



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

02 JUL. 2018

JOSE ALBERTO CAMACHO ZEVALLOS  
Fedatario Institucional Alterno  
R.E.R. N° 190-2017-PRES

# Resolución Ejecutiva Regional

## N° 282-2018-PRES

Huacho, 21 de junio de 2018

**VISTOS:** Acta de Sesión del Comité de Elaboración del Plan de

Desarrollo de las Personas al Servicios del Estado en la Jurisdicción del Gobierno Regional de Lima, de fecha 01 de junio de 2018; Informe N° 0952-2018-GRL/SGRA-ORH, del 06 de junio de 2018; Hoja de Envío N° Doc. N° 923821-Exp. N° 624314-PRES, recepcionado el 08 de junio de 2018, Informe N° 0901-2018-GRL/SGRAJ, del 12 de junio de 2018; Hoja de Envío N° Doc. N° 937188/Exp. N° 624314-PRES, recepcionado el 15 de junio de 2018; Memorando N° 963-2018-GRL/SG, recepcionado el 21 de junio de 2018, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, 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;

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 eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, por su parte, el artículo 9° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone 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. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

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,





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

02 JUL. 2018

JOSE ALBERTO CAMACHO ZEVALLOS  
Fedatario Institucional Alternativo  
R.E.R. N° 190-2017-PRES

directivas, opiniones y reglas en materia del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos con carácter vinculante;



Que, en el marco de sus funciones, el Consejo Directivo del SERVIR mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE aprueba la Directiva "*Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas*", así como la derogación de la "*Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicios del Estado*", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE;



Que, la referida directiva "**Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas**" que es de obligatorio cumplimiento para todas las entidades públicas del Estado peruano, la misma que tiene por objetivo desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación. Las principales disposiciones que contiene la directiva son:



- El proceso de capacitación comprende un ciclo de tres etapas: Planificación, Ejecución y Evaluación. Dicho proceso se interrelaciona con la Gestión del Rendimiento, recibiendo información sobre la evaluación de desempeño de los servidores, que permita planificar y ejecutar Acciones de Capacitación de manera prioritaria para el personal con rendimiento sujeto observación.
- La etapa de planificación tiene por finalidad que cada entidad identifique y defina sus necesidades de capacitación, a partir de un proceso denominado Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, que permite vincular las necesidades con los objetivos estratégicos y los perfiles de puestos de los servidores.
- La etapa de ejecución comprende la selección de proveedores de capacitación que brinden servicios de calidad; así como la implementación, seguimiento y monitoreo de la capacitación y las acciones que aseguren la participación de los servidores. Solo se podrán ejecutar aquellas Acciones de Capacitación previamente aprobadas en el PDP.
- La etapa de evaluación tiene por finalidad medir los resultados de las Acciones de Capacitación ejecutadas. Comprende cuatro niveles: Reacción, Aprendizaje, Aplicación e Impacto. No todas las Acciones de Capacitación se miden en los cuatro niveles, el nivel de evaluación depende de la naturaleza y objetivo de capacitación.
- Las entidades públicas están obligadas a brindar facilidades para que los servidores participen de las Acciones de Capacitación previstas en el PDP, las cuales pueden darse a través de comisión de servicios, licencias o permisos.
- Los servidores que accedan a capacitación en el marco del PDP deben asumir compromisos con su entidad, que en caso de incumplirlos les generan penalidades. Las entidades están obligadas a adoptar las medidas legales correspondientes para hacer efectiva las penalidades.
- El monto equivalente a una (1) UIT previsto para la Formación Laboral en la Sexta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley



02 JUL. 2018

JOSE ALBERTO CAMACHO ZEVALLOS  
Fedatario Institucional Alterno  
R.E.R. N° 190-2017-PRES

del Servicio Civil, comprende de manera exclusiva el costo directo, es decir, inscripción, matrícula o cuota académica.



Que, del Acta del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado en la Jurisdicción del Gobierno Regional de Lima, de fecha 01 de junio de 2018, se advierte que el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos informa que algunas de dichas nuevas disposiciones, no fueron consideradas en el Plan Anual de Desarrollo de las Personas 2018 del Gobierno Regional de Lima aprobado por Resolución Ejecutiva Regional N° 64-2018-PRES, del 14 de febrero de 2018, los cuales han sido observados por la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil del SERVIR, razón por la que el referido Comité ha aprobado la modificación del mismo;



Que, estando a que el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado en la Jurisdicción del Gobierno Regional de Lima conformado por Resolución Ejecutiva Regional N° 082-2016-PRES, mediante Acta de fecha 01 de junio de 2018, ha aprobado la Modificación del Plan Anual de Desarrollo de las Personas 2018 del Gobierno Regional de Lima, la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° 0901-2018-GRL/SGRAJ, del 12 de junio de 2018, concluye que mediante Resolución Ejecutiva Regional se debe apruebe la modificación del Plan de Desarrollo de las Personas 2018 aprobado por Resolución Ejecutiva Regional N° 64-2018-PRES, del 14 de febrero de 2018, a efectos de levantar las observaciones formuladas por el SERVIR;

Con la conformidad de la Gerencia General Regional y la visación de la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Lima, y de conformidad con la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales - Ley 27867.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR la MODIFICACIÓN PLAN ANUAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018 DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, que como Anexo adjunto forma para de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO:** NOTIFICAR la presente Resolución Ejecutiva Regional, a las instancias competentes en el modo y forma de Ley.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

  
ING. NELSON CHUI MEJIA  
GOBERNADOR REGIONAL DE LIMA



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

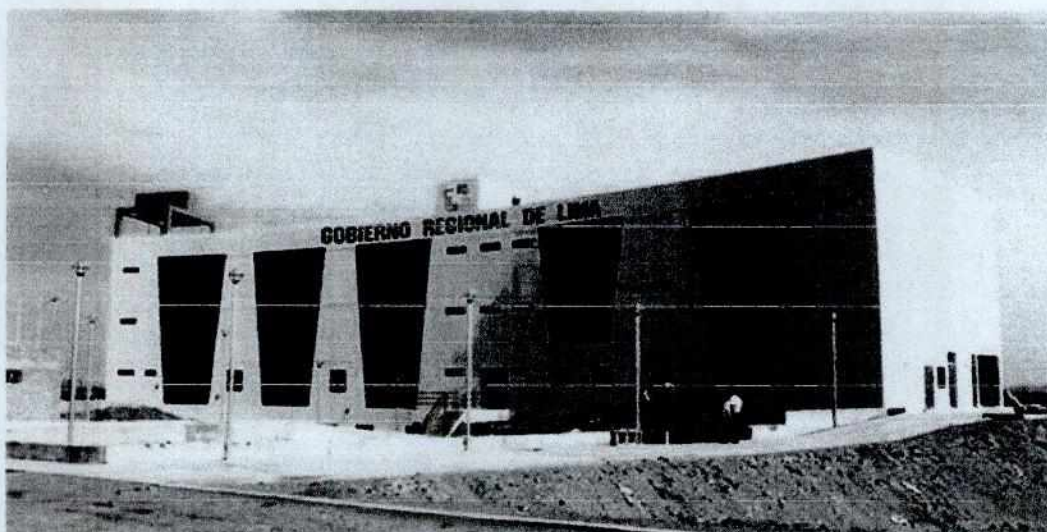
La presente es copia fiel del documento original  
que se encuentra en el archivo respectivo.

