desempeñar las funciones del respectivo cargo;

Que, el artículo 77º del Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa, establece las condiciones para la designación de



PRESIDENCIA

JUNIN

Integrando el Cambio

funcionarios en cargos de confianza en las diferentes reparticiones de la Administración Pública.

Que, el inciso c) del artículo 21º de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que el Presidente Regional tiene la facultad de designar y cesar al Gerente General Regional y a los Gerentes Regionales, así como nombrar y designar a los funcionarios de confianza, concordado con la Ley Nº 28926, Ley que regula el Régimen Transitorio de la Direcciones Regionales Sectoriales de los Gobiernos Regionales, y;

Que, siendo así es necesario Designar al titular de la Sub Dirección de Recursos Humanos, para lo cual debe emitirse el correspondiente acto resolutivo.

Contando con las visaciones de la Dirección Regional de Administración y Finanzas, Dirección Regional de Asesoría Jurídica y la Gerencia General Regional del Gobierno Regional Junín;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el literal c) del Artículo 21º de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley Nº 27867 y sus modificatorias:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DAR POR CONCLUIDA LA DESIGNACIÓN, del TAP. VICTOR ÁNGELES CÁRDENAS, en el cargo de confianza de Sub Director de la Oficina de Recursos Humanos, de la Oficina Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional Junín, de nivel remunerativo F-4; efectuada con Resolución Ejecutiva Regional Nº 041-2011-GR-JUNIN/PR y ratificada con Resolución Ejecutiva Regional Nº 124-2011-GR-JUNIN/PR.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DESIGNAR al ABOGADO RODRIGO LUYA PEREZ, en el Cargo de confianza de Sub Director de la Oficina de Recursos Humanos, de la Dirección Regional de Administración del Gobierno Regional Junín, de nivel remunerativo F-4.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR, sin efecto a partir de la fecha todas las Resoluciones que se opongan a la presente.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR, la presente Resolución a la Sub Dirección Regional de Recursos Humanos, Dirección Regional de Administración y Finanzas, Dirección Regional de Asesoría Jurídica y la Gerencia General Regional del Gobierno Regional Junín; del Gobierno Regional Junín y al interesado.

O.R.H.

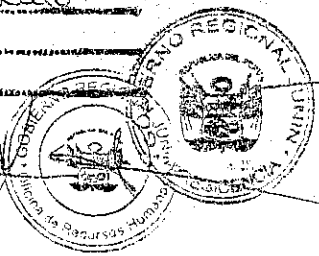
REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.

Huancayo, 07 de Julio del 2011
BASE A: Escalafón / Bases
PARA: De comento

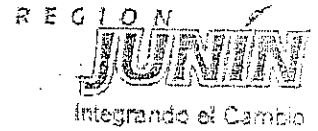
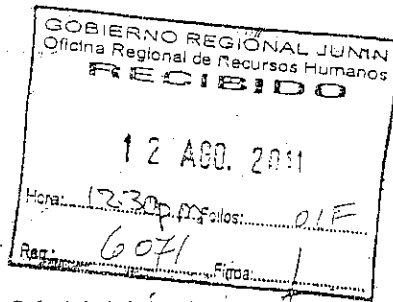
GOBIERNO REGIONAL JUNIN
Lo que tiene...
24 JUL 2011

DR. VLADIMIRO GONZALEZ PARRAS
PRESIDENTE
GOBIERNO REGIONAL JUNIN

Escalafón: [Signature]



[Signature]
Director Regional de Recursos Humanos



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

N° 469-2011-GR-JUNIN/PR.

