

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
28 MAR 2023
MAYOR
FED.
Rivad

Resolución Gerencial General Regional

N° 052-2023-GRL/GGR

Huacho, 28 de marzo de 2023

VISTO: La Resolución Gerencial General Regional N° 024-2023-GRL/GGR del 10 de marzo de 2023; el Acta de Validación del Comité de Planificación de la Capacitación para el Plan de Desarrollo de las Personas 2023 del Gobierno Regional de Lima, de fecha 17 de marzo de 2023; el Informe N° 796-2023-GRL/SGRA-ORH, de fecha 21 de marzo de 2023; el Informe N° 557-2023-GRL/SGRA, recibido el 22 de marzo de 2023; Memorando N° 601-2023-GRL/GGR, recibido el 23 de marzo de 2023; el Informe Legal N° 0249-2023-GRL-SGRAJ, de fecha 24 de marzo de 2023; la Hoja de Envío N° 1434-2023-GRL-GGR, recibido el 27 de marzo de 2023; y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191 de la Constitución Política del Perú, y en concordancia con el artículo 2 y 4 de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, teniendo como finalidad esencial fomentar el desarrollo integral sostenible, de su ámbito jurisdiccional;

Que, el artículo 4 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, prescribe que los Gobiernos Regionales tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional, integral sostenible; promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales y de desarrollo en tanto el artículo 5° de la misma regulación jurídica establece que la misión de los Gobiernos Regionales es 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 el desarrollo integral y sostenible de la región;

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que el proceso de capacitación tiene como finalidad 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, asimismo el artículo 13 del Reglamento General de la Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil, dispone que las entidades públicas deben planificar su capacitación tomando en cuenta la demanda en aquellos temas que contribuyan efectivamente al



cierre de brechas de conocimiento o competencias de los servidores para el mejor cumplimiento de sus funciones, o que contribuyan al cumplimiento de determinado objetivo institucional;

Que, el artículo 135 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM, señala que el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación laboral o profesional con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles; asimismo, el referido Plan debe definir los objetivos generales de capacitación y su estrategia de implementación;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE se formalizó la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", en adelante la Directiva, que tiene como finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, el literal b) del numeral 6.1.1.1) de la Directiva, señala, entre otras funciones del Comité de Planificación de la Capacitación, la de validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, previo a la aprobación del titular de la entidad;

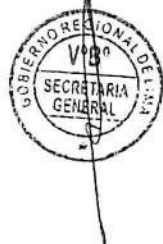
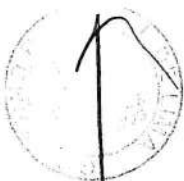
Que, cabe acotar que el artículo 66 y 67 del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) del Gobierno Regional de Lima, ha establecido lo siguiente:

Artículo 66.- "El Gobierno Regional de Lima, de acuerdo a sus necesidades, promueve e incentiva programas destinados a la capacitación y perfeccionamiento de sus trabajadores a fin de elevar a su nivel de conocimientos y potenciar sus capacidades intelectuales, habilidades y aptitudes que permitan a la Institución alcanzar sus objetivos a través de la realización de su personal."

Artículo 67.- "Los trabajadores del Gobierno Regional de Lima tienen la obligación de concurrir a las actividades de capacitación que determine la institución, así como de aprobar el, o los cursos respectivos y, si la institución lo estima pertinente acreditar su asistencia. (...) "

Que, con Resolución Gerencial General Regional N° 024-2023-GRL/GGR, de fecha 10 de marzo de 2023, se conforma el Comité de Planificación de la Capacitación para el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Unidad Ejecutora 001 Región Lima - Pliego 463 Gobierno Regional de Lima, para el periodo 2023-2026;

Que, mediante Acta de Validación del Comité de Planificación de la Capacitación para el Plan de Desarrollo de las Personas 2023 del Gobierno Regional de Lima, de fecha 17 de marzo de 2023, suscrita por los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación para el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Unidad Ejecutora 001 Región Lima - Pliego 463 Gobierno Regional de Lima, para el periodo 2023-2026,





se acuerda aprobar y visar el Plan de Desarrollo de las Personas 2023 del Gobierno Regional de Lima - Sede Central;



