



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N°552-2014-GRH/PR

HUÁNUCO, 20 MAR. 2014

VISTO:

El Informe N° 026-2014-GRH/ORH, de fecha 05 de febrero de 2014, de la Directora de Recursos Humanos del Gobierno Regional Huánuco, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, Ley N° 27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus modificatorias Leyes N° 27902 y 28013, se les reconoce a los Gobiernos Regionales, autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, se establecieron las reglas para la capacitación y evaluación del personal al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, señala que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración del Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas y posterior presentación a la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR, los cuales tendrán una vigencia de cinco (05) años;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIRIGDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado PDP" cuyo numeral VI dispone que la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado-PDP está a cargo de un comité, el mismo que es oficializado por el titular de la Entidad;

Que, mediante el documento de la parte de Visto, la Directora de Recursos Humanos del Gobierno Regional Huánuco solicita la conformación del Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, en cumplimiento al Decreto Supremo N° 009-2010-PCM;

Que, por las razones expuestas y en uso de las facultades y atribuciones conferidas, de conformidad con la Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus modificatorias Leyes N° 27902 y 28013, y el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional aprobado con la Ordenanza Regional N° 047 – 2013 – CR/GRH;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DEJAR SIN EFECTO, en todos sus extremos a la Resolución Ejecutiva Regional N° 733-2011-GRH/PR, de fecha 07 de junio del 2011.

Artículo Segundo.- CONFORMAR el Comité encargado de elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas Institucional, periodo 2014 – 2019, que estará integrado por los siguientes representantes:

- Presidente del Comité
- Miembro del Comité
- Secretaria del Comité
- Miembro del Comité
- Miembro alterno del Comité

- Abog. Fernán Panduro Panduro
- Econ. José Pinto Jara
- Lic. Kelli Geraldine Cotrina Durand
- Econ. Rolando Alvarado Durand
- Homero Valdivia de la Vega

Artículo Tercero.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución a la Oficina Regional de Administración, Oficina de Recursos Humanos, a la parte interesada y demás Órganos Estructurales del Gobierno Regional Huánuco.



Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes
GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

20 MAR. 2014

Sra. Jeany E. Ramírez Rivera
SECRETARÍA GENERAL



REGÍSTRESE COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

Med. Luis R. Picón Quedo
PRESIDENTE



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

N° 684-2014-GRH/PR

HUÁNUCO, 03 ABR. 2014

VISTO:

El Informe N° 066-2014-GRH/ORA, de fecha 25 de marzo de 2014, emitido por el Director Regional de Administración, y;

CONSIDERANDO:

Que, Plan de Desarrollo de Personas, es una herramienta destinada a mejorar la eficiencia del gasto público en materia de capacitación, la misma que debe responder a las necesidades de cada entidad, dirigida al logro de los objetivos institucionales, y la mejora en la gestión pública.

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 552-2014-GRH/PR, de fecha 20 de marzo del 2014 el Titular del Pliego Conformó el Comité encargado de elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas Institucional, el mismo que tiene como Presidente al Abog. Fernan Panduro Panduro, Secretaria: Lic. Kelli Geraldine Cotrina Durand, Miembros: Econ. José Pinto Jara, Econ. Rolando Alvarado Durand y como Miembro Alterno: Homero Valdivia de la Vega; dando cumplimiento al artículo VI de la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°. 041-2011-SERVIR/PE, "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado PDP";

Que, mediante "Acta de Sesión N° 1 para la Ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal y Anualizado", de fecha 04 de marzo del 2014, se acordaron los temas a ser incluidos en los Planes respectivos y con Acta de Sesión N° 2, de fecha 06 de marzo del 2014, se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014 y el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal 2014-2019;

Que, con el documento de la parte del Visto, el Director de Administración solicita la Aprobación del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2014 y el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal 2014-2019, cuyo objetivo es mejorar las acciones de capacitación y Evaluación a las personas que prestan servicios al Estado;

Que, el Decreto Legislativo N° 1025 aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, asimismo se establecieron las reglas para la capacitación y evaluación del personal al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, señala que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal 2014-2019 y posterior presentación a la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVICIO CIVIL, los cuales tendrán una vigencia de cinco (05) años;

Que, por las razones expuestas y en uso de las facultades y atribuciones conferidas, de conformidad con la Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus modificatorias Leyes N° 27902 y 28013, y el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional aprobado con la Ordenanza Regional N° 047 - 2013 - CR/GRH;

RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal 2014-2019, que, en anexo forma parte integrante de La presente Resolución;

Artículo Segundo.- REMITIR, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014 del Gobierno Regional Huánuco.

