



Belén,

**OFICIO N° 001 -2016-GRL-PDP-S.**

Señor:

**Dr. CRISTIAN LEON VILELA**

Gerente de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil  
Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR

Lima.-

**Asunto: Remite Plan de Desarrollo de las Personas  
PDP Anualizado 2016.**

=====

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y, en mi condición de Secretaria del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, se remite a su Despacho el PDP – Anualizado 2016, del Gobierno Regional de Loreto, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 033-2014-GRL-P, en cumplimiento con lo establecido en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, que regula el desarrollo de los diagnósticos de conocimientos de las personas al servicio del Estado de los Sistemas Administrativos del Estado.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

-----  
**Sra. Etelvina Zamanta PAREDES GUTIERREZ**  
Secretaria PDP

C.c  
Pdte. Comisión  
ACIAPC  
Archivo

EZPG/lmn



**GORE  
LORETO**

**OFICINA GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN**

**OFICINA EJECUTIVA DE  
RECURSOS HUMANOS**

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

**DATOS DE LA JEFE OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS  
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO**

Nombre: Sra. Etelvina Zamanta PAREDES GUTIERREZ

Cargo : Jefe Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos

Nº Cel. : 943 655986

Correo Electrónico: zamantapg\_80@hotmail.com

**DATOS DE LA ENCARGADA DEL ÁREA DE COORDINACIÓN INTERNA DE  
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN – ACIAPC**

Nombre: Lic. Lina Maritza NUNES NORONHA

Cargo : Encargada del Área de Coordinación Interna de Administración de Personal y Capacitación – ACIAPC

Nº Cel. : 965 862954 – RPM \*572128

Correo Electrónico: dexter-brandy2806@hotmail.com





Belén,

**22 ENE. 2016**

**OFICIO N° 001-2016-GRL-PDP-S.**

Señor:

**Dr. CRISTIAN LEON VILELA**

Gerente de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil  
Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR

Lima.-

**Asunto: Remite Plan de Desarrollo de las Personas  
PDP Anualizado 2016.**

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y, en mi condición de Secretaria del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, se remite a su Despacho el PDP – Anualizado 2016, del Gobierno Regional de Loreto, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 033-2014-GRL-P, en cumplimiento con lo establecido en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, que regula el desarrollo de los diagnósticos de conocimientos de las personas al servicio del Estado de los Sistemas Administrativos del Estado.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

**Sra. Etelvina Zamanta PAREDES GUTIERREZ**  
Secretaria PDP

C.e  
Pdte. Comisión  
ACIAPC  
Archivo

EZPG/mnn



# RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 1229 -2012-GRL-P

Belén, 13 DICIEMBRE DEL 2012



Visto, el Oficio N° 3394-2012-GRL-ORA-OERRHH, de fecha 30 de octubre del 2012, remitido por la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto, referente a la conformación del **Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado**, establecido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, y;

### CONSIDERANDO:



Que, mediante **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE**, de fecha 21 de marzo del 2011, se aprobó la **Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado"**, con la 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 esa forma, contribuirá a la mejora continua de la administración pública;



Que, por la referida **Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR**, están sujetos al cumplimiento de la misma Directiva las entidades de la administración pública señalados 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 – PDP, es un plan de gestión que busca entre otros; mejorar acciones de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, para implementar estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades de las entidades públicas, conforme a lo indicado en la **Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR** y los lineamientos que para tal efecto emita la Autoridad Nacional del Servicio Civil;

Que, con fecha 30 de marzo del 2011, se publicó la FE DE ERRATAS de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE, indicando que el numeral VI tiene la siguiente redacción: El Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, en adelante 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 y un representante de personal de la entidad, elegido mediante votación secreto por un periodo de tres (03) años así como un alterno; por lo que se debe acatar esta disposición incluyéndose como miembros del Comité de elaboración del PDP a los referidos funcionarios;

Que, con fecha 09 de junio del 2011, en la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto, se efectuó la elección del miembro titular y suplente del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Gobierno Regional de Loreto, designándosele a la Sra. CECILIA ALEMÁN



# RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N°229 -2012-GRL-P

Belén, DICIEMBRE DEL 2012



SALDARRIAGA como miembro titular y al Sr. JORGE HIDALGO LOZANO como miembro suplente;



Que, a través de la Resolución Ejecutiva Regional N° 886-2011-GRL-P, de fecha 25 de julio del 2011, se constituyó el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Gobierno Regional de Loreto; Comité que estuvo conformada por funcionarios, algunos de los cuales ya no figuran como responsables de las oficinas que conforman dicho Comité; por lo que se hace necesario la conformación de un nuevo Comité, en la cual se indique sólo el cargo de los funcionarios que conformarán dicha comisión;



Estando a lo propuesto, con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Oficina Regional de Administración; Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Loreto, y,

En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado por la Ordenanza Regional N° 002-2010-GRL-CR, de fecha 08 de enero de 2010.

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- CONSTITUIR**, el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Gobierno Regional de Loreto; Comisión que estará conformada por los siguientes servidores:

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| • Gerente General Regional  | Presidente                 |
| • Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial | Miembro                    |
| • Jefe de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos                              | Miembro                    |
| • Sra. CECILIA ALEMÁN SALDARRIAGA   | Representante del Personal |
| • Sr. JORGE HIDALGO LOZANO  | Representante Alterno      |

**ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR** la presente Resolución, a los miembros responsables de las Gerencias y Oficinas que conforman el comité constituido, indicando en el Artículo precedente, así como a las instancias correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

LIC. YVETTE V. SUEZ VALERA  
PRESIDENTE



RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 730 -2015-GRL-P

Belén, 22 de diciembre del 2015

Visto; el Oficio N° 2363-2015-GRL-GRPPAT/SGRP, de fecha 17 de diciembre del 2015, cursado por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, solicitando la aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2016, y;

CONSIDERANDO:

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 del desarrollo de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, la función de planificar, desarrollar, gestionar y evaluar la política de capacitación para el Sector Público;

Que, con Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, disponiendo los artículos 3° y 4° que las Entidades Públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, correspondiéndole a SERVIR definir los contenidos mínimos del mencionado Plan, e indica que los PDP tendrán una vigencia de cinco (05) años. Asimismo, cada año las entidades deberán presentar PDP anualizado a SERVIR, en los treinta (30) primeros días calendarios del año;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE, del 21 de marzo del 2011, se aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado";

Que, están sujetas al cumplimiento de la indicada 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 encuentra 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° 1025;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 886-2011-GRL-P, de fecha 25 de julio del 2011, se constituye el Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Gobierno Regional de Loreto; asimismo mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 1520-2011-GRL-P, de fecha 20 de diciembre del 2011, se aprobó el Plan Quinquenal y Anual de Desarrollo de las personas 2012 al 2016 del Gobierno Regional de Loreto;

Que, con el documento del Visto, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, informa que durante la fase de ejecución presupuestal del Presupuesto Institucional 2016 de la Unidad Ejecutora 001 Sede Central del Gobierno Regional de Loreto, se incorporará en la meta de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos la suma de S/. 120,000.00 nuevos soles, presupuesto que demandará la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2016; remitiéndose a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica para que de acuerdo a sus atribuciones proceda al acto resolutivo para el trámite correspondiente ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR;

Estando a lo dispuesto; con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Oficina Regional de Administración; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, y Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Loreto; y,



RRHH



## RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 730 -2015-GRL-P

22 de diciembre del 2015

En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 009-2014-GRL-CR, de fecha 15 de setiembre de 2014;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.- APROBAR**, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado para el año 2016 del Gobierno Regional de Loreto – PDP Anual, con efectividad a partir del 01 de enero del 2016; la misma que forma parte integrante como anexo de la presente Resolución.

**Artículo 2°.- REMITIR** a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado para el año 2016 del Gobierno Regional de Loreto – PDP Anual 2015.