Que, el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP, es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de una entidad, que debe ejecutarse en el plazo de un año calendario y que se elabora a partir de un diagnóstico de necesidades de capacitación (DNC) de las distintas áreas de la entidad. El PDP incluye las acciones de capacitación específicas a favor de los servidores civiles que están orientadas al desarrollo de competencias de gestión, técnicas e interpersonales necesarias para que los servidores realicen su labor de forma óptima;

Que, mediante Informe N° 796-2023-GRL/SGRA-ORH, de fecha 21 de marzo de 2023, la Oficina de Recursos Humanos, remite a la Sub Gerencia Regional de Administración, el Acta de Validación del Comité de Planificación de la Capacitación para el Plan de Desarrollo de las Personas 2023 del Gobierno Regional de Lima, a fin de que a través de su despacho se solicite a la Gerencia General Regional la resolución que apruebe el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2023;



Que, mediante Informe N° 557-2023-GRL/SGRA, recibido el 22 de marzo de 2023, la Sub Gerencia Regional de Administración, en virtud del Acta de Validación del Comité de Planificación de la Capacitación para el Plan de Desarrollo de las Personas 2023 del Gobierno Regional de Lima, de fecha 17 de marzo de 2023, remite los actuados a la Gerencia General Regional a efectos de que pueda ser aprobada a través de la Resolución Gerencial General Regional correspondiente;



Que, mediante Memorando N° 601-2023-GRL/GGR, recibido el 23 de marzo de 2022; la Gerencia General Regional, remite los actuados a la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica y se solicita informe legal y proyecto de resolución correspondiente;

Que, mediante Informe Legal N° 0249-2023-GRL-SGRAJ, de fecha 24 de marzo de 2023, la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica ha declarado la fundabilidad de la aprobación del "Plan de Desarrollo de las Personas 2023 del Gobierno Regional de Lima - Sede Central";



Que, mediante Hoja de Envío N° 1434-2023-GRL/GGR, recibido el 27 de marzo de 2022; la Gerencia General Regional, remite los actuados a la Secretaría General para la emisión del acto Administrativo correspondiente;



Que, la Secretaria General en atención a los Incisos 6.1.2, 6.2 y 6.3 de la Directiva N° 006-2021-GRL-GGR "Procedimiento para la formulación, trámite, aprobación y custodia de las Resoluciones Regionales, Resoluciones Sub Gerencial, Resolución Directoral Regional y Decreto Regional emitidas por el Gobierno Regional de Lima", aprobada por Resolución Gerencial General Regional N° 050-2021-GRL/GGR., ha procedido a elaborar la presente resolución;



Con los vistos de la Oficina de Recursos Humanos; de la Sub Gerencia Regional de Administración; de la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica; y de la Secretaría General del Gobierno Regional de Lima;



En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 26 y 41 inciso b) de la Ley N.º 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y demás disposiciones jurídicas conexas.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el “**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2023 DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - SEDE CENTRAL**”, que consta de cincuenta y cuatro (54) páginas y forma parte integrante de la presente Resolución Gerencial General Regional.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Oficina de Recursos Humanos, la remisión de la presente Resolución y el “Plan de Desarrollo de las Personas 2023 del Gobierno Regional de Lima - Sede Central” a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), a través de la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Secretaria General, notificar la presente Resolución Gerencial General Regional a las instancias competentes en el modo y forma de Ley y disponga su publicación en el portal electrónico del Gobierno Regional de Lima.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