02 JUL. 2018

JOSE ALBERTO CAMACHO ZEVALLOS  
Fedatario Institucional Alternativo  
R.E.R. N° 190-2017-PRES



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**



# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) MODIFICADO 2018



02 JUL. 2018

JOSE ALBERTO CAMACHO ZEVALLOS  
Fedatario Institucional Alterno  
R.E.R.N° 190-2017-PRES

## INDICE

i.	Presentación	03
	1.1. Marco Legal	03
	1.2. Responsabilidad	03
	1.3. Vigencia	03
II.	Aspectos Generales	
	2.1. Misión y visión	04
	2.2. Objetivos estratégicos institucionales	04
	2.3. Objetivos de capacitación	05
	2.4. Estructura orgánica	05
	2.5. Número de trabajadores	07
	2.6. Financiamiento	08
III.	Ciclo de la capacitación	
	3.1. Etapas de la capacitación	09
	3.2. Diagnóstico de necesidades de capacitación	09
	3.3. Evaluación de las actividades de capacitación	12
IV.	Ejecución de las acciones capacitación	
	4.1. Acciones de capacitación	14
	4.2. Matriz de PDP	14
V.	Anexos	
	5.1. Anexo 1: Evaluación y satisfacción de la actividad de capacitación	15
	5.2. Anexo 2: Evaluación de aplicación de aprendizaje	16
	5.3. Anexo 3: Acciones de capacitación	17
	5.4. Anexo 4: Matriz PDP	19
	5.5. Anexo 5: Matriz PDP AÑO 2017	21



02 JUL. 2018

## I. PRESENTACIÓN

ROSA BELÉN CARRASCO REVALLOS

R.E.A. N° 190-2017-PRES

En el Estado, la capacitación en general y las actividades específicas de capacitación en particular, tienen como finalidad principal mejorar las competencias de los servidores civiles y cerrar las brechas existentes entre el nivel actual de competencias que poseen los servidores y el nivel requerido para el desempeño óptimo en sus puestos de trabajo. Todo ello está orientado al objetivo final que es brindar servicios de calidad al ciudadano a través de la mejora de los servicios públicos y del desempeño de los propios servidores civiles.

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de una entidad, a realizarse en el plazo de un año calendario y que se elabora a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación hecha en la entidad. Incluye las acciones de capacitación específicas a favor de los servidores civiles que están orientadas al desarrollo de las competencias de gestión, técnicas e interpersonales necesarias para que los servidores realicen su labor de manera óptima.

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2018 del Gobierno Regional de Lima Provincias ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales y las actividades programadas por las unidades orgánicas en el Plan Operativo Institucional (POI), las necesidades de capacitación de las diferentes unidades orgánicas identificadas, así como la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE que tiene como finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación.

### 1.1 MARCO LEGAL

- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- D.S. N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2017-SERVIR/PE, que aprueba la Guía de Evaluación de la Capacitación a nivel de aplicación en las entidades públicas”.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 511-2005-PRES, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Lima.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 131-2017-PRES, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017 – 2019.

### 1.2 RESPONSABILIDAD

La Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Lima es la responsable de elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas 2018, así como de ejecutar y evaluar su cumplimiento.

### 1.3 VIGENCIA

El Plan de Desarrollo de las Personas 2018 entra en vigencia a partir de su aprobación, y se ejecuta de acuerdo a la programación y presupuesto asignado durante el año calendario 2018.



02 JUL. 2018

**H. ASPECTOS GENERALES**

JOSE ALBERTO CAMACHO ZEVALLOS  
Fedatario Institucional Alterno  
R.E.R. N° 190-2017-PRES

**2.1 MISIÓN Y VISIÓN**

**2.1.1 Misión**

"El Gobierno Regional de Lima tiene por misión organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales y locales de desarrollo".

**2.1.2 Visión**

"Gobierno Regional de Lima, institución moderna, integrada y reconocida por su población; líder del desarrollo regional, que brinda servicio público de calidad con transparencia, eficiencia y eficacia en un marco de igualdad de oportunidades, preservación de los recursos naturales y gestión ambiental; con un adecuado enfoque territorial de la inversión pública, privada y de cooperación internacional; y capacidad para generar e implementar políticas públicas de desarrollo sostenible con las competencias de un personal altamente calificado y comprometido con los objetivos institucionales, orientados a generar impactos positivos en el bienestar de la población de la región Lima".

**2.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES**

El Gobierno Regional de Lima, tiene los siguientes objetivos estratégicos institucionales contenidos en el Plan Estratégico Institucional – PEI formulado para el periodo 2017-2019:

**OBJETIVO ESTRATEGICO TRANSVERSAL:** Mejorar la gestión institucional del Gobierno Regional del Departamento de Lima.

**OBJETIVO ESTRATEGICO 1:** Mejorar el aprendizaje en los estudiantes de los diferentes niveles / modalidades del sistema educativo.

**OBJETIVO ESTRATEGICO 2:** Incrementar el acceso y calidad de atención de los servicios de salud para la población.

**OBJETIVO ESTRATEGICO 3:** Reducir las brechas de acceso de la población a los servicios básicos.

**OBJETIVO ESTRATEGICO 4:** Fortalecer el sistema de seguridad ciudadana regional.

**OBJETIVO ESTRATEGICO 5:** Promover el desarrollo empresarial de los productores y las Mipymes.

**OBJETIVO ESTRATEGICO 6:** Promover la gestión de riesgos de desastres en un contexto de cambio climático.



OBJETIVO ESTRATEGICO 7: Mejorar el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.

## 2.3 OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

### 2.3.1 Objetivo General

Desarrollar y actualizar las competencias transversales del servicio civil, así como las competencias de gestión, técnicas e interpersonales de los servidores civiles del Gobierno Regional de Lima necesarias para el desempeño óptimo en sus puestos de trabajo, con la finalidad de contar con servidores capacitados que contribuyan al logro de los objetivos institucionales y que brinden servicios de calidad al ciudadano.

