



Gerencia General Regional



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 129 -2018-GR-JUNIN/GGR

Huancayo, 27 MAR 2018

EI GERENTE GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

VISTO:

El informe técnico N° 004 - 2018-GRJ/ORAF/ORH/CCAP, del 22 de marzo del 2018 de acuerdo a lo establecido de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1.4. establece en la Fase 4: Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas PDP de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en la Entidades Públicas" aprobado por Resolución Presidencial Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR PE de fecha 08 de agosto de 2016.

CONSIDERANDO

Que mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del servicio civil, con la finalidad de que las entidades públicas del estado alcancen mayores niveles de eficiencia y eficacia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran.

Que, el artículo 9° del reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM señala que la Capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales

Que, el literal b) del artículo 2° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil establece que, entre las atribuciones de SERVIR, se encuentra la de dictar normas, directivas, opiniones y reglas en materia del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos con carácter vinculante;

Que, en el numeral 6.4.1.4 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", establece que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad. Aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, el comité de Planificación de Capacitación de Gobierno Regional Junín, después de haber revisado el



GERENCIA GENERAL	
DOC. N°	2594271
EXP. N°	1765320



Gerencia General Regional



proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas, suscriben el acta de validación del PDP.

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, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Gerencia General del Gobierno Regional Junín;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27783 – Ley de Base de Descentralización, la Ley N°27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, la Ley N° 27902 – Modificatoria de la Ley Orgánica de los Gobiernos, Ley de Servicio Civil Ley N° 30057 y Reglamento, así como la Resolución Ejecutiva Regional N° 001-2018-GR-JUNIN/GR y demás normas legales conexas;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO PERIODO 2018 DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN, que contiene las estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades del Gobierno Regional Junín; que se encuentra anexo al presente.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Gerencia Sub Dirección de Recursos Humanos el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas anualizado 2018 aprobado en el artículo primero del presente acto administrativo.

ARTICULO TERCERO.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, a los Órganos Internos del Gobierno Regional-Junín, al file y a los interesados.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE,

GOBIERNO REGIONAL JUNIN

Abog. JAVIER YAURI SALOME
GERENTE GENERAL REGIONAL



R66R-129-2018

ORH	
Reg:.....	2591314
Exp:.....	1765320

REPORTE N° 292 2018-ORAF-ORH

A : ABOG. JAVIER YAURI SALOME
Gerente General Regional

ASUNTO : Alcanzo Proyecto de Resolución para la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado Periodo 2018 del Gobierno Regional Junín.

GOBIERNO REGIONAL JUNIN GERENCIA GENERAL	
RECIBIDO	
REFERENCIA	
26 MAR. 2018	
HORA: 2:55	FIRMA: [Signature]
FECHA 32	

Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades Públicas" - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 17416

Huancayo, 26 MAR. 2018

GOBIERNO REGIONAL JUNIN SECRETARIA GENERAL	
RECIBIDO	
27 MAR 2018	
HORA: 02:00	FOLIOS: 32 F
REG: [Signature]	FIRMA: [Signature]

Mediante el presente me dirijo a usted, para darle alcance del Proyecto de Resolución que aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado Periodo 2018 del Gobierno Regional Junín, para que sea suscrito por funcionarios para ser elevado a la Autoridad Nacional de Servicio Civil.

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

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,

[Signature]

Lic. Adm. Victor Angeles Cárdenas
SUB DIRECTOR (e) DE LA OFICINA RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
GERENCIA GENERAL

PASE A:.....

PARA :.....

.....

.....

.....

HYO.....de.....201.....



INFORME TECNICO N° 004 2018-GRJ-ORAF/ORH/CCAP



A : Lic. Adm. VÍCTOR ÁNGELES CÁRDENAS
Sub Director de Recursos Humanos

Asunto : Proyecto Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2018.

Ref : Resolución Presidencial Ejecutiva N° 141-SERVIR-PE

Fecha : Huancayo, **22 MAR. 2018**

Por el presente me dirijo a usted para informarle que de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1.4. establece en la Fase 4: Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas PDP de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en la Entidades Públicas" aprobado por Resolución Presidencial Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR PE de fecha 08 de agosto de 2016.

ANTECEDENTES:

- Mediante Decreto Legislativo N° 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, como Organismo Técnico Especializado, Rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, que comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos.
- De acuerdo a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad de que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran;

BASE LEGAL

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR
- Decreto Supremo N° 062-2008-PCM, Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1025, Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, Directiva N2002-2014- SERVIR/GDSRH, que aprueba las Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.