Huancayo, 27 JUL. 2011

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

CONSIDERANDO

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PR, del 21 de marzo del 2011 se aprueba la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado";

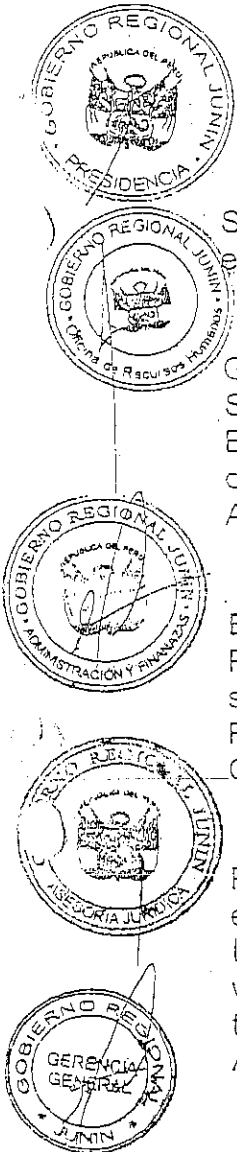
Que, la Directiva tiene como finalidad de establecer los Lineamientos Generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado en adelante PDP; el cual permitirá la Implementación de Estrategias de Desarrollo de Capacidades más adecuadas a las necesidades de las Entidades Públicas y de esta forma contribuir a la mejora continua de la Administración Pública;

Que, están sujetas al cumplimiento de la presente Directiva las Entidades de la Administración Pública señaladas en el Artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, cuyo personal se encuentre comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023;

Que, el Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado, es un Plan de Gestión que busca entre otros mejorar las acciones de capacitación y evaluación, conforme a lo establecido en la presente Directiva y los Lineamientos que para tal efecto emita SERVIR; el mismo que tendrá una vigencia de cinco años, en adelante PDP Quinquenal, y será implementado a través de Planes de Desarrollo de las Personas anualizados, en adelante PDP Anualizado;

Que, la conformación del Comité será oficializada por el Titular de la Entidad. En cualquier caso el plazo es por 03 años, pudiendo por única vez desempeñarse por un periodo adicional consecutivo;

Que, el Comité de elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de la Institución en adelante Comité, estará conformado por el Gerente General quien lo Presidirá; por el Director de la Oficina de Presupuesto, del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y un representante del personal de la Entidad elegido mediante votación secreta por un periodo de tres años, así como un alterno;





REGION
JUNÍN
Integrando el Cambio

Estando a lo informado y contando con la visación de la Oficina de Recursos Humanos, Oficina Regional de Administración y Finanzas, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Gerencia General del Gobierno Regional Junín;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867 y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- CONFORMAR.- El Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Sede del Gobierno Regional-Junín, integrado por los siguientes Funcionarios:

- El Gerente General Regional, quien lo presidirá.
- El Gerente de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- El Sub-Director de Recursos Humanos.
- Un representante del personal de la Entidad.

El Presidente del Comité tiene la responsabilidad de Dirigir las reuniones y visar conjuntamente con otros miembros del Comité los Planes de Desarrollo de las Personas Quincenal y Anualizado. Tiene como voto dirimente, en caso de empate en la toma de decisiones.

Los tres primeros casos los integrantes participarán en el Comité a plazo indeterminado, pudiendo estos delegar su participación en un representante,

ARTICULO SEGUNDO.- Las funciones del Comité y el representante de la Oficina de Recursos Humanos, están señaladas en el numeral 6.2 y 6.3 respectivamente, de la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado.

ARTICULO TERCERO.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución a los Organos Internos del Gobierno Regional-Junín, al file y a los interesados.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE,

O.R.H.
Financiero... 12 de Abril 2011
PASE AL...
PARA...
Diciembre / B-5



VLAQIMIR ROY CERRÓN ROJAS
PRESIDENTE
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
CORREO ELECTRÓNICO

10 de mayo y de mayo de 2011

D. A. A.

SINDICATO DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN

AUTO SUB DIRECTORAL N° 036-2004-SDNCRG/HYO

"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

"Año del Centenario del Nacimiento del Amauta José María Arguedas"

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
Oficina Regional de Recursos Humanos
RECIBIDO
SET. 2011
Hora: _____ Folio: _____
Reg.: 7167 Firma: _____

Huancayo, 20 de setiembre del 2011.

OFICIO N° 034 -2011-SIT-GR-JUNIN

Señora:

CPC. LUIS ALBERTO SALVATIERRA RODRIGUEZ
Director Regional de Administración y Finanzas
Gobierno Regional Junín

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
OFICINA REGIONAL DE COMUNICACIONES
TRAMITE DOCUMENTARIO
20 SET. 2011
RECIBIDO
Registro: 29033 Folios: 07
Hora: 10:10 Firma: _____

Ciudad.