### 2.3.2 Objetivos Específicos

- Promover una cultura organizacional moderna y transparente a través del desarrollo de las competencias transversales del servicio civil en los servidores civiles de la institución, a fin de lograr un clima organizacional óptimo, un mayor compromiso y motivación en ellos, y mejores resultados y productividad en el trabajo.
- Desarrollar habilidades interpersonales en los servidores civiles, que les permita dirigir, participar, colaborar, coordinar e interactuar con equipos de trabajo y clientes internos y/o externos, disminuyendo el nivel de conflicto y aumentando la colaboración y el trabajo en equipo.
- Desarrollar actividades de capacitación relacionadas a aspectos normativos y técnicos en materia de gestión administrativa, en concordancia con los perfiles de puesto y competencias definidas, que permita a los servidores civiles mejorar su desempeño laboral.
- Desarrollar actividades de capacitación relacionadas con los ejes estratégicos que desarrolla la institución, con la finalidad de contar con personal calificado y capacitado en los temas propios de las funciones que realizan.
- Capacitar a los servidores civiles en materias relacionadas al marco normativo de la Ley del Servicio Civil.

## 2.4 ESTRUCTURA ORGÁNICA

Mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 511-2005-PRES del 22 de diciembre de 2005, se aprobó la modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional de Lima, quedando la estructura orgánica de la siguiente manera:

- I. ORGANO DE GOBIERNO, NORMATIVO Y FISCALIZADOR
  - Consejo Regional
- II. DIRECCIÓN SUPERIOR
  - Presidencia Regional



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

02 JUL. 2018

JOSE ALBERTO CAMACHO ZEVALLOS  
Fedatario Institucional Arrecho  
R.E.R. N° 190-2017-PRES





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

02 JUL. 2018

JOSE ALBERTO CAMACHO ZEVALLOS  
Fidatario Institucional Alternativo  
R.E.R. N° 190-2017-PRES

- Gerencia General Regional

### III. ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

- Consejo de Coordinación Regional
- Agencia de Fomento a la Inversión Privada
- Consejo Regional de Micro y Pequeñas Empresas
- Directorio Regional

### IV. ORGANOS DE CONTROL

- Órgano Regional de Control Institucional

### V. ORGANOS DE DEFENSA JUDICIAL

- Procuraduría Pública Regional

### VI. ORGANOS DE ASESORIA

- Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
- Sub-Gerencia Regional de Asesoría Jurídica

### VII. ORGANOS DE APOYO

- Secretaria del Consejo Regional
- Sub-Gerencia Regional de Administración
- Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones
- Secretaria General
- Oficina de Promoción de Inversiones

### VIII. ORGANOS DE LINEA

- Gerencia Regional de Desarrollo Económico
- Gerencia Regional de Desarrollo Social
- Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
- Gerencia Regional de Infraestructura

### IX. ORGANOS DESCONCENTRADOS

- Oficinas de Coordinación, Iniciativa y Concertación Provincial de Huaura, Huaral, Cajatambo, Barranca, Oyón, Huarochirí, Canta, Cañete y Yauyos
- Direcciones Regionales Sectoriales

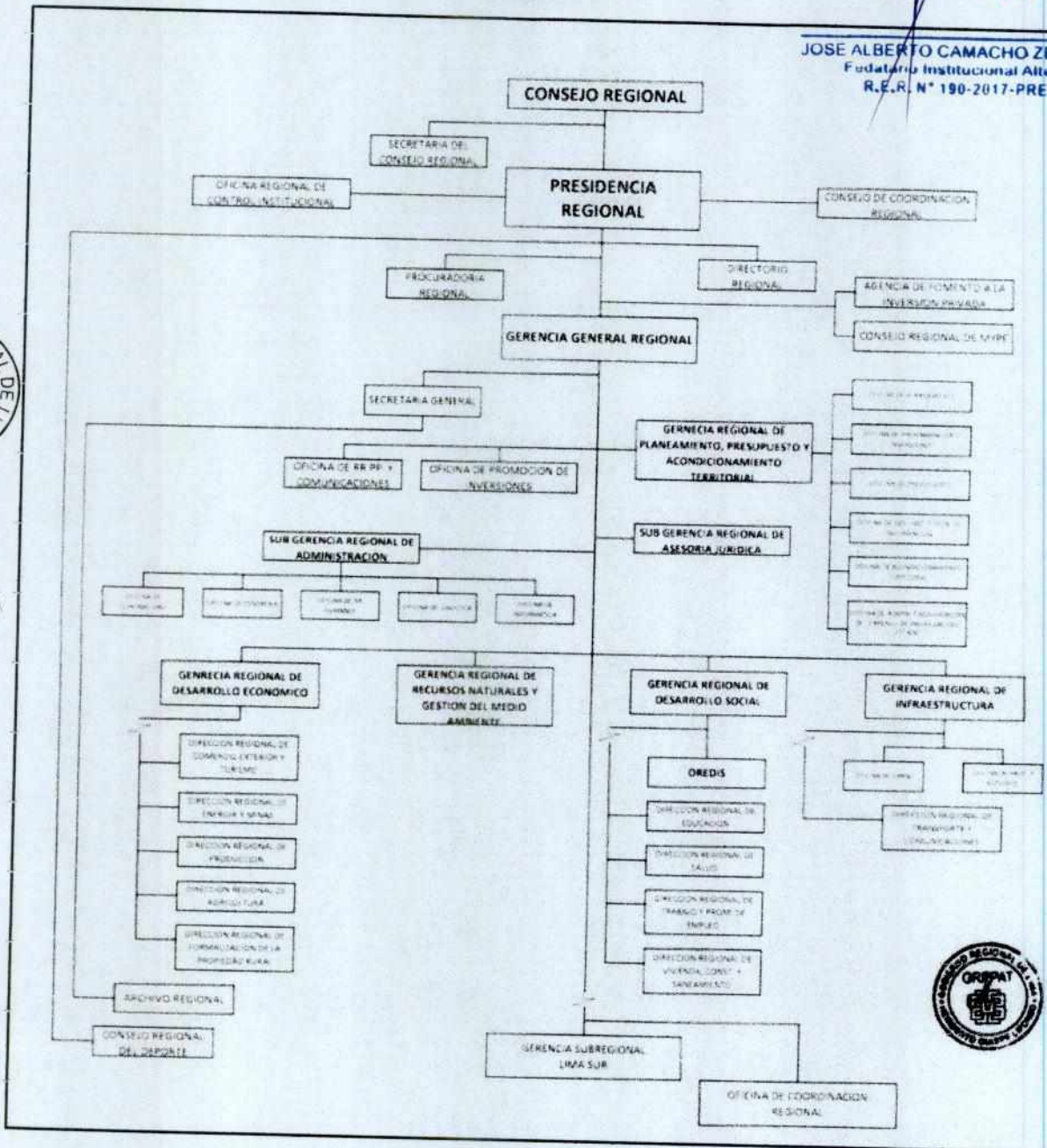




02 JUL. 2018

# ORGANIGRAMA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

JOSE ALBERTO CAMACHO ZEVALLOS  
Fundador Institucional Alternativo  
R.E.R. N° 190-2017-PRES



## 2.5 NUMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP y las actividades de capacitación contenidas en él, son de alcance a todos los servidores civiles del Gobierno Regional de Lima, regulados por los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, Decreto Legislativo N° 1057 – Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.