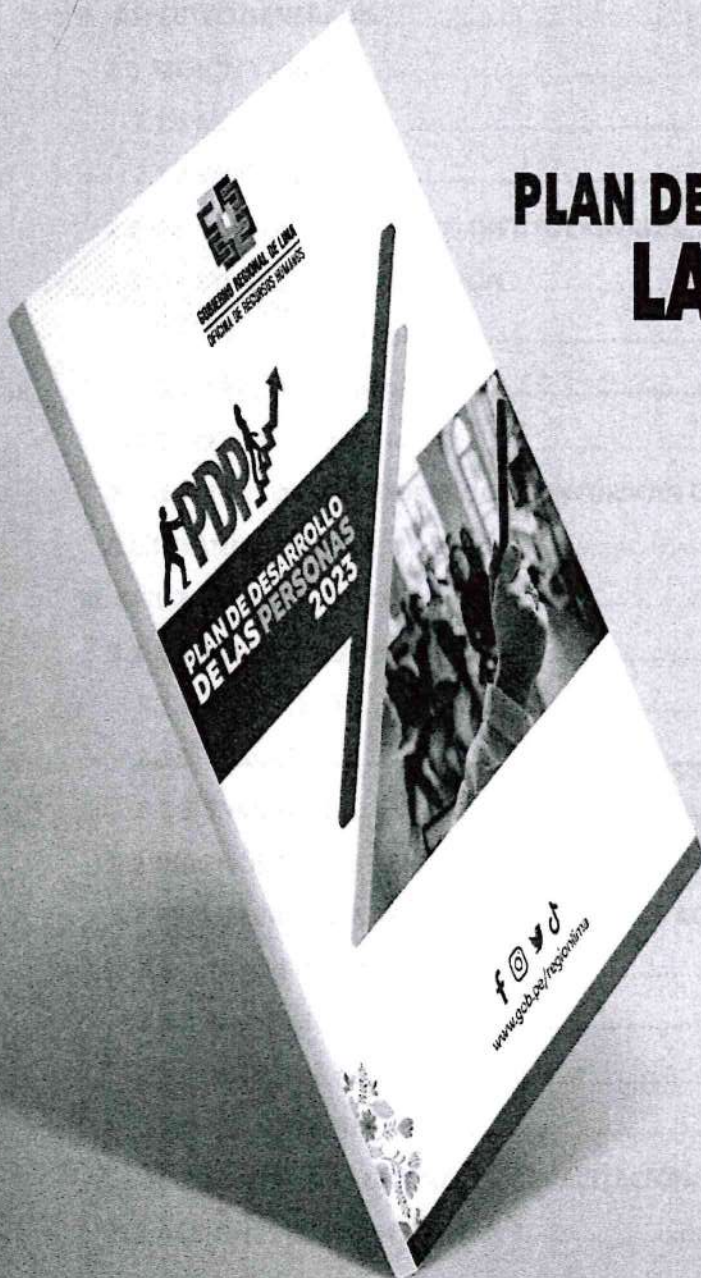
 **GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**

C.P.C. Leonardo Edison Vilchez Fernández
GERENTE GENERAL REGIONAL





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2023



[Handwritten signature]

Plan de Desarrollo de las Personas 2023



I. PRESENTACIÓN

En las entidades del Estado, la capacitación en general y la específica en particular, tienen como finalidad primordial mejorar las competencias de los servidores civiles y cerrar las brechas existentes entre el nivel actual de competencias que poseen los servidores civiles y el nivel que requieren estos para el desempeño óptimo en sus puestos de trabajo; estando todo orientado al objetivo Institucional que es el de brindar servicios de calidad al ciudadano a través de la mejora de los servicios públicos y del desempeño eficaz y eficiente de los servidores de la entidad.

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

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2023 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), Diagnóstico de 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° 090-2023-PRES, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023 – 2023.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 647-2022-PRES, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) 2021.

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 2023, así como de ejecutar y evaluar su cumplimiento.



A

Plan de Desarrollo de las Personas 2023.



1.3 VIGENCIA

El Plan de Desarrollo de las Personas 2023 entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, y se ejecuta de acuerdo a la programación y presupuesto asignado durante el año calendario 2023.