ASUNTO:

Designación de representantes ante el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas.

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
RECIBIDO
20 SEP 2011
Reg.: 29033 Hora: 11:20
Folio: _____ Firma: _____

REF. N° 1:

OFICIO N°819-2011/GRJ-ORAF (19-09-2011)

REF. N° 2:

OFICIO N°026-2011-SIT-GR- JUNIN (22-06-2011)

Es grato saludarlo cordialmente a nombre del Sindicato de Trabajadores del Gobierno Regional Junín y en relación al documento de la Ref. N° 1, manifestarle que, con fecha 22-06-2011 mi representada ha enviado a su despacho el documento de la Ref. N° 2, de designación en Asamblea General de Trabajadores de los representantes ante el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas, recayendo como sigue:

Señora: Norma Jiménez Roca

Titular

Señor: Jorge Rojas Moreno

Alternó

Aprovecho la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal

Atentamente.

SINDICATO DE TRABAJADORES
DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN

Victor Porras Arana
SECRETARIO GENERAL

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
Dirección Regional de Administración y Finanzas

Huancayo, 21 de 09 del 2011

PASE A: ORH

PARA CONOCIMIENTO

FINES LEGALES

O.R.H.

Huancayo, 22 de set del 2011

PASE A: CPC. Saucias

PARA: Sección



Desdoblamiento de presupuesto

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
RECIBIDO
15 JUL 2011
27 131

REPORTE Nro. 632 -2011-ORAF/ORH

A : Econ. JULIO ALBERTO MATOS GILVONIO
Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto
y Acondicionamiento Territorial.

DE : Abog. RODRIGO LUYA PEREZ
Sub Director de Recursos Humanos

ASUNTO : Sustento de Presupuesto Adicional 2012.

REFER. : Memorando Múltiple Nro. 143-2011-GRPPAT-SGPT

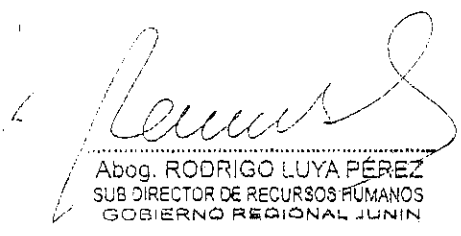
FECHA : Huancayo, **15 JUL. 2011**

Por el presente es grato dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia derivo el sustento de Presupuesto Adicional para el año 2012 correspondiente a la Sub Dirección de Recursos Humanos, según el detalle siguiente:

Tema : "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado"

- Demanda Adicional para el Presupuesto 2012.
- Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 041-2011-SERVIR-PE.
- Plan de Desarrollo de las Personas del Gobierno Regional Junín del año 2012-2016.
- Cuadro Presupuestal del Plan de Desarrollo de Personas del Gobierno Regional Junín 2012.

Atentamente,


Abog. RODRIGO LUYA PÉREZ
SUB DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO REGIONAL JUNIN

C.C.
Arch.

MEMORANDO MÚLTIPLE N° 02 -2012-GRPPAT/SGPT 05 ENE 2012

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
OFICINA REGIONAL DE RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO
Registro: 106 Folios:
Hora: 08:59 Firma:

A Abog. RODRIGO LUYA PÉREZ
Sub Director Recursos Humanos

ASUNTO Remito Reporte del Presupuesto Institucional de
Apertura (PIA - 2012)

FECHA Huancayo, 04 ENE. 2012

Por el presente me dirijo a usted, para remitir adjunto el Reporte del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2012, de la correlativa de cadena que corresponde a la Unidad Orgánica a su cargo, con la finalidad de que tome conocimiento de los recursos presupuestales asignados por Específicas del Gasto y en caso de ser necesario proponer la reprogramación de estos recursos respetando el "Techo" asignado para el presente año, a fin de cumplir con las funciones que le corresponde en el marco del Art. 4° Numeral 4.2 de la Ley 29812 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012. Que, a la letra dispone: "4.2 Todo Acto Administrativo, acto de administración o las Resoluciones Administrativas que autoricen gastos no son eficaces sino cuentan con el Crédito Presupuestario correspondiente en el Presupuesto Institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del Titular del Pliego (Presidente); el Jefe de la Oficina de Presupuesto y el Jefe de la Oficina de Administración, (.....).