La cantidad de trabajadores según régimen laboral es el siguiente:

Regimen laboral		
D.Leg. 728	D.Leg. 1057	Total
121	273	394
31 %	69 %	100%

## 2.5 FINANCIAMIENTO

La ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2018 serán financiadas con un presupuesto de S/. 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil y 00/100 soles), el cual comprende las actividades de capacitación programadas establecidas en el presente plan, así como cualquier otra actividad de capacitación no programada cuya ejecución fuera necesaria.



GOBIERNO REGIONAL DEL LIMA  
 La presente es copia fiel del documento original  
 que se encuentra en el archivo respectivo.

02 JUL. 2018

JOSE ALBERTO CAMACHO ZEVALLOS  
 Fedatario Institucional Alterno  
 R.E.R. N° 190-2017-PRES

02 JUL. 2018

**III. CICLO DE LA CAPACITACIÓN**

JOSE ALBERTO CAMACHO ZEVALLOS  
Fedatario Institucional Alternativo  
R.E.F. N° 190-2017-PRES

**3.1 ETAPAS DE LA CAPACITACIÓN**

**1.3.1 Planificación**

Es la etapa que inicia el proceso de capacitación y tiene por finalidad identificar y definir las necesidades de capacitación a partir de los objetivos estratégicos, con la finalidad de determinar las acciones de capacitación que se ejecutarán durante el ejercicio fiscal.

Comprende cuatro fases:

- a. Conformación del Comité de planificación de la capacitación
- b. Sensibilización sobre la importancia de la capacitación
- c. Desarrollo del Diagnóstico de necesidades de capacitación
- d. Elaboración del Plan de desarrollo de las personas

**1.3.2 Ejecución**

Es la etapa que comprende la selección de proveedores de capacitación que brinden servicios de calidad, así como la implementación, seguimiento y monitoreo de la capacitación y de las acciones que aseguren la participación de los servidores.

**1.3.3 Evaluación**

Es la etapa en la que se miden los resultados de las acciones de capacitación ejecutadas.

Comprende cuatro niveles:

- a. Reacción: que mide la satisfacción de los participantes
- b. Aprendizaje: que mide los conocimientos adquiridos de acuerdo a los objetivos de aprendizaje
- c. Aplicación: que mide el grado en el cual las competencias y conocimientos adquiridos se trasladan al desempeño de los servidores
- d. Impacto: que mide los efectos en el mediano plazo atribuibles directamente a las acciones de capacitación, mediante indicadores de gestión

**3.2 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN**

Para identificar las acciones de capacitación a implementar en el Plan de Desarrollo de las Personas 2018, se desarrolló el proceso previo de diagnóstico de necesidades de capacitación, el cual consistió en efectuar un requerimiento previo y por escrito, a cada una de las unidades orgánicas del Gobierno Regional de Lima, de sus necesidades de capacitación específicas según los objetivos y metas establecidos en el plan estratégico institucional y sus planes operativos anuales, los perfiles de puestos de sus áreas, y los aspectos requeridos para mejorar su desempeño laboral y ofrecer mejores servicios al ciudadano. De este modo, las necesidades de capacitación están alineadas a los objetivos institucionales. Asimismo, se tomó en cuenta también la información del Reglamento de Organización y Funciones, específicamente en lo relacionado a las funciones y competencias de los órganos y unidades orgánicas.



La identificación de las necesidades de capacitación de los órganos y unidades orgánicas, se efectuó mediante la Matriz de Requerimiento de Capacitación, formato enviado a los órganos y/ unidades orgánicas para que determinen sus necesidades de capacitación –de la unidad orgánica y de los servidores– y que además resulten relevantes para el logro de sus objetivos. Esto ha permitido identificar no sólo necesidades de capacitación específicas de las áreas, sino también aquellas que son transversales, es decir, comunes a varias unidades orgánicas y/o a varios servidores civiles. Esta información es la que ha sido utilizada para elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación.

Los resultados del diagnóstico de necesidades de capacitación permiten agrupar las necesidades en dos grandes grupos:

**Capacitaciones transversales:** orientadas a la participación de servidores civiles de las distintas unidades orgánicas del Gobierno Regional de Lima en temas de gestión pública, desarrollo de habilidades o competencias transversales, tecnología de información, entre otras.

**Capacitaciones específicas:** orientadas a la participación de servidores civiles cuyas funciones están estrictamente relacionadas al contenido temático de la capacitación.

A su vez, las necesidades de capacitación han sido agrupadas bajo el concepto de eje temático de capacitación que permite establecer prioridades en las acciones de capacitación específicas contenidas en cada eje temático.

EJE TEMÁTICO DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN
INSTITUCIONALES	Orientado a todo el personal para la sensibilización en temas transversales de las unidades orgánicas y a las competencias del servicio civil.
FUNCIONALES – ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGANICAS	Orientado al fortalecimiento de los conocimientos técnicos del personal de los órganos y unidades orgánicas.
HABILIDADES DIRECTIVAS	Orientado a la mejora de las capacidades de los responsables de órganos, unidades orgánicas, coordinadores, y toda aquella persona que tiene responsabilidad en la toma de decisiones y personal a su cargo.
HABILIDADES INTERPERSONALES	Orientado al manejo y fortalecimiento de temas para mejorar la interrelación entre los servidores y el clima laboral.
MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y TRANSITO A LA LEY DEL SERVICIO CIVIL	Orientado al fortalecimiento de los conocimientos relacionados con la modernización de la gestión pública, el servicio civil y sus alcances.
OBLIGATORIAS - EXIGIDAS POR LEY	Orientado al fortalecimiento de temas cuyos conocimientos son exigidos por leyes, reglamentos, directivas, entre otras.
SOPORTE ADMINISTRATIVO / SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	Orientado al fortalecimiento de los conocimientos vinculados a los sistemas administrativos rectores en el sector público.

La priorización de las acciones de capacitación está establecida en el artículo N° 14° del D.S. N° 040-2014-PCM del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, que establece un orden de prelación



JOSE ALBERTO CAMACHO ZEVALLOS  
 Fedatario Institucional Alterno  
 R.F.K.N. 190-2011-PRES

02 JUL. 2018

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

para la planificación de la formación laboral. A continuación, se mencionan aquellas que se aplican para el PDP 2018:

- **Prioridad B:** Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas y otros cambios que afecten el funcionamiento de la entidad.
- **Prioridad C:** Requerimientos para el cierre de brechas identificadas.  
C1: Requerimientos para el cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales, definidos a partir de los requerimientos de capacitación realizados por los órganos o unidades orgánicas de la entidad.
- **Prioridad D:** Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo.