ANALISIS:

Están sujetas al cumplimiento de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", todas las entidades públicas de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordado con el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1023, que se encuentren comprendidos en los regímenes de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; a los

contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y, de manera supletoria, a las carreras especiales de acuerdo con la Ley.

Que de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1.4 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", establece que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del Titular de la entidad.

El Plan de Desarrollo de las Personas contiene:

a) Aspectos Generales.

Comprende la misión, visión, los objetivos estratégicos, estructura orgánica, número de servidores civiles que conforman la entidad según régimen laboral, resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y fuentes de financiamiento de las Acciones de Capacitación.

b) Matriz PDP.

Comprende la descripción detallada de las Acciones de Capacitación priorizadas (Anexo 3), las cuales recibe una codificación de acuerdo a la materia de capacitación a la que pertenecen.(Anexo 4).

La aprobación y presentación del PDP ante SERVIR se realiza como máximo el 31 de marzo de cada año. Las entidades no podrán ejecutar Acciones de Capacitación previo a la aprobación del PDP.

De acuerdo a lo señalado las Oficinas de Recursos Humanos durante la ejecución del PDP deben considerar acciones que promuevan la calidad del servicio brindados por los proveedores de capacitación.

CONCLUSIONES:

Concluye en lo siguiente:

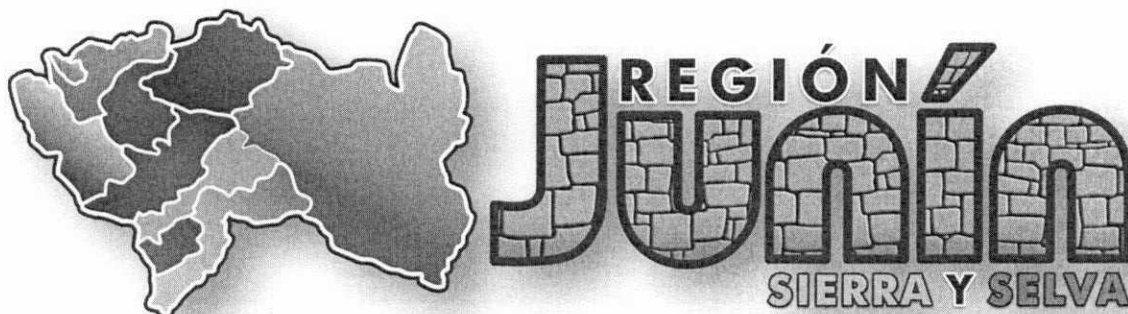
Contando con el Acta de Validación del PDP suscrito por los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de Gobierno Regional Junín quienes han revisado el contenido del Proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas anualizado 2018, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad. Asimismo han revisado la Matriz del PDP, que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal. En señal de conformidad suscriben el Acta de Validación de PDP y visan el proyecto del PDP.

Se oficializa mediante una resolución del titular de la entidad, en el cual se debe señalar las funciones que asume el Comité. Esta resolución debe ser publicada en el portal institucional de la entidad.

Atentamente,


CPCC. Miguel Sánchez Arévalo
Profesional 6

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO PERIODO 2018 DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



¡DESARROLLO SOSTENIBLE CON IDENTIDAD!



A handwritten signature in black ink, located to the right of the seals.

COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Lic. Adm. VICTOR ÁNGELES CÁRDENAS

Sub Director de Recursos Humanos quien lo preside

CPC. CIRO CAMARENA HILARIO

Gerente de la Gerencia De Planeamiento, Presupuesto y
Acondicionamiento Territorial - miembro

CPC. JESUS MELCHORA ASCURRA PALACIOS

Directora Regional de Administración y Finanzas
Representante de la Alta Dirección

ECO. ADOLFO ARTURO PRIALÉ GUERRA – Titular

CPCC. MARÍA ISABEL ÁLVAREZ ESTRADA - Alterno

Representante del Personal de la Entidad



CONTENIDO

- I. PRESENTACIÓN
 - II. JUSTIFICACIÓN
 - III. ASPECTOS GENERALES
 - IV. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
 - 4.1 VISIÓN
 - 4.2 MISIÓN
 - 4.3 OBJETIVO GENERAL
 - 4.4 OBJETIVO ESPECIFICO
 - 4.5 OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES
 - 4.6 OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN
 - 4.7 ESTRUCTURA ORGANICA
 - 4.8 TALENTO HUMANO
 - V. MATRIZ – DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC) – 2008
 - VI. EVALUACIÓN
 - 6.1 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
 - EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS
 - EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
 - 6.2 OTRAS CAPACITACIONES
 - ACTA DE VALIDACIÓN DE PDP
 - ANEXO N° 01
- MATRIZ DE EJECUCIÓN DEL PDP – 2018



I. PRESENTACIÓN

Mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, tiene como finalidad el desarrollo profesional y técnico rescatando los valores éticos y morales que oriente a la función pública.