En ese sentido, es preciso que todos los gastos que se generen en cada una de las Unidades Orgánicas cuenten previo a su afectación con los recursos presupuestales que lo financien, caso contrario caen en la ineficacia y no serán regularizados, lo cual será de entera responsabilidad del Gerente, Sub Gerente y/o Director o Sub Director de la Oficina correspondiente.

Asimismo deberá ajustar su Plan Operativo Institucional (POI) 2012 a los recursos asignados.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto
y Acondicionamiento Territorial

Econ. JULIO ALBERTO ALFARO SILVONIC

GOBIERNO REGIONAL JUNIN - ORH

PASEA: 70005

PARA: Coordinación de Recursos Humanos

aplicación

FECHA:

SUB DIRECTOR ORH

MAI INICIAL DE GASTOS Y SUS MODIFICACIONES - 2012
MES DE ENERO
(EN NUEVOS SOLES)

Fecha : 04/01/2012
Hora : 12:33:50
Pag.: 1 de 3

PLIEGO : 450 GOBIERNO REGIONAL JUNIN
EJECUTORA : 001 REGION JUNIN-SEDE CENTRAL [00D818]

PROGRAMA		M E N S U A L I Z A D O												
SEC. FF	FUNC. CG ESPECIFICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	PIN

PROGRAMA		M E N S U A L I Z A D O												
SEC. FF	FUNC. CG ESPECIFICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	PIN
0008	9001 3999991000003 006 0008	ASESORAMIENTO Y APOYO												
1 RECURSOS ORDINARIOS														
2 Gastos Presupuestarios		884,932												884,932
PARC. GEN 5 2.1.1 Gastos Variables Y		551,414												551,414
5 2.1.1.1 Retribuciones Y		506,061												506,061
5 2.1.1.1.1 Personal Administrativo		72,601												72,601
5 2.1.1.1.2 Otras Retribuciones		155,460												155,460
2.1.1.1.2.1 Asignación A Fondos Para		155,460												155,460
5 2.1.1.9 Gastos Variables Y		278,000												278,000
5 2.1.1.9.1 Escolaridad, Aguinaldos Y		8,000												8,000
2.1.1.9.1.2 Aguinaldos		4,800												4,800
2.1.1.9.1.3 Bonificación Por Escolaridad		3,200												3,200
5 2.1.1.9.2 Compensación Por Tiempo De		20,000												20,000
2.1.1.9.2.1 Compensación Por Tiempo De		20,000												20,000
5 2.1.1.9.3 Otros Gastos Variables Y		250,000												250,000
2.1.1.9.3.1 Asignación Por Cumplir 25 0		200,000												200,000
2.1.1.9.3.3 Compensación Vacacional		50,000												50,000
5 2.1.3 Contribuciones A La		5,353												5,353
5 2.1.3.1 Obligaciones Del Empleador		5,353												5,353
2.1.3.1.1 Obligaciones Del Empleador		5,353												5,353
2.1.3.1.1.5 Contribuciones A Essalud		5,353												5,353
5 2.2.2 Prestaciones Y Asistencia		55,000												55,000
5 2.2.2.3 Empleados Y Servicios		55,000												55,000
5 2.2.2.3.4 Otras Prestaciones Det		55,000												55,000
5 2.2.2.3.4.2 Gastos De Sepelio Y Luto Del		30,000												30,000
2.2.2.3.4.3 Gastos De Sepelio Y Luto Del		25,000												25,000
5 2.3 Bienes Y Servicios		318,518												318,518
5 2.3.1 Compra De Bienes		11,400												11,400
5 2.3.1.5 Materiales		8,400												8,400
5 2.3.1.5.1 De Oficina		8,400												8,400
2.3.1.5.1.2 Papelería En General, Utiles Y		8,400												8,400



MARCO INICIAL DE GASTOS Y SUS MODIFICACIONES - 2012
MES DE ENERO
(EN NUEVOS SOLES)