Las que no aplican para este periodo son las siguientes:

- **Prioridad A:** Necesidades de capacitación previstas en los planes de mejora de los servidores civiles con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación.
- **Prioridad C:** Requerimientos para el cierre de brechas identificadas.  
C2: Requerimientos de entes rectores, los cuales son definidos a partir de los resultados de los diagnósticos de conocimientos que se realizan a los operadores de los sistemas administrativos y funcionales.  
C3: Planes de mejora de los servidores con calificación de buen rendimiento o rendimiento distinguido en la entidad.
- **Prioridad D:** Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil.

También se ha tomado en cuenta los siguientes criterios para determinar la pertinencia de las acciones de capacitación: beneficios de la acción de capacitación, tipo de función del servidor y objetivo de la capacitación

Valor de Criterio	CRITERIOS DE PERTINENCIA		
	Beneficio de la Acción de Capacitación	Tipo de Función del servidor	Objetivo de Capacitación
3	Beneficio Alto	Funciones sustantivas o de administración interna	Objetivo de desempeño
2	Beneficio Medio	Funciones directivas	Objetivo de Aprendizaje (conocimiento y habilidades)
1	Beneficio Bajo	Funciones de soporte o complemento	Objetivo de Aprendizaje (solo conocimiento)
Rango de Pertinencia	3-4-5-6-7-8-9		

Finalmente, se ha tomado en consideración lo siguiente:



La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

02 JUL. 2018

JOSE ALBERTO CAMACHO ZEVALLOS  
 Fiscal de la Oficina Institucional Alternativa  
 M.E.R. N° 190-2017-PRES



02 JUL. 2018

JOSE ALBERTO CAMACHO ZEVALLOS  
Fedatario Institucional Alternativo  
R.E.A. N° 190-2017-PRES

- a) Viabilidad y disponibilidad de las capacitaciones solicitadas.
- b) Presupuesto de capacitación disponible.
- c) Sexta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley del Servicio Civil y su modificatoria, que establece que las entidades que no cuenten con resolución de inicio del proceso de implementación a que se refiere la Primera Disposición Complementaria Transitoria, sólo podrán brindar formación laboral por servidor hasta por el equivalente de una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y por un periodo no mayor de tres (03) meses calendario.



### 3.3 EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Las acciones de capacitación incluidas en el presente Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, deberán ser evaluadas –cuando corresponda– en los siguientes cuatro niveles, dependiendo de la naturaleza y objetivo de la capacitación.

- Nivel 1 de reacción: mediante una encuesta de satisfacción de los participantes
- Nivel 2 de aprendizaje: mediante una herramienta de medición que proponga el proveedor de capacitación
- Nivel 3 de aplicación: mediante una propuesta de aplicación
- Nivel 4 de impacto: mediante una medición que proponga la entidad

#### 3.3.1 Nivel 1 de reacción

Para determinar el grado de reacción o satisfacción de los participantes en las actividades de capacitación, se aplicará una encuesta después de cada acción de capacitación. Esta encuesta permitirá recoger información relacionada a:

- Aplicabilidad de la capacitación (objetivos, contenidos)
- Metodología utilizada
- Materiales empleados (calidad, claridad, facilidad de uso, disponibilidad)
- Infraestructura física, ambiente y servicios recibidos
- Instructor o expositor
- Apreciación general de la actividad

El resultado de esta evaluación (indicador meta de satisfacción) debe arrojar un valor mínimo del 80%.

Los participantes tendrán también la posibilidad de sugerir mejoras al sistema de capacitación a través de preguntas abiertas.

En el Anexo N° 1 se muestra un ejemplo de evaluación de reacción.

#### 3.3.2 Nivel 2 de aprendizaje

La evaluación de aprendizaje permite medir el nivel de conocimientos adquiridos por los participantes en una actividad de capacitación; por este motivo debe aplicarse una evaluación de conocimientos al inicio y al término de la actividad con la finalidad de verificar dicho aprendizaje, y aplicarse especialmente en actividades de capacitación técnicas o con un alto componente cognitivo.



El resultado de esta evaluación (indicador meta de aprendizaje) debe arrojar un valor mínimo del 75%.

### 3.3.3 Nivel 3 de aplicación

Transcurrido un tiempo adecuado y posterior a la capacitación, debe medirse los cambios en las conductas en el trabajo de los participantes que asistieron a la capacitación, como consecuencia de la mejora en sus competencias. Para ello se aplicará una encuesta al jefe inmediato del personal capacitado, que permita identificar los logros y/ conductas o comportamientos efectivos que el trabajador haya realizado como consecuencia de la capacitación y medir así la eficacia de la misma.

El resultado de esta evaluación (indicador meta de aplicación) debe arrojar un valor mínimo del 80%.

En el Anexo N° 2 se muestra un ejemplo de evaluación de aplicación de aprendizaje.

### 3.3.4 Nivel 4 de impacto

Busca identificar los efectos en el mediano plazo atribuibles directamente a las acciones de capacitación. La medición se podrá efectuar a través de indicadores de gestión relacionados a las actividades y que evidencien los efectos generados por las acciones de capacitación. Su aplicación será de naturaleza facultativa.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

02 JUL. 2018

JOSE ALBERTO CAMACHO ZEVALLOS  
Fedatario Institucional Alterno  
R.E.R. N° 190-2017-PRES



## IV. EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

### 4.1 ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Las acciones de capacitación planteadas están orientadas a fortalecer las competencias técnicas y conductuales de los servidores civiles del Gobierno Regional de Lima, y están alineadas con los objetivos institucionales.

Para el año 2018, se tiene previsto desarrollar diversas acciones de capacitación bajo el formato de cursos, talleres, conferencias, programas de especialización, etc. los cuales están detallados en el Anexo N° 3 del presente documento.

La modalidad de capacitación será de manera presencial, pudiendo ser semi-presencial o virtual, de acuerdo a lo que el Gobierno Regional de Lima estime más conveniente para el mejor aprovechamiento de las acciones de capacitación por parte del personal.

### 4.2 MATRIZ DE PDP

La matriz de PDP, que contiene la descripción detallada de las acciones de capacitación priorizadas, se muestra en el Anexo N° 4 del presente documento.

Se muestra también en el Anexo N° 5, la matriz de PDP ejecutada correspondiente al año 2017.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

02 JUL. 2018

JOSE ALBERTO CAMACHO ZEVALLOS  
Fedatario Institucional Alterno  
R.E.R. N° 190-2017-PRES

**ANEXO N° 1**

**EVALUACIÓN Y SATISFACCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN**

Nombre del curso, taller, charla: \_\_\_\_\_

Instrucción: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

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

Las preguntas adjuntas le permiten expresar su opinión con relación a la aplicación de los conocimientos adquiridos en esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con toda sinceridad ya que esto nos permite obtener la información adecuada para mejor futuras capacitaciones o cursos de formación.