**Artículo 3°.- PUBLICAR**, en el portal institucional del Gobierno Regional de Loreto, el Plan antes referido y la respectiva Resolución de aprobación.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Lle. Adm. FERNANDO MELENDEZ CELIS  
GOBERNADOR REGIONAL



# **GOBIERNO REGIONAL DE LORETO**

## **PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO**



**PDP ANUALIZADO 2016  
DIRECTIVA N° 001-2011-SERVIR/GDCR**

**Iquitos – Loreto – Perú**

**Enero 2016**





**AUTORIDADES DEL GOBIERNO REGIONAL  
DE LORETO**

**Lic. Fernando MELENDEZ CELIS**  
Gobernador Regional de Loreto



**Dr. Pedro PORTOCARRERO NOGUEIRA**  
Vicepresidente del Gobierno Regional de Loreto



## **COMITÉ DE ELABORACIÓN PDP 2016**

**Econ. Roger Eduardo GANOZA FLORIAN**  
Gerente General Regional  
Presidente

**Bach. Etelvina Zamanta PAREDES GUTIERREZ**  
Directora de la Oficina Ejecutiva  
de Recursos Humanos  
Secretaria

**Econ. Samuel Eduardo REYNA ROSSI**  
Gerente Regional de Planeamiento,  
Presupuesto y Acondicionamiento Territorial  
Miembro

**Lic. Adm. Cecilia ALEMÁN SALDARRIAGA**  
Representante del Personal del GOREL  
Miembro

**Sr. Jorge Ernesto HIDALGO LOZANO**  
Representante Alterno del Personal del GOREL  
Miembro





## **EQUIPO TÉCNICO**

**Lic. Lina Maritza NUNES NORONHA – Ms.  
Jefa ( e ) del Área de Coordinación Interna de  
Administración de Personal y Capacitación**



# INDICE

	PÁG.
<b>PRESENTACIÓN</b>	
<b>I. <u>MARCO LEGAL</u></b>	<b>7</b>
<b>II. <u>ALCANCE</u></b>	<b>7</b>
<b>III. <u>VIGENCIA</u></b>	<b>7</b>
<b>IV. <u>ASPECTOS GENERALES</u></b>	<b>8</b>
a) Objetivos Generales	8
b) Objetivos Específicos	8
<b>V. <u>EVALUACIÓN</u></b>	<b>8</b>
a) Detección de Brechas:	8
Evaluación Diagnóstica	8
b) Métodos de Evaluación	9
c) Instrumentos para Evaluar los Programas de Capacitación	9
1. Nivel de Reacción	9
Modalidad de Encuesta	9
2. Nivel de Aprendizaje	9
Prueba de Entrada – Salida	9
d) Seguimiento	10
e) Impacto sobre desarrollo de acciones de capacitación	10
<b>VI. <u>CAPACITACIÓN</u></b>	<b>11</b>
a) Estrategias de Capacitación	11
b) Metas e Indicadores	13
c) Niveles de Capacitación	15
d) Cronograma	16
e) Presupuesto	17
<b><u>ANEXOS</u></b>	
ANEXO 01: Perfil del Cargo	18
ANEXO 02: Matriz de Detección de Necesidades de Capacitación	19
ANEXO 03: Evaluación del Curso Taller	20
ANEXO 04: Prueba de Entrada – Prueba de Salida	21 - 22





## PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del Gobierno Regional de Loreto, ha sido elaborado de acuerdo a lo previsto en el PDP Quinquenal, en cumplimiento a la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR y a los Lineamientos Establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. En el marco de la mencionada directiva los Gobiernos Regionales elaboran los Planes de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado Peruano.

Es un instrumento que determina las prioridades de capacitación del personal, que tiene como finalidad, la gestión por competencias articulados en un primer momento, a través de las correspondientes actividades formativas y pretende abordar de manera inmediata la puesta en marcha de las acciones que deben implementarse para el desarrollo de competencias.