Fecha : 04/01/2012
Hora : 12:33:50
Pag : 3 de 3

PLIEGO : 450 GOBIERNO REGIONAL JUNIN
EJECUTORA : 001 REGION JUNIN-SEDE CENTRAL (000818)

M E N S U A L I Z A 0 0																								
PRG	PRO	PRY	ACT	VID	FN.	DIV.	GR	PP	PIA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	PM		
RESUMEN FUENTE ...										884,932	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	884,932		
TOTAL FUENTE 1										884,932	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	884,932
TOTAL EJECUTORA										884,932	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	884,932



25 52 21 / / PENSIONIS ODG S
25 51 11 MONEDAS 0008

MARCO INICIAL DE GASTOS Y SUS MODIFICACIONES - 2012
MES DE ENERO
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 450 GOBIERNO REGIONAL JUNIN
EJECUTORA : 001 REGION JUNIN-SEDE CENTRAL [000818]

M E N S U A L I Z A D O																	
SEC.	FF	FUNC	CG ESPECIFICA	RESUMEN FUENTE ...	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.	PIM
					1,953,609	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,953,609
TOTAL FUENTE 1					1,953,609	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,953,609
TOTAL EJECUTORA					1,953,609	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,953,609



FORMULACION DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2012
SOLICITUD DE DEMANDAS ADICIONALES

RESUMEN DEMANDA ADICIONAL

PLIEGO : 99450 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN

1	Necesidad de contar con personal Acorde al Nivel III-1 alcanzado mediante R.D. 535-2010-DRS/JOEGDRH, Pago de la Diferencia de las Actas a los Médicos, Personal no Médico, auxiliar, Administrativo y Asistencial apto para el nombramiento correspondiente al año 2012 en el marco de las Leyes 28560, 28494 y 100%, personal con Contrato Administrativo de Servicio.	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO GENERA	9002 ASIGNACIONES (SIN PROGRAMA)	5. COBERTURA DE PLAZAS Y ALTAS DE	11.552.368
2	CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS JUDICIALES DE DECRETO DE URGENCIA NRO 037-94 Y SU CONTINUA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO GENERA	9002 ASIGNACIONES (SIN PROGRAMA)	7. SENTENCIAS JUDICIALES DU NRO. 037-	
3	PREVISION DE GASTOS PARA EL PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES CONSENTIDAS Y EJECUTORIAS Y QUE CUENTEN CON CALIDAD DE COSA JUZGADA, RESOLUCIONES DE PAGO POR ADEUDOS DE BENEFICIOS SOCIALES POR CONCEPTOS DE ASIGNACIÓN POR 20, 25 Y 30 AÑOS DE SERVICIOS, SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO Y GASTOS DE SEPELIO, COMPENSACION ADICIONAL POR REFRIGERID Y MOVILIDAD, LIQUIDACION DE PENSIONES Y ASIGNACION EXTRAORDINARIA POR TRABAJO ASISTENCIAL (AETA)	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO GENERA	9002 ASIGNACIONES (SIN PROGRAMA)	8. OTRAS SENTENCIAS JUDICIALES	14.040
4	LA ADECUADA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE SE PRESTAN A LA POBLACION, SE REQUIERE DE UNA ADECUADA DOTACION DE RECURSOS HUMANOS, BIENES Y SERVICIOS.	PROGRAMAS PRESUPUESTALES	9001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	2. PROGRAMA PRESUPUESTAL	3.058.473
5	ALIMENTACION Y ASISTENCIA NUTRICIONAL ATENCION POR CONTINGENCIA ANTE EVENTUALES SUCESOS POR EMERGENCIA.	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO GENERA	9002 ASIGNACIONES (SIN PROGRAMA)	99. OTROS	856.800
6	ADQUISICION DE EQUIPOS BIOMEDICOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO GENERA	9002 ASIGNACIONES (SIN PROGRAMA)	10. OCASIONALES	961.100
7	MEJORA DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION Y EVALUACION DEL PERSONAL DE CONFORMIDAD A LOS ESTABLECIDO POR SERVIR	ACCIONES CENTRALES	9002 ASIGNACIONES (SIN PRDGRAMA)	99. OTRDS	17.416.729
8	ACCESO A SERVICIOS SOCIALES BASICOS, SEGURIDAD ALIMENTARIA Y CIUDADANA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO GENERA	9001 ACCIONES (SIN PROGRAMA)	99. OTRDS	80.000
9	INCREMENTO DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO, INCREMENTO DE MATERIAL EDUCATIVO Y EQUIPAMIENTO PARA ATENDER A LOS NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 5 AÑOS DE EDUCACION BASICA REGULAR.	PROGRAMAS PRESUPUESTALES	0043 LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES	99. OTROS	5.158.416
10	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS Y AMPLIACION DE COBERTURA DEL NIVEL INICIAL EQUIPAMIENTO DEL HOSPITAL DOMINGO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO GENERA	9002 ASIGNACIONES (SIN PROGRAMA)	5. EQUIPAMIENTO (NO INCLUYE	1.288.942
11	OLA VEGOYA, JALJA	PROGRAMAS PRESUPUESTALES	0044 LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES	5. COBERTURA DE PLAZAS Y ALTAS DE	180.000
12	INCREMENTO DE PLAZAS DOCENTE Y ADMINISTRATIVAS A DIVERSAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	PROGRAMAS PRESUPUESTALES	0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	99. OTROS	14.985.507
13	OTORGAR BIENES Y SERVICIOS A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE DE RESULTADOS, ADEMAS PARA MEJORAR LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO	PROGRAMAS PRESUPUESTALES	0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	99. OTROS	3.507.911
14	NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA	PROGRAMAS PRESUPUESTALES	0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	99. OTROS	