El Plan de Desarrollo de las Personas tiene como finalidad implementar las estrategias de desarrollo de capacidades, habilidades y competencias conductuales, más adecuadas a las necesidades operativas del Gobierno Regional Junín y de los servicios en la administración pública.

Están sujetos al cumplimiento de la presente Directiva, civiles comprendidos en los regímenes de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral; a los contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y, de manera supletoria, a las carreras especiales de acuerdo con la Ley.

La Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil en su Título III del Régimen del Servicio Civil es su capítulo II Gestión de la Capacitación, refiere que la finalidad del proceso de capacitación es busca la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicio de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.



II. JUSTIFICACIÓN

El Gobierno Regional de Junín en concordancia con la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y en cumplimiento a lo señalado en la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, teniendo como finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran.

El Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la capacitación de cada entidad. Se debe elaborar sobre la base de las necesidades de capacitación, y debe comprender los objetivos generales de ésta y su estrategia de implementación. Para ello se debe tener en cuenta promover la actualización, el desarrollo profesional y potenciar las capacidades de los colaboradores pertenecientes al sector público.

El Plan Desarrollo de las Personas Anualizado 2018, responde a las expectativas institucionales, como aquellas del personal profesional y técnico, en el entendido que sus contenidos deberán convertirse en un instrumento.



III. ASPECTOS GENERALES

El Gobierno Regional Junín, mediante el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2018 (PDP), busca profundizar el proceso de fortalecimiento de capacidades de la institucionalidad regional, a fin de lograr que el personal adquiera y desarrolle conocimientos y habilidades específicas relacionadas al trabajo, mejorando sus actitudes frente a los aspectos de la organización, en el desempeño de sus labores.

Es importante destacar que El Gobierno Regional Junín, promueve el desarrollo del talento humano, a través de acciones de capacitación que permitan una adecuada evaluación de las personas al servicio del Estado. Finalmente es pertinente señalar, que como todo instrumento de gestión, será pasible de ser actualizado de conformidad con la normatividad vigente y a las necesidades del Gobierno Regional Junín

IV. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

4.1 VISIÓN

“Junín al 2030 integrado, moderno, transparente y ordenado, tiene alto nivel de desarrollo humano, ciudadanos emprendedores y exitosos, con acceso pleno a servicios básicos y especializados de calidad, crecimiento económico, industrializado y aprovechamiento sostenible de la biodiversidad y ecosistemas; vigoriza el proceso de grandes cambios y lidera la región centro”.

4.2 MISIÓN

La misión institucional del Gobierno Regional de Junín es conducir la gestión hacia el logro de los objetivos estratégicos institucionales, en el marco de sus competencias, para contribuir al desarrollo integral y sostenible en la población de la Región Junín, garantizando la coparticipación del Estado y la Sociedad Civil, de acuerdo con los planes y programas nacionales, sectoriales y regionales.



4.3 OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo profesional y personal de los trabajadores en el rendimiento, aumentando su capacidad a través de la mejora de sus conocimientos, habilidades y actitudes.

4.4 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Los programas de capacitación apropiadamente diseñados e implantados, contribuyen a elevar la calidad de la productividad de los servidores.
- Adquirir conocimientos, principios, herramientas y habilidades que sean necesarias para instrumentar un proceso técnico de análisis y descripción de puestos en la institución.
- Los esfuerzos continuos de capacitación del servidor son necesarios para mantener actualizados a los trabajadores de los avances actuales en sus unidades orgánicas respectivas.
- Fortalecer las habilidades en gestión y programas sociales para la mejora de la prestación de servicios sociales básicos que brinda la entidad a la ciudadanía regional, principalmente en condiciones de pobreza.
- Interiorizar en los servidores una cultura institucional responsable en los procesos de gestión del desarrollo sostenible regional, de gestión de riesgo, gestión ambiental y ordenamiento territorial.
- Brindar conocimientos de los lineamientos, políticas y programas sectoriales a los servidores del Gobierno Regional Junín, para que de esta forma se consolide el proceso de descentralización.