Artículo Tercero.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución a la Oficina Regional de Administración, a los miembros del Comité y demás Órganos Estructurales del Gobierno Regional Huánuco.

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

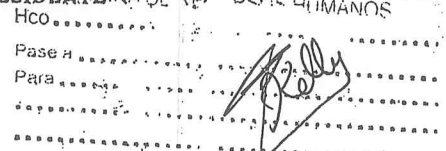
GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

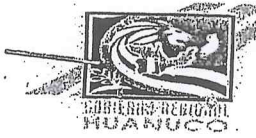
Med. Luis G. Osorio Quispe
PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes
GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

03 ABR. 2014

Sra. Yenhy L. Ramírez Rivera
SECRETARÍA GENERAL





RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 665-2014-GRH/PR

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Oficina de Recursos Humanos
RECIBIDO
04 ABR 2014

HUÁNUCO, 03 ABR. 2014

VISTO:

El Informe N° 066-2014-GRH/ORA, de fecha 25 de marzo de 2014, emitido por el Director Regional de Administración, y;

CONSIDERANDO:

Que, Plan de Desarrollo de Personas, es una herramienta destinada a mejorar la eficiencia del gasto público en materia de capacitación, la misma que debe responder a las necesidades de cada entidad, dirigida al logro de los objetivos institucionales, y la mejora en la gestión pública.

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 552-2014-GRH/PR, de fecha 20 de marzo del 2014 el Titular del Pliego Conformó el Comité encargado de elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas Institucional, el mismo que tiene como Presidente al Abog. Fernan Panduro Panduro, Secretaria: Lic. Kelli Geraldine Cotrina Durand, Miembros: Econ. José Pinto Jara, Econ. Rolando Alvarado Durand y como Miembro Alterno: Homero Valdivia de la Vega; dando cumplimiento al artículo VI de la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°. 041-2011-SERVIR/PE, "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado PDP";

Que, mediante "Acta de Sesión N° 1 para la Ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal y Anualizado", de fecha 04 de marzo del 2014, se acordaron los temas a ser incluidos en los Planes respectivos y con Acta de Sesión N° 2, de fecha 06 de marzo del 2014, se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014 y el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal 2014-2019;

Que, con el documento de la parte del Visto, el Director de Administración solicita la Aprobación del Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal 2014-2019, cuyo objetivo es mejorar las acciones de capacitación y Evaluación de las personas que se encuentran al servicio del Estado;

Que, el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2010PCM, señala que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado-PDP, los cuales tendrán una vigencia de cinco (05) años;

Que, adicionalmente el indicado artículo refiere que cada año, las entidades deberán presentar a SERVIR su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado-PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad, debiendo el indicado Plan ser remitido en los treinta (30) primeros días calendario del año;

Que, por las razones expuestas y en uso de las facultades y atribuciones conferidas, de conformidad con la Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus modificatorias Leyes N° 27902 y 28013, y el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional aprobado con la Ordenanza Regional N° 047 - 2013 - CR/GRH;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014 que, en anexo forma parte integrante de La presente Resolución;

Artículo Segundo.- REMITIR, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2014 del Gobierno Regional Huánuco.

Artículo Tercero.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución a la Oficina Regional de Administración, a los miembros del Comité y demás Órganos Estructurales del Gobierno Regional Huánuco.

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes
GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
03 ABR. 2014
Sra. Yenny I. Ramírez Rivera
SECRETARÍA GENERAL



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

Med. Luis R. Picón Quedo
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Hco.
Pase
Para
.....



PLAN ANUALIZADO 2014

PRESIDENTE DEL COMITÉ:	ABOG. FERNAN PANDURO PANDURO
MIEMBRO DEL COMITÉ:	ECON. JOSE PINTO JARA
SECRETARIA DEL COMITÉ:	LIC. KELLI COTRINA DURAND
MIEMBRO DEL COMITÉ:	ECON. ROLANDO ALVARADO DURAN
MIEMBRO ALTERNO DEL COMITÉ:	SR. HOMERO VALDIVIA DE LA VEGA

PRESENTACION

El PDP Anualizado del GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en el PDP Quinquenal y de acuerdo a la Directiva de SERVIR para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado Peruano.