El presente Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP-2016), está dirigido a los servidores de las Direcciones Sectoriales, Sede Central y Sub Gerencias Regionales del Gobierno Regional de Loreto. De acuerdo al diagnóstico realizado individualmente por la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos – GOREL, se ha podido identificar el desempeño laboral de cada colaborador así como la necesidad de desarrollar las capacitaciones en temas específicos, cuyo objetivo principal es servir como guía de las prioridades, demandas y necesidades, para que se lleve a cabo las acciones de formación que conlleven al logro de los objetivos de la organización, por tanto, la capacitación es una inversión para la institución, pues los resultados que se obtengan de ella no sólo beneficiarán a los trabajadores, sino que, contribuirán al logro de los objetivos trazados por el Gobierno Regional de Loreto para el año 2016.



## **I. MARCO LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Plan de Igualdad de Oportunidad de Género.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleado Público
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, Aprobación de la Directiva N° 001-2012-SERVIR /GDCR: Directiva para la Elaboración de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 154-2011-SERVIR/PE, Aprobación de la Directiva N° 001-2012-SERVIR /GDCR: Modifican la Directiva para la Elaboración de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 1520-2011-GRL-P, Se aprueba el Plan Quinquenal y Anual de Desarrollo de Personas 2012 al 2016 del Gobierno Regional de Loreto.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 1229-2012-GRL-P, se constituye el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado del Gobierno Regional de Loreto.

## **II. ALCANCE**



El Plan de Desarrollo de Personas – PDP del Gobierno Regional de Loreto para el año 2016, alcanza a todos los servidores y funcionarios de los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057, en concordancia con lo dispuesto sobre las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, contenidas en el Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM.

## **III. VIGENCIA**

El Plan de Desarrollo de las Personas, PDP-2016, tendrá una duración de un (01) año laboral, y regirá desde el Primero (01) de Enero al Treinta y uno (31) de Diciembre del Dos Mil Dieciséis (2016).



#### **IV. ASPECTOS GENERALES**

##### **a) Objetivo General**

Fortalecimiento institucional a través de capacitaciones orientadas al mejor servicio de los ciudadanos en seguridad, gestión, liderazgo y tecnología; fortaleciendo sus principios éticos y morales, desarrollando una gestión eficiente.

##### **b) Objetivos Específicos:**

- Revalorar y fortalecer la carrera pública promoviendo el alto rendimiento profesional sustentado en competencias técnicas y personales con solvencia moral, mediante el establecimiento de un nuevo servicio civil y una gerencia pública meritocrática y con vocación de servicio.
- Promover políticas de incentivos y estímulos por resultados y mejora del clima laboral.
- Realizar convenios con universidades y centros de especialización para mantener el programa permanente de capacitación.

#### **V. EVALUACIÓN**

##### **a) Detección de Brechas:**

###### **Evaluación Diagnóstica**

En el 2011 mediante el Plan Regional de Capacitación se ha desarrollado la matriz de Detección de Necesidades de Capacitación cuyo objetivo fue la evaluación del personal que laboran en las diferentes áreas y dependencias del Gobierno Regional de Loreto, el mismo que sirvió para determinar las brechas de capacitación, la cual ha sido realizado mediante cuatro procedimientos de evaluación cuyos resultados definen el Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación a atender.

1. Análisis estratégico de la Institución.
2. Pruebas de conocimiento sobre el sistema administrativo.
3. Evaluación de desempeño.
4. Formato de identificación de necesidades de capacitación.



## **b) Métodos de Evaluación**

El Gobierno Regional de Loreto a través de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos ha elaborado métodos de evaluación para el diagnóstico de necesidades de capacitación, el cual permitió identificar en las diferentes áreas de la institución las debilidades y falta de desarrollo temáticos.

Estos métodos de evaluación son los siguientes:

1. Perfil del Cargo. Evaluado a cada servidor de la Institución, (Nombrado y Contratado) por su jefe inmediato. **(Anexo 01)**
2. Matriz de Detección de Necesidades de Capacitación, resultado de toda la evaluación del Personal del Gobierno Regional de Loreto. **(Anexo 02)**

## **c) Instrumentos para Evaluar los Programas de Capacitación**

### **1. Nivel de Reacción**

#### **Modalidad de Encuesta**

Esta modalidad nos permite medir la satisfacción de los participantes con respecto a la capacitación recibida. El nivel de reacción sirve, para valorar lo positivo y lo negativo de las acciones de capacitación, con la finalidad de mejorar en futuras organizaciones de capacitación, no evalúa competencias.