A continuación, presentamos una serie de ítems para que califique con un X de acuerdo con su opinión:

- 5 **Excelente** muy por encima de lo esperado.
- 4 **Bueno** por encima de lo esperado
- 3 **Regular** por debajo de los esperado
- 2 **Deficiente** muy por debajo de lo esperado
- 1 **Malo** no cumple en nada con lo esperado

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

02 JUL. 2018

JOSE ALBERTO CAMACHO ZEVALLOS  
 Fedatario Institucional Alternativo  
 R.E.F. N° 190-2017-PRES

**ESTE CUESTIONARIO NO AFECTARA SUS CALIFICACIONES**

CONTENIDO DE LA CAPACITACION						
1	Los objetivos establecidos del curso concordaron con los temas tratados	5	4	3	2	1
2	Se cubrieron los temas propuestos	5	4	3	2	1
3	Los temas revisados son aplicables a su actividad laboral	5	4	3	2	1
4	Los temas revisados respondieron a su interés y expectativas	5	4	3	2	1
5	Las dinámicas de las actividades permitieron a usted participar	5	4	3	2	1
6		5	4	3	2	1
HABILIDADES DEL INSTRUCTOR						
1	Despertó y mantuvo el interés del participante	5	4	3	2	1
2	Presentó esquemas generales de los temas y explicó los objetivos a lograr	5	4	3	2	1
3	Estableció relaciones amistosas con los participantes	5	4	3	2	1
4	Las referencias del instructor incluyeron información actualizada	5	4	3	2	1
5	La información que proporcionó fue clara, completa y correcta	5	4	3	2	1
6	El instructor fue puntal	5	4	3	2	1
HABILIDADES DEL INSTRUCTOR						
1	Se cumplieron los horarios establecidos	5	4	3	2	1
2	La duración del curso fue apropiada	5	4	3	2	1
3	El lugar utilizado para la capacitación fue adecuada	5	4	3	2	1
4	Se utilizaron varios medios de divulgaciones	5	4	3	2	1
5	Se sintió satisfecho con las atenciones brindadas durante los intermedios	5	4	3	2	1
6	Al finalizar la capacitación se encuentra satisfecho	5	4	3	2	1

**SUGERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES (incluya lo que le gusto y no le gustó)**


*Muchas gracias por su participación!!*

**ANEXO N° 2**

**EVALUACIÓN DE APLICACIÓN DE APRENDIZAJE**

(ENCUESTA AL JEFE DIRECTO)

Evento:	Fecha:
Apellidos y nombres:	

La presente encuesta tiene por finalidad conocer en qué medida el personal a su cargo, que participó en el evento de capacitación indicado, ha aplicado los conocimientos adquiridos en el desempeño de su trabajo. Asimismo, validar si se han dado cambios favorables en su desempeño y/o conductas observadas. Favor contestar objetivamente a fin de retroalimentar el proceso de capacitación.

Marque la opción que corresponda:

- 5 = Totalmente de acuerdo
- 4 = De acuerdo
- 3 = Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- 2 = En desacuerdo
- 1 = Totalmente en desacuerdo

  
GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

02 JUL. 2018

JOSE ALBERTO CAMACHO ZEVALLOS  
Fedatario Institucional Alterno  
R.E.R. N° 190-2017-PRES

**ENCUESTA**

Marque con una X

- a) Considera usted que el aprendizaje obtenido por el participante en el evento de capacitación, ha sido óptimo. 

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------
- b) Cree usted que los conocimientos adquiridos han sido aplicados por el participante en su trabajo. 

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------
- c) Ha podido usted comprobar un cambio favorable en el desempeño o conductas del participante. 

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------
- d) Cree usted que las competencias del participante han mejorado. 

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------
- e) Cree usted que la capacitación otorgada mediante este evento, ayuda o ayudó a obtener los resultados del área. 

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------
- f) Estoy satisfecho con el nivel que muestra el participante capacitado en este evento. 

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

1. Opinión o comentarios sobre el evento:

---

---

---

2. Sugerencias:

---

---

---

02 JUL. 2018

**ANEXO N° 3**

**ACCIONES DE CAPACITACIÓN**

**JOSE ALBERTO CAMACHO ZEVALLOS**  
 Fedatario Institucional Alternativo  
 R.E.R. N° 190-2017-PRES

1	<b>FUNCIONALES – ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGANICAS</b>	<b>RELACIONES INTERPERSONALES Y TRABAJO EN EQUIPO</b>	Desarrollar actitudes de valoración y respeto de las personas, como un elemento clave para el logro de un clima laboral de excelencia.	120
2	<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>PROGRAMA DE ESPECIALIZACION EN PRESUPUESTO PUBLICO</b>	Al finalizar el curso el participante estará en capacidad de comprender el rol del Presupuesto Público como herramienta de gestión de las Finanzas Públicas. Reconocer el funcionamiento del Sistema de Presupuesto Público. Elaboración de presupuestos como mecanismos de control de gestión, utilizando indicadores orientados al cumplimiento de los objetivos internos, institucionales y sectoriales. Identificar las razones que exigen celeridad en el uso de los recursos públicos. Reconocer la normativa a tomar en cuenta para los diversos ámbitos de la administración financiera del Estado.	30
3	<b>SOPORTE ADMINISTRATIVO / SISTEMA ADMINISTRATIVO</b>	<b>ESPECIALIZACION EN COMUNICACIÓN ESTRATEGICA</b>	Este curso desarrolla las habilidades necesarias para que el participante comunique, con estrategia y eficacia, ideas innovadoras y creativas, y para que desarrolle e incremente el liderazgo en su institución. El colaborador aprenderá a planificar de forma estratégica sus comunicaciones orales y escritas, a fin de coronar sus objetivos profesionales. Para ello, aprenderá a realizar presentaciones orales de alto impacto, ya sea con propósitos informativos o persuasivos, y aprenderá a elaborar documentos comprensibles, fáciles de leer, precisos, convincentes y normativamente correctos	85
4	<b>INSTITUCIONALES</b>	<b>GESTION POR PROCESO PARA EL SECTOR PUBLICO</b>	Desarrollar competencias que permitan a los gestores públicos implementar en sus organizaciones o áreas de trabajo una gestión por procesos que permita crear valor en la satisfacción de necesidades del ciudadano, permitiendo identificar, clasificar y priorizar los procesos estratégicos, misionales y de apoyo que tengan como objetivo la satisfacción de necesidades del ciudadano	25
5	<b>SOPORTE ADMINISTRATIVO / SISTEMA ADMINISTRATIVO</b>	<b>CURSO / TALLER : CONTRATACIONES DEL ESTADO</b>	Analizar eficazmente la gestión en las Contrataciones Públicas, en el marco de la Nueva Normativa de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, a través del fortalecimiento de los conocimientos teóricos-prácticos, promoviendo la comprensión de la Normativa y su importancia en la gestión de las entidades públicas	30
6	<b>HABILIDADES INTERPERSONALES</b>	<b>CLIMA LABORAL</b>	Propiciar un buen clima de trabajo, otorgar capacitación y evitar el estancamiento laboral	85
7	<b>SOPORTE ADMINISTRATIVO / SISTEMA ADMINISTRATIVO</b>	<b>PROCESOS DE SELECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL ESTADO</b>	Contribuir al desarrollo de capacidades y a una mejor participación de los actores del proceso de contratación pública.	30
8	<b>FUNCIONALES – ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGANICAS</b>	<b>MS OFFICE: WORD y EXCEL A NIVEL USUARIO</b>	Actualizar y ampliar los conocimientos en los programas informáticos para el desarrollo	45