Bajo este contexto, considerando que la capacitación es un deber y un derecho de las personas al Servicio del Estado, considerando que responde a las demandas y necesidades específicas de la Institución, atendiendo a las particularidades de su realidad, su cultura y prioridades del Gobierno Regional; se propone el presente Plan de Desarrollo de Personas Anualizado, que está orientado al fortalecimiento Institucional y, por ende, al de los colaboradores en forma integral, tanto en sus conocimientos, habilidades y actitudes, para garantizar el desarrollo de la función pública y brindar servicios de excelencia.

1. ASPECTOS GENERALES

El presente Plan de Desarrollo de Personas, es de aplicación para todo el personal que trabaja en el Gobierno Regional Huánuco, constituyendo un factor de éxito de gran importancia, pues determina las principales necesidades y prioridades de capacitación de los servidores del Gobierno Regional de Huánuco.

Dicha capacitación permitirá que los servidores brinden el mejor de sus aportes, en el puesto de trabajo asignado ya que es un proceso constante, que busca lograr con eficiencia y rentabilidad los objetivos de la institución, como elevar el rendimiento, moral y el ingenio del colaborador.

Para elaborar el presente Plan de Desarrollo de Personas, se ha realizado previamente un inventario de necesidades de capacitación, por cada área de trabajo aplicando una encuesta institucional.

La aplicación de dicho plan, revertirá sin duda directamente en el personal que conforma al Gobierno Regional Huánuco, por cuanto a través del mismo se posibilitara la mejora profesional y optima adecuación en relación personas-puesto de trabajo.

Desde el punto de vista económico, los programas de capacitación impartidos por el Gobierno Regional Huánuco es una de sus mejores inversiones.

1.1. OBJETIVOS DE CAPACITACION

OBJETIVOS GENERALES:

- Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus puestos.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el servidor puede ser considerado.
- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos de la Institución, su organización, funcionamiento, normas y políticas.
- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad.
- Desarrollar el sentido ético y moral hacia la institución a través de una mayor competitividad y conocimientos apropiados.
- Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- Ayudar en la preparación de personal calificado, acorde con los planes, objetivos y requerimientos de la Institución.
- Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.

2. EVALUACION

Siendo la evaluación un proceso continuo que comienza con el desarrollo de los objetivos de capacitación, se evaluará los programas de capacitación desde el principio, durante, al final y una vez después de que los participantes regresen a sus puestos de trabajos.

Esta fase permitirá conocer en que medida se ha logrado cumplir los objetivos establecidos para satisfacer las necesidades determinadas en el planeamiento.

En un principio es útil hacer un examen inicial (pre prueba) para determinar al nivel de habilidad de cada participante y para recibir información de lo que se espera aprender. Estos datos pueden utilizarse para evaluar si se ha conseguido mejorar el conocimiento y las habilidades y si se ha satisfecho las necesidades de los participantes.

Se puede evaluar tanto el programa como a los participantes, con el único fin de conocer los logros, como las diferencias, con el fin de considerarlos y corregirlos.

Dentro de los sistemas de evaluación se medirá la reacción o impacto que genere, el aprendizaje en los temas de capacitación, para saber en cuanto se incrementaron los conocimientos, habilidades y destrezas de los participantes, las actitudes y conocer en cuanto se ha modificado su conducta o comportamiento y finalmente los resultados finales para saber si el Gobierno Regional de Huánuco han mejorado sus resultados.

2.1. EVALUACION DIAGNOSTICA

En el 2014 se implemento un procedimiento de evaluación, utilizando herramientas para captar las necesidades en temas de capacitación para cada área, aplicando una encuesta, cuyo resultado define el diagnostico de las necesidades de capacitación en todas las áreas de trabajo.

PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

Estimado señor(a) la presente encuesta permitirá conocer su opinión sobre las necesidades de capacitación dentro de su área laboral, para lo cual le invitamos a que contestes de manera genuina la presente encuesta.

Oficina a la que pertenece:.....

Cargo que ocupa:.....

1. Marque con una X en la opción que le parece la más adecuada

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¿Estarías dispuesto(a) a acudir a un evento de Capacitación?

¿Considera que los conocimientos con que usted cuenta son suficientes para el desempeño de sus actividades laborales?

¿Acude a eventos de capacitación por lo menos dos veces al año?

2. Marque por favor del 1 al 10; donde 1 es el de menor importancia y 10 como el de mayor importancia, el orden que considera que se podrían impartir estas capacitaciones en su lugar de trabajo.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Relaciones interpersonales										
Administración de tiempo										
Liderazgo										
Comunicación asertiva										
Atención al ciudadano										
Manejo de conflictos y asertividad										
Trabajo en equipo										

3. ¿Qué otro tema usted considera como importante para ser incluido dentro del programa de capacitación en su área laboral?