El evaluador reúne información sobre las diferentes reacciones de los participantes ante las cualidades básicas de la acción de capacitación: forma y métodos del capacitador, instalaciones apropiadas, ritmo y claridad de las explicaciones, materiales, refrigerios, etc.

Este método de evaluación por reacción sirve para mejorar la planificación y organización de las actividades de capacitación. **(Anexo 03)**.

### **2. Nivel de Aprendizaje**

#### **Prueba de Entrada - Salida**

En este método elaboramos dos tipos de pruebas, la misma que consisten en Pruebas de Entrada y Pruebas de Salida. La Prueba de Entrada nos permitirá medir el nivel de conocimiento antes de la capacitación correspondiente (saberes previos); la Prueba de Salida es el mismo que la Prueba de Entrada, agregando dos preguntas más, la cual nos va permitir medir los conocimientos adquiridos después de la acción de capacitación. Determinan el grado por el cual los participantes



asimilaron los conocimientos impartidos, permiten identificar las brechas que deberán ser atendidas en las siguientes acciones de capacitación.  
(Anexo 04)

**d) Seguimiento**

El presente Plan será evaluado trimestralmente, a fin de analizar el logro de los objetivos propuestos y reajustar o retroalimentar el proceso de capacitación de ser necesario.

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

- Verificar si los resultados de la capacitación presenta relación con la consecución de las metas y objetivos del Gobierno Regional de Loreto.
- Determinar si la capacitación produjo las mejoras deseadas en el comportamiento de los trabajadores.

**e) Impacto sobre desarrollo de acciones de capacitación**

La Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, informará trimestralmente a la Oficina Regional de Administración y al Comité de Evaluación de PDP, las acciones realizadas y los resultados de la misma, de acuerdo a lo programado considerando los siguientes aspectos:

- Cumplimiento del desarrollo de los cursos programados.
- Número de participantes beneficiados por curso.
- Porcentaje de personal capacitado del GOREL en el 2015.
- Avance en la ejecución presupuestal por capacitación.



**VI. CAPACITACIÓN****a) ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN**

Para atender los objetivos de capacitación propuestos, se han definido las siguientes estrategias de capacitación:

<b>Temas de capacitación</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Dirigido a:</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de Participante</b>	<b>Presupuesto</b>
<b>Procesos Administrativos</b>	Motivar a los empleados a través del cambio y prepararlos para las dificultades.  Superar la resistencia y resolver conflictos.	Servidores de las áreas de la sede central y Direcciones Regionales y Sub Gerencias Regionales.	Cursos Talleres	150	S/. 38,500.00
<b>Sistema de Archivo Técnico y Manejo de Archivo</b>	Conocer y aplicar las diferentes técnicas y procedimientos de archivo.	Servidores de las áreas de la sede central y Direcciones Regionales y Sub Gerencias Regionales.	Cursos Talleres	80	S/. 8,500.00
<b>Especialización en Administración de Créditos y Gestión de Créditos</b>	Capacitar a los profesionales sobre temas relevantes en Administración y Créditos y Gestión de Créditos.	Servidores de las oficinas encargados del desarrollo del tema de la Sede central.	Cursos Talleres	120	S/. 15,000.00
<b>Vigilancia y Seguridad</b>	Conocer y aplicar normas de seguridad integral.	Servidores de la sede central, Direcciones Regionales y Sub Gerencias Regionales.	Curso Taller	30	S/. 5,000.00
<b>Enfrentando un proceso de cambio</b>	Motivar a los empleados a través del cambio y prepararlos para las dificultades.  Superar la resistencia y resolver conflictos.	Servidores de la sede central, Direcciones Regionales y Sub Gerencias Regionales.	Cursos Talleres	80	S/. 12,000.00