250

RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA

Lima, 30 JUN 2011

Nº 074-2011-SERVIR/PE

VISTO, el Informe Nº 005-2011-SERVIR/GDCR de la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo Nº 1025 aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el sector público y el Decreto Supremo Nº 009-2010-PCM aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1025, el cual en sus artículos 3º y 4º establece que las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, correspondiéndole a SERVIR definir los contenidos mínimos;

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 041-2011-SERVIR/PE, se aprobó la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado" propuesta por la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento, que es el órgano encargado de implementar políticas de desarrollo de capacidades;

Que, el numeral VIII 3) de las Disposiciones complementarias, finales y transitorias de la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, establecía que el PDP 2012-2016 debería ser elaborado y presentado a SERVIR a más tardar en el mes de mayo del 2011;

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 064-2011-SERVIR/PE, se aprobó la ampliación del plazo para la presentación del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal (2012-2016) hasta el 30 de junio del 2011, con la finalidad que los responsables de la elaboración de los Planes de Desarrollo de las Personas pudieran contar con un tiempo adicional debido a que es un instrumento nuevo que requiere lograr un importante nivel de consenso al interior de cada entidad;

Que, la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento, órgano encargado de implementar políticas de desarrollo de capacidades, mediante documento de visto ha propuesto ampliar el plazo de presentación del PDP Quinquenal (2012-2016) por noventa días adicionales, con la finalidad de que tanto las sedes centrales de los pliegos del Gobierno Nacional, así como los Gobiernos Regionales logren superar las dificultades presentadas en las diferentes etapas del proceso de elaboración y aprobación del PDP;

Con la visación de la Gerencia General, de la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad al Decreto Legislativo N° 1023 y en uso de la facultad establecida en el literal m) del artículo 10º del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2008-PCM.

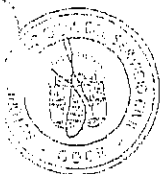
SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobación

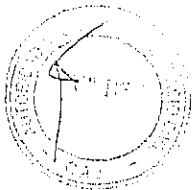
Aprobar la ampliación de plazo para la presentación del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal (2012-2016) por noventa días, que se cumple el 28 de septiembre de 2011.

Artículo 2º.- Difusión

Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional de SERVIR (www.servir.gob.pe).



Regístrese, comuníquese y publíquese.



EDMUNDO BETETA OBREROS
Presidente Ejecutivo
AUTORIDAD NACIONAL DEL
SERVICIO CIVIL