4.5 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES:

- Promover el trabajo decente con respeto a los derechos fundamentales, seguridad y salud en el trabajo en la Región Junín.



- Reducir la brecha de desigualdad de género entre varones y mujeres de la población.
- Mejorar los logros de aprendizaje de los estudiantes de educación básica en la Región Junín.
- Mejorar la calidad de la educación superior de los institutos y escuelas en la Región Junín.
- Reducir la desnutrición crónica en niños menores de 5 años en la Región Junín.
- Disminuir la mortalidad materna neonatal en la Región Junín.
- Disminuir la morbimortalidad de las enfermedades transmisibles en la Región Junín
- Mejorar la calidad de los servicios de salud para la atención de la población de la Región Junín.
- Promover el acceso sostenible del servicio de saneamiento básico y agua segura en la población vulnerable de la Región Junín
- Promover viviendas funcionales y seguras para la población de la Región Junín.
- Mejorar el nivel de eficiencia y eficacia de la gestión pública del Gobierno Regional de Junín.
- Fortalecer el sistema de seguridad ciudadana en la Región Junín.
- Disminuir la percepción de la corrupción en el Gobierno Regional Junín.
- Impulsar la competitividad sostenible de los destinos turísticos de la Región Junín
- Incrementar las exportaciones de productos no tradicionales con valor agregado
- Promover la empleabilidad y la generación del autoempleo en la Región Junín.
- Mejorar la competitividad económica de las cadenas productivas y actores económicos con sostenibilidad ambiental



- Impulsar el desarrollo de la infraestructura básica y especializada en la Región Junín.
- Promover la conservación de la biodiversidad.
- Mejorar el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales de la Región Junín.
- Mejorar la gestión de la calidad ambiental en la Región Junín

4.6 OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

- Preparar personal para la ejecución inmediata y eficiente de las diversas tareas propias del cargo y de la organización.
- Proporcionar conocimientos al personal para el continuo desarrollo en sus cargos actuales o prepararlos para otras funciones.
- Cambiar las actitudes de las personas para crear un clima de trabajo más satisfactorio, aumentar la motivación y hacerlos más receptivos a la supervisión de sus tareas.
- Los objetivos específicos que busca con la capacitación y entrenamiento son los siguientes:



4.7 ESTRUCTURA ORGANICA:

1. Órgano Normativo:
 - Consejo Regional
2. Alta Dirección:
 - Gobernador Regional
 - Gerencia General
3. Órgano de Defensa Judicial
 - Procuraduría Pública Regional
4. Órgano Consultivo y de Coordinación
 - Comisión Consultiva Interregional
 - Consejo de Coordinación Regional
 - Directorio de Gerencias Regionales
5. Órgano de Control Institucional
 - Dirección Regional de control Institucional
6. Órgano de Asesoramiento
 - Oficina Regional de Asesoría Jurídica
 - Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
 - a. Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento
 - b. Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación
 - c. Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial
 - d. Sub Gerencia de Inversión Pública
7. Órgano de Apoyo
 - Secretaria Ejecutiva del Consejo Regional
 - Secretaria General
 - Oficina Regional de Comunicaciones
 - Oficina Regional de Administración y Finanzas
 - a. Sub Dirección de Recursos Humanos
 - b. Sub Dirección de Administración Financiera
 - c. Sub Dirección de Gestión Patrimonial
 - d. Sub Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares



8. Órgano de Línea:

- Gerencia Regional de Desarrollo Económico
- Gerencia Regional de Desarrollo Social
- Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental
- Gerencia Regional de Infraestructura

9. Órganos Desconcentrados

- Sub Gerencia de Desarrollo Yauli la Oroya
- Sub Gerencia de Desarrollo Tarma
- Sub Gerencia de Desarrollo Junín
- Sub Gerencia de Desarrollo Chanchamayo
- Sub Gerencia de Desarrollo Yauli la Oroya
- Sub Gerencia de Desarrollo Satipo
- Archivo Regional
- Aldea Infantil "El Rosario"



4.9 TALENTO HUMANO:

DEPENDENCIA	REGIMEN LABORAL			TOTAL	%
	D.L 276	D.L 1057	Reincorporados por mandato Judicial		
Sede Gobierno Regional Junín	255	210	123	588	
TOTAL	43	36	21		100%