II. ASPECTOS GENERALES

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 Gobierno Regional de Lima:

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 y 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: Promover el desarrollo empresarial de los productores y las Mipymes.

OBJETIVO ESTRATEGICO 5: Promover la gestión de riesgos de desastres en un contexto de cambio climático.



OBJETIVO ESTRATEGICO 6: Mejorar el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.

OBJETIVO ESTRATEGICO 7: Incrementar el nivel de seguridad ciudadana regional

2.3 OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

2.3.1 Objetivo General

Desarrollar y actualizar las competencias transversales, así como las competencias de gestión, técnicas e interpersonales de los servidores 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 a la ciudadanía.

2.3.2 Objetivos Específicos

- Promover una cultura organizacional moderna y transparente a través del desarrollo de las competencias transversales en los servidores 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, 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 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 en materias relacionadas al marco normativo de la Ley del Servicio Civil.

2.4 ESTRUCTURA ORGÁNICA

Mediante Ordenanza Regional N° 09-2022- SCR/GRL de fecha 21 de julio 2022, 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. ÓRGANO DE GOBIERNO, NORMATIVO Y FISCALIZADOR
 - Consejo Regional
- II. DIRECCIÓN SUPERIOR
 - Presidencia Regional
 - Gerencia General Regional



Plan de Desarrollo de las Personas 2023.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

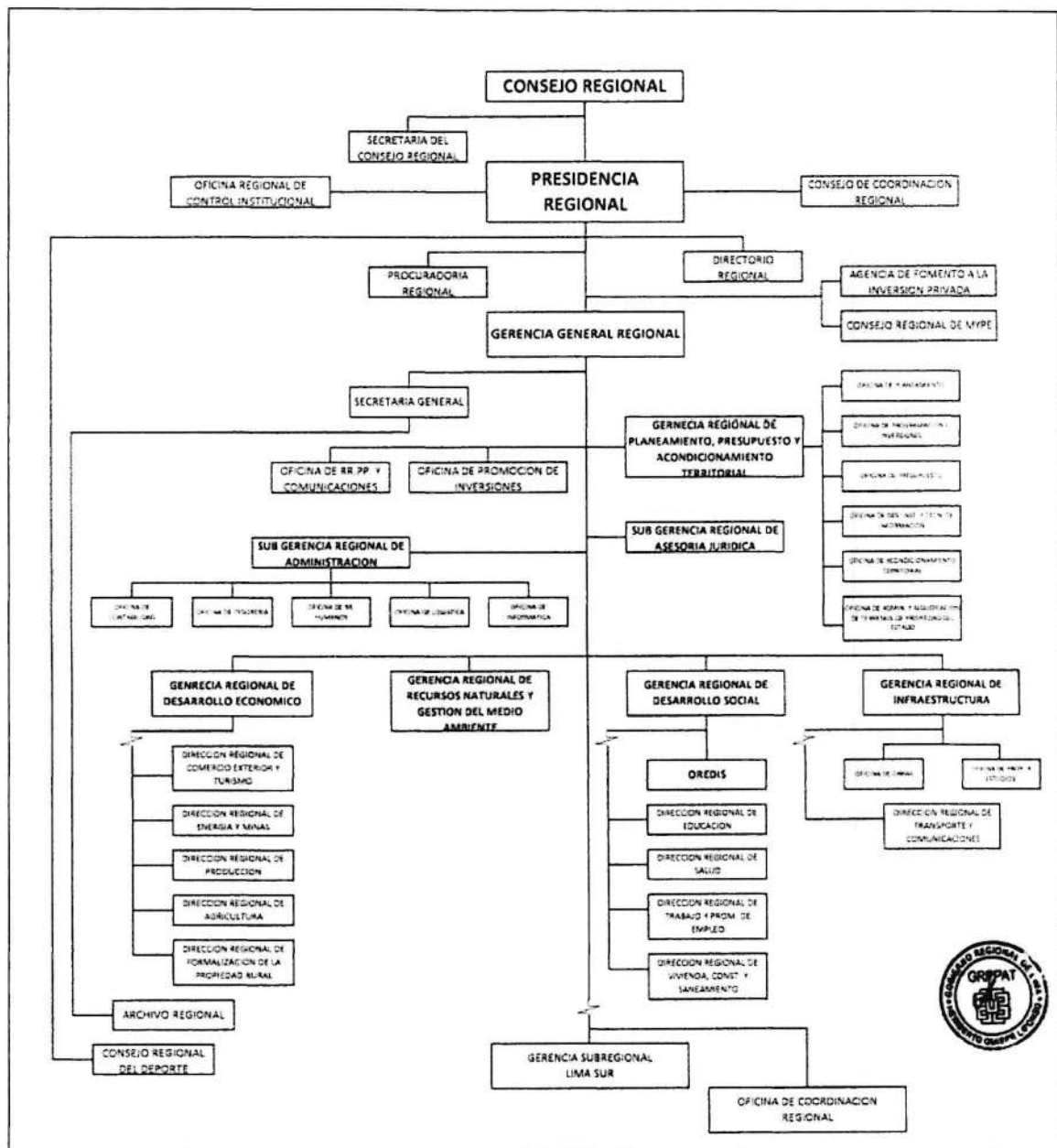
- III. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN
- Consejo de Coordinación Regional
 - Agencia de Fomento a la Inversión Privada
 - Consejo Regional
 - Directorio Regional
- IV. ÓRGANO DE CONTROL
- Órgano Regional de Control Institucional
- V. ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL
- Procuraduría Pública Regional
- VI. ÓRGANOS DE ASESORIA
- Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
 - Sub-Gerencia Regional de Asesoría Jurídica
- VII. ÓRGANOS DE APOYO
- Secretaría del Consejo Regional
 - Sub-Gerencia Regional de Administración
 - Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones
 - Secretaría General
 - Oficina de Promoción de Inversiones
- VIII. ÓRGANOS 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. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
- Oficinas de Coordinación, Iniciativa y Concertación Provincial de Huaura, Huaral, Cajatambo, Barranca, Oyón, Huarochirí, Canta, Cañete y Yauyos
 - Direcciones Regionales Sectoriales