¡GRACIAS POR TU PARTICIPACIÓN!

2.2. SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACION

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo dos modalidades:

- Evaluación por reacción: si los participantes están satisfechos con respecto a la capacitación.
- Evaluación de conocimientos: si los participantes aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación.
- Evaluación de desempeño: si los participantes están aplicando lo aprendido en su puesto de trabajo.

Encuesta de satisfacción – capacitación

Nombre de la capacitación:

Fecha de inicio:

Fecha de término:

Expositor:

Duración (Hrs):

Agradeceremos marcar con (x), para cada uno de los enunciados, el recuadro que corresponda a su apreciación: (en caso que algún enunciado no se aplique a la capacitación, agradeceremos no contestar).

	No satisfecho	Medianamente satisfecho	Satisfecho	Muy satisfecho
Respecto a la capacitación				
Utilidad practica de lo aprendido en sus labores diarias				
Cumplimiento de los objetivos de la capacitación				
Temario desarrollado				
Cumplimiento de expectativas				
Respecto al expositor				
Dominio del tema				
Claridad al exponer				
Uso de ejercicios dinámicas y/o otras actividades durante la capacitación				
Disponibilidad para resolver dudas y consultas				
Generación de interés en los participantes por profundizar los temas				
Respecto a la logística				
Sala de capacitación con infraestructura adecuada				
Equipos empleados(proyector, video computadoras)				
Calidad del refrigerio				

Su opinión y comentarios son importantes para el mejoramiento de las acciones de capacitación. **MUCHAS GRACIAS.**

3. CAPACITACION

Para atender los objetivos propuestos, se ha definido las siguientes acciones de capacitación:

3.1. TIPOS Y MODALIDADES DE CAPACITACION

3.1.1. Tipo de capacitación

- *Capacitación inductiva*
Orientada a facilitar la integración de un nuevo colaborador, en general como a su ambiente de trabajo en particular.
Normalmente se desarrolla como parte del proceso de selección de personal, pero puede también realizarse previo a esta. En tal caso, se organiza programas de capacitación para postulantes y se selecciona a los muestran mejor aprovechamiento y mejores condiciones técnicas y de adaptación.
- *Capacitación preventiva*
Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos.
Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas tecnologías o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo empresarial.
- *Capacitación correctiva*
Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar “problemas de desempeño”. En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño realizada normalmente en la Institución, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.
- *Capacitación para el desarrollo de carrera*

Estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva, con la diferencia de que se orientan a facilitar que los colaboradores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la Institución, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades. Esta capacitación tiene por objeto mantener o elevar la productividad presente de los colaboradores, a la vez que los prepara para un futuro diferente a la situación actual en el que la Institución puede diversificar sus actividades, cambiar el tipo de puestos y con ello la pericia necesaria para desempeñarlos

3.1.2. Modalidades de capacitación

Los tipos de capacitación enunciados pueden desarrollarse a través de las siguientes modalidades:

- *Formación*
Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.
- *Actualización*
Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivadas de recientes avances científico-tecnológicos en una determinada actividad.
- *Especialización*
Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.
- *Perfeccionamiento*
Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.

- *Complementación*

Su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandadas por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

Acciones de capacitación-temáticas	Objetivos	Participantes	Presupuesto s./
Curso Taller “Redacción eficaz de Documentos”	Proporcionar al participante herramientas para redactar un documento escrito en el que se revele el conocimiento del proceso de redacción, así como las características con las que debe contar un documento que busque transmitir un mensaje de manera eficaz, como lenguaje claro, comunicación positiva y variedad estándar.	Todos los colaboradores del Gobierno Regional Huánuco	5 000.00
Curso Taller “Atención al Ciudadano”	Desarrollar las competencias que permitan aplicar un proceso de atención al ciudadano satisfactorio. Llevar a cabo comunicaciones eficaces y eficientes con el ciudadano.	Secretarías, trabajadores de la Unidad de Trámite documentario y servidores de las distintas Dependencias del Gobierno Regional Huánuco. 80 personas	5 000.00
Curso Taller “Ley de Contrataciones del Estado”	Actualizar a los trabajadores en las últimas modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado y sus aplicaciones prácticas.	Oficina de Logística y Servicios Auxiliares y personal que intervenga en el proceso de contrataciones y adquisiciones del Estado. 70 personas	6 000.00
Curso Taller “Ordenamiento Territorial”	Comprende y asume compromiso en la utilización de los sistemas necesarios para promover y fortalecer la planificación territorial.	Gerencia General de Infraestructura, Sub Gerencia de Ordenamiento Territorial y distintas dependencias involucradas con el tema. 80 personas	7 000.00