V. MATRIZ - DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC) - 2018

1. ORGANO O UNIDAD ORGANICA	2. PUESTO	3. NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. NIVEL DE EVALUACIÓN	8. MODALIDAD	9. OPORTUNIDAD
SGE	Formuladores y Evaluadores de Proyectos de Inversión	VARIOS	4	Aplicación de las Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Analista de Proyectos y Presupuesto	VARIOS	2	Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Técnicos Administrativos	VARIOS	2	SIGA – SIAF	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
SGDS	Sub Gerente, Coordinador, Asistente administrativo	VARIOS	4	Administración y Gestión Pública del SIAF, SIGA Y SIGGEDO	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Conductor (Chofer SGDS)	VARIOS	1	Normas y Reglamentos de tránsito, procedimientos de primeros auxilios	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
SGIP	Coordinador	VARIOS	1	Invierte Pe, Administración Publica	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Asistente Administrativo	VARIOS	2	Administración Pública, Sistemas Informáticos del Estado	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre



[Handwritten signature]

	Especialista PMI	VARIOS	3	Programación Multianual, Invierte Pe	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
SGPI	Sub Gerente	VARIOS	1	Gestión en proyectos de Inversión Pública y Privada, Presupuesto y Planificación	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Secretaria	VARIOS	1	Gestión en Tecnologías de la Información	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Técnico Administrativo, Técnico Empresarial, Asistente Administrativo	VARIOS	3	Gestión Pública, Desarrollo Territorial, Gestión Empresarial, Programas de Competitividad, INVIERTE.PE - MEF	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
ORAF	Directora Regional de Administración y Finanzas	VARIOS	1	Gestión Pública y Control Gubernamental	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Secretaria V, Asistente Secretariado	VARIOS	2	Derecho Administrativo, Gestión Pública.	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Asesor de ORAF	VARIOS	1	Ley de Contrataciones del Estado, Sistema Nacional de Bienes Estatales, Derecho Administrativo	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Auxiliar Administrativo	VARIOS	1	COACHING Y LIDERAZGO	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Asistente Administrativo	VARIOS	1	Derecho Laboral SERVIR, Procedimiento Administrativo.	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre




ORDITI	Especialista en Desarrollo Institucional	VARIOS	3	Gestión por Procesos	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Especialista en Sistemas	VARIOS	4	Elaboración de TUPA, Gestión del cambio y Administración de Redes y Servidores	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
DAIER	Psicología	VARIOS	1	Calidad de vida de niños y adolescentes, Empleo de hábitos mentales saludables en el trabajo y en el hogar	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Administración y Almacén	VARIOS	2	Desarrollo del plan operativo Institucional, planes estratégicos basados en resultados	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Mamás y Tías Sustitutas	VARIOS	14	Estrés laboral, Conflicto entre empleados, Adecuado manejo de estrés en cuidadores de niños y adolescentes, Manejo de depresión y estilos de vida saludables en los niños, niñas y adolescentes, Adecuado manejo de límites y reglas con los hijos en el hogar.	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Servicio Social	VARIOS	1	Motivación y Clima Organizacional, Relaciones Interpersonales.	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
DRVCS	Secretaria y Chofer	VARIOS	2	Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, Según D.L 1252-PMC y su Reglamento aprobado con D.S.N° 077-2017-EE	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre



[Handwritten signature]



Responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto	VARIOS	1	Capacitación en Gestión de Programa Presupuestal ; 083 Programa Nacional de Saneamiento Rural	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
Asistente Administrativo	VARIOS	1	Capacitación en Normas Técnicas en Agua y Saneamiento	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
Economista	VARIOS	1	Actualización en Formulación Plan Regional de Saneamiento	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
Responsable de la Oficina de Administración	VARIOS	1	Capacitación en operación y mantenimiento de Agua clorada	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
Especialista Administrativo	VARIOS	1	Actualización en manejo del Sistema Nacional de Presupuesto Público	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
Asistente Administrativo	VARIOS	1	Actualización en Gestión de convenios y programas	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
Vigilante	VARIOS	1	Actualización en Identificación y Costeo de procedimientos para el TUPA	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
Trabajador de Servicio	VARIOS	1	Actualización en Gestión Eco eficiencia	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
Director de Programa Sectorial III	VARIOS	1	Actualización en Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
Arquitecto	VARIOS	1	Actualización en Normatividad y procesos de los Sistemas Administrativos	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre



[Handwritten signature]