**TEMAS ADICIONALES**

<b>Gestión Pública</b>	Capacitar a los profesionales sobre temas relevantes en Gestión Pública, para el desempeño eficiente de las responsabilidades que les compete en la institución.	Servidores de las oficinas encargadas del desarrollo del tema de la Sede central.	Diplomado	20	S/. 27,000.00
<b>Sistema de Inversión Pública – SNIP</b>	Desarrollar competencias con aplicaciones prácticas utilizando herramientas informáticas para la determinación evaluación de viabilidad en los proyectos de inversión pública.	Servidores de la Sede central, Direcciones Regionales y Gerencia Sub Regional.	Curso Taller	30	S/. 4,000.00
<b>Procesos en la Administración Pública</b>	Conocer los fundamentos, conceptos y elaboración de la organización y los procesos en la administración pública	Servidores de la Sede central, Direcciones Regionales y Gerencia Sub Regional.	Curso Taller	30	S/. 4,000.00
<b>Organización y funcionamiento del Sector Forestal</b>	Dar a conocer a los participantes la organización y funcionamiento del Sector Forestal.	Servidores de la Sede central, Direcciones Regionales y Gerencia Sub Regional.	Curso Taller	30	S/. 3,000.00
<b>Gestión Ambiental</b>	Dar a conocer a los participantes sobre el funcionamiento de la Gestión Ambiental	Servidores de la Sede central, Direcciones Regionales y Gerencia Sub Regional.	Curso Taller	30	S/. 3,000.00
<b>TOTAL</b>					<b>S/. 120,000.00</b>





**b) METAS E INDICADORES**

TEMAS DE CAPACITACIÓN	RESULTADOS (OBJETIVOS)	INDICADORES	CUANTIFICACION	META ANUAL	
				Programada	Ejecutada
Procesos Administrativos	Motivar a los empleados a través del cambio y prepararlos para las dificultades.	Nº de Personas que superan la calificación del logro en las evaluaciones	150	100%	100%
	Superar la resistencia y resolver conflictos.	Nº de incremento de conocimiento de los trabajadores	150	100%	100%
Sistema de Archivo Técnico y Manejo de Archivo	Conocer y aplicar las diferentes técnicas y procedimientos de archivo.	Nº de Personas que superan la calificación del logro en las evaluaciones	80	100%	100%
		Nº de incremento de conocimiento de los trabajadores	80	100%	100%
Especialización en Administración de Créditos y Gestión de Créditos	Capacitar a los profesionales sobre temas relevantes en Administración y Créditos y Gestión de Créditos.	Nº de Personas que superan la calificación del logro en las evaluaciones	120	100%	100%
		Nº de incremento de conocimiento de los trabajadores	120	100%	100%
Vigilancia y Seguridad	Conocer y aplicar normas de seguridad integral.	Nº de Personas que superan la calificación del logro en las evaluaciones	30	100%	100%
		Nº de incremento de conocimiento de los trabajadores	30	100%	100%
Enfrentando un proceso de cambio	Motivar a los empleados a través del cambio y prepararlos para las dificultades.	Nº de Personas que superan la calificación del logro en las evaluaciones	80	100%	100%
	Superar la resistencia y resolver conflictos.	Nº de incremento de conocimiento de los trabajadores	80	100%	100%
Gestión Pública	Capacitar a los profesionales sobre temas relevantes en Gestión Pública, para el desempeño eficiente de las	Nº de Personas que superan la calificación del logro en las evaluaciones	20	100%	100%