<p>Curso Taller “Saneamiento de Bienes e Inmuebles</p>	<p>Fortalecer y ampliar los conocimientos sobre la administración, disposición, saneamiento e inventario patrimonial de bienes muebles estatales, y encontrarse en capacidad de conocer y/o orientar sobre este tema que es de vital importancia.</p>	<p>Colaboradores de la Oficina de Patrimonio y distintas dependencias involucradas con el tema</p> <p>60 personas</p>	<p>6 000.00</p>
<p>Curso Taller “ Liderazgo y Motivación”</p>	<p>Proporcionar a los participantes las características principales de los líderes y como llegar a ser uno de ellos promoviendo una cultura de valore</p> <p>Contar con personal emocionalmente estable e, impulsado por fuerzas internas o que actúan sobre él, inicia, dirige y mantiene una conducta orientada a alcanzar determinadas incentivos que le permiten la satisfacción de sus necesidades, mientras simultáneamente intenta alcanzar las metas de la institución.</p>	<p>Todos los colaboradores del Gobierno Regional Huánuco.</p>	<p>5 000.00</p>
<p>Curso Taller “Trabajo en Equipo ”</p>	<p>Transmitir y/o reforzar en los participantes conceptos y herramientas que les permitan adquirir y/o mejorar sus habilidades para trabajar.</p>	<p>Todos los colaboradores del Gobierno Regional Huánuco</p>	<p>5 000.00</p>
<p>Curso Taller “Elaboración Y Evaluación de Proyectos de Inversión”</p>	<p>Desarrollar habilidades para la gestión de proyectos sociales</p>	<p>Colaboradores de la Gerencia General de Infraestructura, Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión y distintas dependencias involucradas con el tema</p> <p>80 personas</p>	<p>8 000.00</p>
<p>Curso Taller “Manejo de Conflictos y comunicación asertiva”</p>	<p>Identificar y manejar las distintas relaciones interpersonales y grupales de conflicto en el ambiente laboral.</p> <p>Aplicar técnicas de resolución de conflictos.</p> <p>Aprender a expresar adecuadamente los pensamientos y sentimientos de manera clara y firme</p>	<p>Directores Regionales, Jefes de Oficina. Sub Gerentes y Gerentes.</p> <p>50 personas</p>	<p>5 000.00</p>

Curso Taller "SIGA"	Comprender y asumir compromiso en la utilización de sistemas necesarios para promover y fortalecer la administración pública.	50 servidores del Gobierno Regional Huánuco	6 000.00
Curso Taller en "Gestión Publica"	Complementar y facilitar la formación continua para el empleado público.	Colaboradores de Gobierno regional Huánuco. 100 personas en una primera etapa.	9 000.00
Curso en "Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444"	Complementar y facilitar la formación continua para el empleado público.	Colaboradores de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y distintas dependencias involucradas con el tema. 100 personas en una primera etapa.	6 000.00
Curso Taller "Proyectos Sociales"	Complementar y facilitar la formación continua para el empleado público en la gestión de proyectos sociales	Colaboradores de la Gerencia Regional de Desarrollo Social y distintas dependencias involucradas con el tema. 40 personas	5 000.00
Curso Taller "Nuevo código procesal penal"	Desarrollar las principales materias del Derecho Procesal Penal, incidiendo en el análisis del Nuevo Código Procesal Penal para comprender que el proceso penal está orientado a comprobar o desvirtuar la existencia de un delito, siempre que la acción penal no haya prescrito; así como, a esclarecer o determinar la responsabilidad penal del procesado.	Colaboradores de la Procuraduría Pública Regional y distintas dependencias involucradas con el tema 30 personas	6 000.00
Curso Taller "Nueva Ley Procesal Laboral"	Complementar y facilitar la formación continua para el empleado publico en la Nueva Ley Procesal Laboral	Colaboradores de la Procuraduría Pública Regional y distintas dependencias involucradas con el tema 30 personas	6 000.00
Curso Taller "Gestión de Proyectos Ambientales"	Mejorar los conocimientos y desarrollar habilidades en sistemas de gestión de proyectos ambientales	Colaboradores de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental 60 personas	5 000.