9	OBLIGATORIAS - EXIGIDAS POR LEY	LEY 27444 - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Lograr que la visión, misión, objetivos y valores institucionales, se reflejen en actitudes, comportamientos, reglas de actuación y prácticas organizacionales, guiadas por un elevado patrón de conducta ético- profesional.	35
10	FUNCIONALES - ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGANICAS	PROCESOS ADMINISTRATIVO PARA CAMBIO DE GESTION	Fomentar las buenas prácticas en los colaboradores	120
11	FUNCIONALES - ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGANICAS	SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES - INVIERTE.PE	Vincular los objetivos Nacionales, planes sectoriales, regionales y locales con la cartera de proyectos en armonía con el Macro Macroeconómico Multianual.	30
12	FUNCIONALES - ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGANICAS	CONTROL GUBERNAMENTAL	Formar colaboradores con los conocimientos, y competencias gerenciales para aplicar nuevos instrumentos de gestión pública que permitan a la entidades del Estado, cumplir con su misión, alcanzar los objetivos y garantizar un efectivo impacto en la calidad de vida de la población, posibilitando su inclusión social y económica.	120



La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

02 JUL. 2018

JOSE ALBERTO CAMACHO ZEVALLOS  
 Fedatario Institucional Alterno  
 R.E.R. N° 190-2017-PRES

**ANEXO N° 4  
MATRIZ PDP**

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PROBIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Creación	Indicadores
1	TRANSVERSAL	TRANSVERSAL	VARIOS	120	J5	RELACIONES INTERPERSONALES Y TRABAJO EN EQUIPO	FORMACION LABORAL	TALLER	D	REACCIÓN APLICACIÓN	PRESENCIAL	I TRIMESTRE	25000	0
2	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACOND. TERRITORIAL OFICINA DE PRESUPUESTO SUB GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACION	ESPECIALISTAS PROFESIONALES	VARIOS	30	A1	PROGRAMA DE ESPECIALIZACION EN PRESUPUESTO PUBLICO	FORMACION LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	20000	0
3	TRANSVERSAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO TECNICOS ADMINISTRATIVOS AUXILIARES	VARIOS	85	B6	ESPECIALIZACION EN COMUNICACION ESTRATEGICA	FORMACION LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN APLICACIÓN	PRESENCIAL	I TRIMESTRE	15000	0
4	TRANSVERSAL	ESPECIALISTAS PROFESIONALES	VARIOS	25	B1	GESTION POR PROCESO PARA EL SECTOR PUBLICO	FORMACION LABORAL	CURSO	D	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	20000	0
5	SUB GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACION OFICINA DE LOGISTICA OFICINA DE CONTABILIDAD OFICINA DE TI Y SERVICIOS	ESPECIALISTAS PROFESIONALES TECNICO ADMINISTRATIVO	VARIOS	30	A3	CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACION LABORAL	CURSO/TALLER	B	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	25000	0
6	TRANSVERSAL	TRANSVERSAL	VARIOS	85	B2	CLIMA LABORAL	FORMACION LABORAL	TALLER	D	REACCIÓN APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	25000	0
7	OFICINA DE LOGISTICA OFICINA DE CONTABILIDAD SUB GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACION GERENCIA REGIONAL DE SERVICIOS AL CIUDADANO GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO	ESPECIALISTAS PROFESIONALES	VARIOS	30	A3	PROCESOS DE SELECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL ESTADO	FORMACION LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	20000	0
8	TRANSVERSAL	TRANSVERSAL	VARIOS	45	S/C	MS OFFICE WORD Y EXCEL A NIVEL USUARIO	FORMACION LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	15000	0
9	TRANSVERSAL	TRANSVERSAL	VARIOS	35	C1	LEY 77444 - PROXEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	FORMACION LABORAL	CURSO	R	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	70000	0
10	TRANSVERSAL	TRANSVERSAL	VARIOS	120	B2	PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA CAMBIO DE GESTION	FORMACION LABORAL	CURSO	B	REACCIÓN APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	15000	0
11	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACOND. TERRITORIAL GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES - OPMI	ESPECIALISTAS PROFESIONALES TECNICO ADMINISTRATIVO	VARIOS	30	A2	SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL	FORMACION LABORAL	CURSO	B	APRENDIZAJE APLICACIÓN	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	25000	0
12	TRANSVERSAL	TRANSVERSAL	VARIOS	120	B2	CONTROL GUBERNAMENTAL	FORMACION LABORAL	CURSO	D	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	25000	0
												TOTAL	250000	0