TEMAS DE CAPACITACIÓN	RESULTADOS (OBJETIVOS)	INDICADORES	CUANTIFICACION	META ANUAL	
				Programada	Ejecutada
	responsabilidades que les compete en la institución.	Nº de incremento de conocimiento de los trabajadores	20	100%	100%
Sistema de Inversión Pública – SNIP	Desarrollar competencias con aplicaciones prácticas utilizando herramientas informáticas para la determinación evaluación de viabilidad en los proyectos de inversión pública.	Nº de Personas que superan la calificación del logro en las evaluaciones	30	100%	100%
Procesos en la Administración Pública	Conocer los fundamentos, conceptos y elaboración de la organización y los procesos en la administración pública	Nº de Personas que superan la calificación del logro en las evaluaciones	30	100%	100%
Organización y funcionamiento del Sector Forestal	Dar a conocer a los participantes la organización y funcionamiento del Sector Forestal	Nº de Personas que superan la calificación del logro en las evaluaciones	30	100%	100%
Gestión Ambiental	Dar a conocer a los participantes sobre el funcionamiento de la Gestión Ambiental	Nº de Personas que superan la calificación del logro en las evaluaciones	30	100%	100%





**c) NIVELES DE CAPACITACION.**

TEMAS DE CAPACITACIÓN	ACCIONES DE CAPACITACIÓN	NIVELES DE CAPACITACIÓN		
		Orientación	Preventivo y Correctivo	Desarrollo
Procesos Administrativos	Formación Laboral		X	
Sistema de Archivo Técnico y Manejo de Archivo	Formación Laboral	X		
Especialización en Administración de Créditos y Gestión de Créditos	Formación Profesional		X	
Vigilancia y Seguridad	Formación Laboral		X	
Enfrentando un proceso de cambio	Formación Laboral	X		
Gestión Pública	Formación Profesional			X
Sistema de Inversión Pública – SNIP	Formación Profesional		X	
Procesos en la Administración Pública	Formación Laboral		X	
Organización y funcionamiento del Sector Forestal	Formación Laboral	X		
Gestión Ambiental	Formación Laboral		X	





**d) CRONOGRAMA**

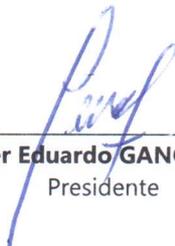
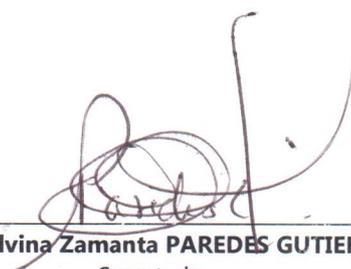
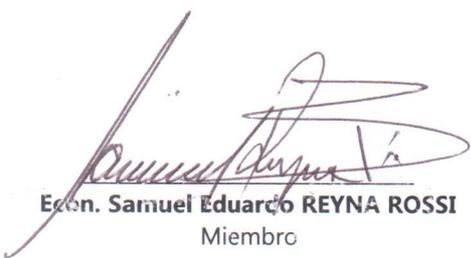
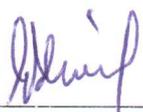
TEMAS	MESES 2016													MODALIDAD DE CAPACITACIÓN
	DÍA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Procesos Administrativos					X		X		X		X			Cursos – Talleres
Sistema de Archivo Técnico y Manejo de Archivo						X				X				Cursos – Talleres
Especialización en Administración de Créditos y Gestión de Créditos				X				X				X		Diplomado
Vigilancia y Seguridad						X								Curso – Taller
Enfrentando un proceso de cambio							X							Cursos – Talleres
Gestión Pública							X	X	X	X	X	X		Diplomado
Sistema de Inversión Pública -- SNIP				X										Curso Taller
Procesos en la Administración Pública								X						Curso Taller
Organización y funcionamiento del Sector Forestal										X				Curso Taller
Gestión Ambiental												X		Curso Taller



**e) PRESUPUESTO**

El presente Plan de Desarrollo de las Personas del Gobierno Regional de Loreto para el año 2016, cuenta con una previsión presupuestal de **CIENTO VEINTE MIL Y 00/100 Nuevo Soles (S/. 120,000.00)**, debidamente aprobado.

Iquitos, Diciembre del 2015.