[Handwritten signature]



ORGANIGRAMA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA



2.5 NÚMERO DE SERVIDORES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP y las actividades de capacitación contenidas, son de alcance a todos los servidores 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.

La cantidad de servidores según régimen laboral es el siguiente:





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

RÉGIMEN LABORAL		
Decreto Legislativo N° 728	Decreto Legislativo N° 1057	Total
129	188	317
40 %	60 %	100%

2.6 FINANCIAMIENTO

La ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2023 serán financiadas con un presupuesto de S/ 300,000.00 (trescientos 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.



Plan de Desarrollo de las Personas 2023.

III. CICLO DE LA CAPACITACIÓN

3.1 ETAPAS DE LA CAPACITACIÓN

3.1.1 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.

Mediante Resolución Gerencial General Regional N° 024-2023-GRL/GGR, de fecha 10 de marzo del 2023, se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación del Gobierno Regional de Lima, integrado por los siguientes miembros:

- Jefe de la Oficina de Recursos Humanos (quien presidirá)
- Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial (miembro titular)
- Sub Gerente Regional de Administración (miembro titular)
- Ing Mary Carmen López Obispo, representante titular de los trabajadores.
- Bach. Julio Isabel Bazalar Mayo, representante suplente de los trabajadores.

b) Sensibilización sobre la importancia de la capacitación.

Se realizó reuniones con los funcionarios y servidores de la entidad, acerca de la importancia de la capacitación en la mejora del desempeño de los servidores en el logro de los objetivos estratégicos institucionales; así como el rol que cumple cada uno de ellos en el proceso de la capacitación. Se busca el compromiso de los miembros en todo el proceso de capacitación.

c) Desarrollo del Diagnóstico de necesidades de capacitación.