	Técnico en Ingeniería (Topógrafo)	VARIOS	1	Actualización en gestión y manejo del SIGA-MEF	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Director de Programa Sectorial III	VARIOS	1	Actualización en manejo del SIAF-MEF	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Ingeniero II	VARIOS	1	Actualización en Gestión Patrimonial	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Ingeniero I	VARIOS	1	Actualización en Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
SGDT	Administrador encargado y Asistente Administrativo	VARIOS	1	Respecto al aplicativo CEPLAN, invierte Perú y SIGA MEF	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Chofer	VARIOS	1	Normas de Seguridad Vial por el Ministerio de Transportes	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
SGDJ	Sub Gerente	VARIOS	1	Gestión Pública	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Administrador	VARIOS	1	Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión con enfoque SNIP-PMI	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Asistente Administrativo	VARIOS	1	Diplomado en Administración Pública	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Secretaria	VARIOS	1	Programa Especializado en Gestión por Procesos y Calidad de Servicio Público	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre



	Personal de Servicio	VARIOS	1	Régimen Ley de Servir Ley N° 30057	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
CR/SE	Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional	VARIOS	1	Contrataciones del Estado	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Abogado	VARIOS	1	Formulación de Dictámenes	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Asistente Legal	VARIOS	1	Formulación de Normas Legales	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Secretaria	VARIOS	1	Técnicas de Gestión Secretarial	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Inspector de Obra	VARIOS	6	Ley de Contrataciones N° 30225 y su Reglamento	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
SGSLO	Coordinador de Obras y Técnicos	VARIOS	30	Ley de Contrataciones N° 30225 y su Reglamento	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Supervisor de Obras	VARIOS	14	Ley de Contrataciones N° 30225 y su Reglamento	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Liquidación de Obras	VARIOS	10	Capacitación en Arbitraje y Liquidación de Obras	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Administrativos	VARIOS	20	Ley de Presupuesto del Sector Público Invierte Perú	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre



SGDCH	Sub Gerencia de Desarrollo Chanchamayo	VARIOS	6	Recursos Humanos, Ley Servir y Gestión Pública	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
GGR	Secretaria y Asistente	VARIOS	3	Gestión Pública y Herramientas	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Asesores	VARIOS	5	Ley de contrataciones y Adquisiciones del Estado	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Asesores	VARIOS	2	Conciliación y Arbitraje	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
	Asesores	VARIOS	1	Procedimiento Administrativo Sancionador	Curso	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre
ORH	Especialistas y Asistentes Administrativos	VARIOS	76	Técnicas para mejorar la atención al público	Curso	Aprendizaje y Aplicación	presencial	Segundo trimestre
	Especialistas y Asistentes Administrativos	VARIOS	80	Decreto Legislativo N° 1246 - Simplificación Administrativa	Curso	Aprendizaje y Aplicación	presencial	Segundo trimestre
	Especialistas y Asistentes Administrativos	VARIOS	70	Ley N° 28983 de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres	Curso	Aprendizaje y Aplicación	presencial	Segundo trimestre
PPR	Especialistas y Asistentes Administrativos	VARIOS		Ley de contrataciones y Adquisiciones del Estado y Arbitrajes	Curso	Aprendizaje y Aplicación	presencial	Segundo trimestre
	Especialistas y Asistentes Administrativos	VARIOS		Curso Contencioso Administrativo	Curso	Aprendizaje y Aplicación	presencial	Segundo trimestre



	Especialistas y Asistentes Administrativos	VARIOS		Curso de Archivos y Periféricos	Curso	Aprendizaje y Aplicación	presencial	Segundo trimestre
	Especialistas y Asistentes Administrativos	VARIOS		Diplomado en Derecho laboral Público	Curso	Aprendizaje y Aplicación	presencial	Segundo trimestre
SGDC	Supervisor de intervenciones en Ríos – Reducción de Riesgos	VARIOS	9	Capacitación En La Elaboración De Fichas Técnicas de Intervención de Ríos - Evaluación de Riesgos en Trabajos De Encauzamiento, Descolmatación Y Conformación De Diques	Curso	Aprendizaje y Aplicación	presencial	Segundo trimestre
	Módulo de Comunicaciones - COER	VARIOS	8	Capacitación en riesgos SINPAD	Curso	Aprendizaje y Aplicación	presencial	Segundo trimestre
	Presupuesto	VARIOS	8	Proyectos de Inversión en Gestión de Riesgos de Desastres	Curso	Aprendizaje y Aplicación	presencial	Segundo trimestre
	Personal Técnico	VARIOS	1	Instrumentos de Gestión Pública	Curso	Aprendizaje y Aplicación	presencial	Segundo trimestre
	Comunicadora Social		1	Capacitación a periodistas sobre la Ley N° 29664 – Ley de Gestión de Riesgos de Desastres	Curso	Aprendizaje y Aplicación	presencial	Segundo trimestre