La Presente es Copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

02 JUL. 2018

JOSE ALBERTO CAMACHO ZEVALLOS  
Fiscal de Instrucción Altorero



02 JUL. 2018

**ANEXO N° 5**  
**MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP AÑO 2017**

**JOSE ALBERTO CAMACHO ZEVALLOS**  
Federario Institucional Altorco

R.E.M. N° 196-2017-PRES

1. ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	2. PUESTO DEL BENEFICIARIO	3. NOMBRE DEL BENEFICIARIO	4. CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	5. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. CANTIDAD DE HORAS (Computadas en horas cronológicas)	8. FECHA DE INICIO	9. FECHA DE TERMINO	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN				15. PRESUPUESTO TOTAL	16. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR	17. RUC DEL PROVEEDOR	18. ¿ESTABA PROGRAMADO EN EL PDP?	
										11. MONTO FINANCIADO POR LA ENTIDAD		12. ¿LA CAPACITACIÓN FUE COFINANCIADA?	13. MONTO COFINANCIADO					14. PRESUPUESTO DEL PROPIO SERVIDOR
										COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO							
VARIOS	INDETERMINADO / SUJETO A MODALIDAD Y CAS	VARIAS	25	EXCEL AVANZADO	CURSO	30	01/06/2017	23/07/2017	APLICACIÓN IMPACTO	3.800,00	0	0	0	3.800,00	SEMATI	20131376503	SI	
VARIOS	INDETERMINADO / SUJETO A MODALIDAD Y CAS	VARIAS	25	EXCEL INTERMEDIO	CURSO	30	13/06/2017	20/07/2017	APRENDIZAJE	2.700,00	0	0	0	2.700,00	SEMATI	20131376503	SI	
VARIOS	INDETERMINADO / SUJETO A MODALIDAD Y CAS	VARIAS	25	EXCEL INTERMEDIO	CURSO	30	13/06/2017	30/07/2017	APLICACIÓN IMPACTO	2.700,00	0	0	0	2.700,00	SEMATI	20131376503	SI	
VARIOS	INDETERMINADO / SUJETO A MODALIDAD Y CAS	VARIAS	55	CONTROL GUBERNAMENTAL	CURSO / TALLER	24	28/06/2017	28/06/2017	APRENDIZAJE	20.000,00	0	0	0	20.000,00	SEMATI CENTRO DE CAPACITACION JURIDICA & CONSULTORIA ESPECIALIZADA E.I.R.L.	20602016588	SI	
VARIOS	INDETERMINADO / SUJETO A MODALIDAD Y CAS	VARIAS	82	COACHING	TALLER	4	14/07/2017	14/07/2017	APLICACIÓN IMPACTO	6.000,00	0	0	0	6.000,00	INNOVATION GROUP SAC	20556574340	SI	
VARIOS	INDETERMINADO / SUJETO A MODALIDAD Y CAS	VARIAS	82	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	TALLER	8	14/07/2017	14/07/2017	APLICACIÓN IMPACTO	6.030,00	0	0	0	6.030,00	TOMAS ANGULO INGENIERIA	10077372518	SI	
VARIOS	INDETERMINADO / SUJETO A MODALIDAD Y CAS	VARIAS	89	GESTION PUBLICA	CURSO	16	14/08/2017	15/08/2017	APLICACIÓN IMPACTO	20.000,00	0	0	0	20.000,00	CENTRO DE CAPACITACION JURIDICA & CONSULTORIA ESPECIALIZADA E.I.R.L.	20602016588	SI	
VARIOS	INDETERMINADO / SUJETO A MODALIDAD Y CAS	VARIAS	12	ADMINISTRACION PUBLICA	CURSO	35	21/08/2017	29/08/2017	APLICACIÓN IMPACTO	6.600,00	0	0	0	6.600,00	PROGRAMA DE EDUCACION A DISTANCIA JOSE CARLOS MARIATEGUI	20468432316	NO	
VARIOS	INDETERMINADO / SUJETO A MODALIDAD Y CAS	VARIAS	45	EDUCACION VIAL	CURSO / TALLER	8	28/08/2017	28/08/2017	APLICACIÓN IMPACTO	7.500,00	0	0	0	7.500,00	PERRO ANTONIO CUBAS LOPEZ	10461679395	NO	
VARIOS	INDETERMINADO / SUJETO A MODALIDAD Y CAS	VARIAS	15	EXCEL INTERMEDIO	CURSO	21	27/10/2017	27/11/2017	APLICACIÓN IMPACTO	2.750,00	0	0	0	2.750,00	SEMATI	20131376503	SI	



**MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP AÑO 2017**

1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO DEL BENEFICIARIO	3. NOMBRE DEL BENEFICIARIO	4. CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	5. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. CANTIDAD DE HORAS (Computadas en horas cronológicas)	8. FECHA DE INICIO	9. FECHA DE TERMINO	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	COSTO DE LA CAPACITACIÓN				16. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR	17. RUC DEL PROVEEDOR	18. ¿ESTABA PROGRAMADO EN EL PDP?		
										11. MONTO FINANCIADO POR LA ENTIDAD		12. ¿LA CAPACITACIÓN FUE COFINANCIADA?	13. MONTO COFINANCIADO				14. PRESUPUESTO DEL PROPIO SERVIDOR	15. PRESUPUESTO TOTAL
										COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO							
VARIOS	INDETERMINADO / SUJETO A MODALIDAD Y CAS	VARIAS	37	TRABAJO EN EQUIPO	TALLER	8	21/08/2017	29/09/2017	APLICACIÓN O IMPACTO	0	0	0	0	0	9.000,00	INNOVATION GROUP SAC	20556974340	SI
VARIOS	INDETERMINADO / SUJETO A MODALIDAD Y CAS	VARIAS	25	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	TALLER	6	09/10/2017	10/10/2017	APRENDIZAJE	0	0	0	0	0	14.000,00	OSCE	20507651217	SI
VARIOS	INDETERMINADO / SUJETO A MODALIDAD Y CAS	VARIAS	50	ETICA EN LA GESTION PUBLICA	CURSO	8	13/11/2017	13/11/2017	APLICACIÓN O IMPACTO	0	0	0	0	0	1.200,00	UNIVERSIDAD SAN MARTIN DE PORRES	20138149022	SI
VARIOS	INDETERMINADO / SUJETO A MODALIDAD Y CAS	VARIAS	45	REDACCION PARA ASISTENTE DE GERENCIA	CURSO	8	20/11/2017	20/11/2017	APRENDIZAJE	0	0	0	0	0	13.000,00	UNIVERSIDAD SAN MARTIN DE PORRES	20138149022	SI
VARIOS	INDETERMINADO / SUJETO A MODALIDAD Y CAS	VARIAS	50	TRANSPARENCIA EN LA GESTION PUBLICA	CURSO	6	28/11/2017	28/11/2017	APLICACIÓN O IMPACTO	0	0	0	0	0	5.500,00	ESAN	20136507720	SI
VARIOS	INDETERMINADO / SUJETO A MODALIDAD Y CAS	VARIAS	12	DERECHO ADMINISTRATIVO	CURSO	36	06/12/2017	06/12/2017	APLICACIÓN O IMPACTO	0	0	0	0	0	6.600,00	PROGRAMA DE EDUCACION A DISTANCIA JOSE CARLOS MARIATEGUI	20468432316	NO
VARIOS	INDETERMINADO / SUJETO A MODALIDAD Y CAS	VARIAS	35	REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO	CURSO / TALLER	8	06/12/2017	06/12/2017	APRENDIZAJE	0	0	0	0	0	8.000,00	PEDRO ANTONIO CURIAS LOPEZ	10461879395	NO



La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

02 JUL. 2018

**JOSE ALBERTO CAMACHO ZEVALLOS**  
 Fedatario Institucional Alternativo  
 R.E.R. N° 190-2017-PRES