**LA COMISION**  
\_\_\_\_\_  
**Econ. Roger Eduardo GANOZA FLORIAN**  
Presidente  
\_\_\_\_\_  
**Bach. Etelvina Zamanta PAREDES GUTIERREZ**  
Secretaria  
\_\_\_\_\_  
**Econ. Samuel Eduardo REYNA ROSSI**  
Miembro  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Adm. Cecilia ALEMÁN SALDARRIAGA**  
Miembro  
\_\_\_\_\_  
**Sr. Jorge Ernesto HIDALGO I.OZANO**  
Miembro Alterno



**ANEXO N° 01**

**PERFIL DEL CARGO**

<b>INSTITUCIÓN:</b>	GOREL	<b>NIVEL:</b>	
<b>DEPENDENCIA:</b>		<b>NOMBRE:</b>	
<b>SEDE/LOCAL:</b>		<b>CARGO:</b>	
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Organizar, dirigir, supervisar, coordinar la gestión técnica administrativa de su área			
<b>FUNCIONES ESPECIFICAS</b>		<b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS</b>	
		<u>COMPETENCIAS TECNICAS</u>	
		IDEAL	REAL
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<u>COMPETENCIAS DE CONDUCTA</u>	
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<u>REQUISITOS PREVIOS</u>	
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	



**ANEXO N° 03**
**EVALUACIÓN DEL CURSO TALLER**

A continuación se presentan preguntas para responder y evaluar el Curso - Taller "....." El que lleva a cabo la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto. Su aportación será de utilidad. Por el favor de su atención le agradeceremos cordialmente.

Instrucciones: Marque con una (X) la respuesta que merece su opinión.

Nombre de la Oficina que pertenece: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

N°	PREGUNTAS	Muy Insatisfecho	Insatisfecho	Parcialmente Satisfecho	Satisfecho	Muy Satisfecho
01	El expositor domina el tema					
02	El lenguaje empleado por el facilitador fue claro y comprensible					
03	Sabe llegar a los participantes con ejemplos, casos y mensajes claros					
04	El expositor estuvo puntual: al inicio y término de las sesiones					
05	El expositor aclaró preguntas de una manera clara y concreta.					
06	El expositor despierta interés en conocer más sobre el tema					
07	El expositor propicia la participación activa de los asistentes					
08	Tiene planeado y organizado sus materiales de apoyo para la capacitación					
09	Se cumplió los objetivos del Programa.					
10	La información brindada es aplicable en la organización.					
11	La organización del curso taller fue satisfactorio					

**ANEXO N° 04**

**PRUEBA DE ENTRADA**

Sistema Administrativo de Control

Participante: ..... Fecha:  
.....

1. ¿Cómo se encuentra el Sistema de Control Interno de la entidad?

Explique desde la perspectiva de:

- Ambiente de Control
- Gestión Riesgos
- Control Gerencial
- Información y comunicación
- Supervisión

2. ¿Cuál es la causa de la problemática de la entidad?

3. Cuáles serían las acciones que adoptaría como ejecutivo de la entidad, y cuáles serían las estrategias esperadas?

4. ¿Cuál es la importancia del control en el contexto actual de las entidades?

5. ¿Cuál es la importancia del componente de Control Gerencial?

## ANEXO N° 4

### PRUEBA DE SALIDA

Sistema Administrativo de Control

Participante: ..... Fecha:  
.....

1. ¿Cómo se encuentra el Sistema de Control Interno de la entidad?  
Explique desde la perspectiva de:
  - Ambiente de Control
  - Gestión Riesgos
  - Control Gerencial
  - Información y comunicación
  - Supervisión
2. ¿Cuál es la causa de la problemática de la entidad?
3. Cuáles serían las acciones que adoptaría como ejecutivo de la entidad, y cuáles serían las estrategias esperadas?
4. ¿Cuál es la importancia del control en el contexto actual de las entidades?
5. ¿Cuál es la importancia del componente de Control Gerencial?
6. ¿Cómo el Control asegura el logro de objetivos estratégicos de las entidades?
7. ¿Cuál es el grado de importancia del establecimiento de adecuados sistemas de control interno en la gestión estratégica de las empresas?