VI. EVALUACIÓN

La Evaluación es un proceso que debe realizarse en distintos momentos, desde el inicio de un programa de capacitación, durante y al finalizar dicho programa. Ésta es un proceso sistemático para valorar la efectividad y la eficiencia de los esfuerzos de la capacitación.

Los servidores del Gobierno Regional Junín vienen siendo capacitados con el propósito de fortalecer sus capacidades, habilidades y destrezas, a fin de mejorar sus resultados obtenidos en una determinada evaluación laboral, que permita brindar servicios de mayor calidad a la ciudadanía.

Para que se produzca el aprendizaje es importante que los participantes de la actividad de capacitación reaccionen de manera favorable hacia ella, en término de interés, atención y motivación. Así, la evaluación de reacción mide cuán satisfechos se encuentran los participantes con aspectos tales como la metodología, los instructores, los contenidos y la infraestructura de formación, entre otros.

En cumplimiento de lo normado por SERVIR el Gobierno Regional Junín, al igual que las otras entidades públicas, ha planificado su capacitación tomando en cuenta la demanda de aquellos temas que contribuyan al cierre de brechas de conocimiento o competencia de los servidores, con el propósito de fortalecer su desempeño, contribuyendo de esta manera al cumplimiento de los objetivos institucionales.

A través de dichas demandas se ha identificado las necesidades de capacitación requeridas por cada una de las áreas, ellas enmarcan en sus propias funciones y competencias.



6.1 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

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

- **Evaluación de conocimientos:** Si los participantes aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación.
 - a) *Cursos Financiados:* Las evaluaciones lo efectúa la entidad que brinda el servicio de capacitación.
 - b) *Cursos realizados por Instituciones Públicas y por la Entidad:* Las evaluaciones se realizarán al ingreso y al término del curso.
- **Evaluación de desempeño:** Si los participantes están aplicando lo aprendido en su puesto de trabajo la evaluación lo realiza el responsable de la dependencia donde trabaja.

6.2 OTRAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Por disposición del Gobernador del Gobierno Regional y de la Gerencia General Regional dentro del plan de actividades de capacitación al personal de la Entidad del Gobierno Regional Junín, se llevara a cabo cursos de capacitación con la participación de las algunas Entidades Públicas del Estado con el fin de contribuir a un mejor conocimiento conceptual de la gestión de tal manera desarrollar actividades de capacitación a todo el personal del Gobierno Regional Junín de acuerdo a las funciones y perfil de los servidores de las distintas dependencias de la Entidad.



**ACTA DE VALIDACIÓN DE PDP
(MODELO REFERENCIAL)**

Con fecha, 26 del mes de Marzo del año 2018, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Sede del Gobierno Regional Junín, dejamos constancia que:

1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, DNC y fuente de financiamiento).
2. Se ha revisado la Matriz de PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.
3. Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC.
4. Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP.

En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP.



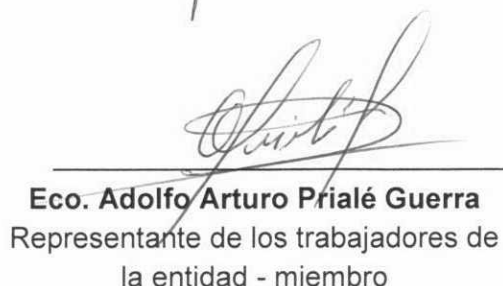
Lic. Adm Víctor Ángeles Cárdenas
Sub Director de Recursos Humanos
quien lo preside



CPC. Ciro Camarena Hilario Gerente
Regional de Planeamiento, Presupuesto
y Acondicionamiento Territorial - miembro



CPCC Jesus Melchora Ascurra Palacios
Directora Regional de Administración y
Finanzas - Representante de la Alta Dirección



Eco. Adolfo Arturo Prialé Guerra
Representante de los trabajadores de
la entidad - miembro

Anexo 01

MATRIZ DE EJECUCIÓN DEL PDP – 2018

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
1	Administración y Abastecimientos	Especialistas y Asistentes Administrativos	VARIOS		Técnicas para mejorar la atención al público dirigido a los trabajadores de la sede Regional	Formulación Laboral	Curso	A	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre 22 y 23 de abril	8500.00	
2	Adm., abast., Cont., Obras, Fiscalización etc.	Empleados de confianza, Directivos Superiores, Servidores Profesionales y Servidores de Apoyo	VARIOS		Ley de SERVIR Reglamento e implementación.	Formulación Laboral	Curso	A	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre 17 de mayo		350.00
3	Adm., abast., Cont., Obras, Fiscalización etc	Empleados de confianza, Directivos Superiores, Servidores Profesionales.	VARIOS		Ley de Contrataciones con el Estado y sus Modificatorias (Decreto Legislativo N° 1341)	Formulación Laboral	Curso	A	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre 7 y 8 de junio	8500.00	



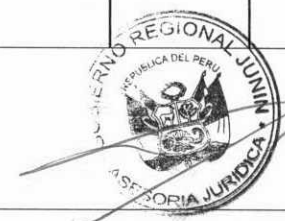
[Handwritten signature]



4	Adm., abast., Cont., Obras, Fiscalización etc	Empleados de confianza, Directivos Superiores, Servidores Profesionales y Servidores de Apoyo	VARIOS		Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley de Servicio Civil	Formulación Laboral	Curso	A	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre 22 de junio		350.00
5	Adm., abast., Cont., Obras, Fiscalización etc	Empleados de confianza, Directivos Superiores, Servidores Profesionales.	VARIOS		Presupuesto por Resultados.	Formulación Laboral	Curso	A	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre 6 de julio		350.00
6	Adm., abast., Cont., Obras, Fiscalización etc	Empleados de confianza, Directivos Superiores, Servidores Profesionales y Servidores de Apoyo	VARIOS		Decreto Supremo que aprueba el texto Único ordenado de la Ley N°27444 Ley del procedimiento administrativo General.	Formulación Laboral	Curso	A	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre 2 y 3 de agosto	8500.00	
7	Adm., abast., Cont., Obras, Fiscalización etc	Empleados de confianza, Directivos Superiores, Servidores Profesionales y Servidores de Apoyo	VARIOS		Liderazgo personal, Cultura y clima organizacional basada en valores, trabajo en equipo y Gestión de conflicto	Formulación Laboral	Curso	A	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre 17 de agosto		350.00



8	Adm., abast., Cont., Obras, Fiscalización etc	Empleados de confianza, Directivos Superiores, Servidores Profesionales y Servidores de Apoyo	VARIOS		Gestión Pública y Control Gubernamental	Formulación Laboral	Curso	A	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre 14 de septiembre	350.00
9	Adm., abast., Cont., Obras, Fiscalización etc	Empleados de confianza, Directivos Superiores, Servidores Profesionales y Servidores de Apoyo	VARIOS		Decreto Legislativo N° 1246 Simplificación Administrativa	Formulación Laboral	Curso	A	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre 11 y 12 de octubre	8500.00
10	Adm., abast., Cont., Obras, Fiscalización etc	Empleados de confianza, Directivos Superiores, Servidores Profesionales y Servidores de Apoyo	VARIOS		Directiva N° 008-2014- CG/ PCOR "Transferencia de la gestión administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales"	Formulación Laboral	Curso	A	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre 26 de octubre	350.00
11	Adm., abast., Cont., Obras, Fiscalización etc	Empleados de confianza, Directivos Superiores, Servidores Profesionales y Servidores de Apoyo	VARIOS		Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Formulación Laboral	Curso	A	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre 16 de noviembre	8500.00
12	Adm., abast., Cont., Obras, Fiscalización etc	Empleados de confianza, Directivos Superiores, Servidores Profesionales y Servidores de Apoyo	VARIOS		Ley N° 28983 de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres	Formulación Laboral	Curso	A	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre 30 de noviembre	350.00



13	Adm., abast., Cont., Obras, Fiscalización etc	Empleados de confianza, Directivos Superiores, Servidores Profesionales y Servidores de Apoyo	VARIOS		Capacitación en la Elaboración de Fichas Técnicas de Intervención de Ríos Evaluación de Riesgos en Trabajos De Encauzamiento, Descolmatación Y Conformación De Diques	Formulación Laboral	Curso	A	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre 14 de diciembre	350.00	
											TOTAL	42500.00	2450.00



[Handwritten signature]