Se realizó la recolección de información, de acuerdo a la necesidad de cada unidad orgánica para el cierre de brechas o necesidades de capacitación, como el desarrollo de competencias o conocimientos, habilidades y actitudes, las cuales están alineadas de acuerdo a las funciones de los servidores en su puesto de trabajo y a los objetivos de la Entidad.



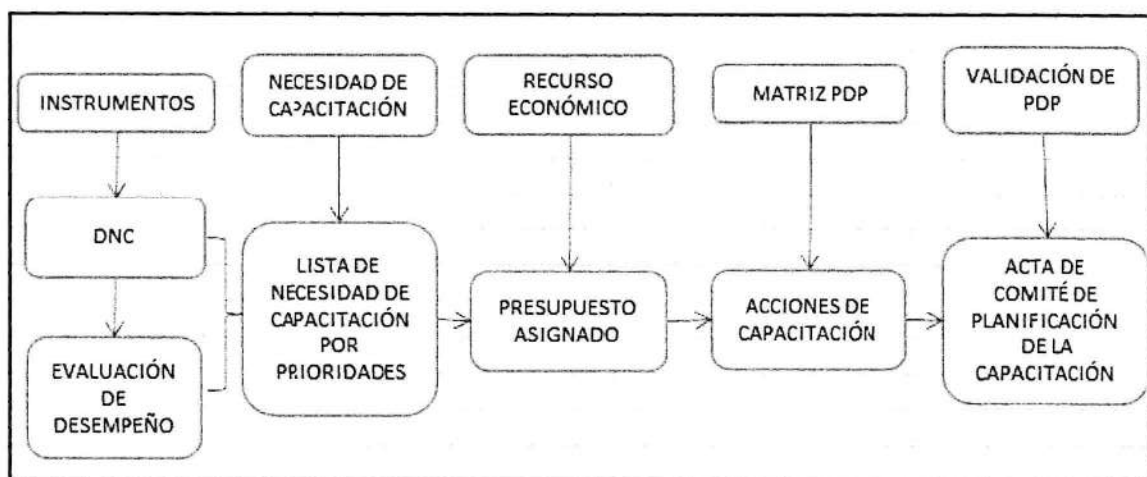
Plan de Desarrollo de las Personas 2023.





d) Elaboración del Plan de desarrollo de las personas.

La matriz del Plan de Desarrollo de Personas del Gobierno Regional de Lima, se ha elaborado a partir del diagnóstico de necesidad de capacitación, identificadas de cada unidad orgánica.



A



Plan de Desarrollo de las Personas 2023.

3.1.2 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.

3.1.3 Evaluación

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

Comprende cuatro niveles:

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

3.2 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para identificar las acciones de capacitación a implementar en el Plan de Desarrollo de las Personas 2023, 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 capacitaciones 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 de capacitación del GORE Lima 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 de órganos o unidades orgánicas cuyas funciones están relacionadas al contenido temático de las acciones de capacitación identificadas.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Los resultados del diagnóstico de necesidades de capacitación se muestran en la Matriz de DNC en el Anexo N° 04.

Como parte del diagnóstico de necesidades de capacitación, las acciones de capacitación han sido priorizadas, de conformidad con lo establecido 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 para la planificación de la formación laboral.

Para el Plan de Desarrollo de las Personas 2023, son de aplicación las siguientes prioridades:

- 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, a partir de los requerimientos de capacitación de las unidades orgánicas de la entidad.
- Prioridad D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo.

Las prioridades que no aplican para el PDP 2023 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 E: Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil.

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



Plan de Desarrollo de las Personas 2023.



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 los siguientes aspectos para determinar las acciones de capacitación a ejecutar e incluir en el PDP:

- Viabilidad y disponibilidad de las capacitaciones solicitadas.
- Presupuesto de capacitación disponible.
- Sexta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley del Servicio Civil y su modificatoria D.S. N° 117-2017-PCM, que establece que las entidades públicas que aún no cuenten con una resolución de inicio del proceso de implementación podrán brindar formación laboral, de acuerdo a las necesidades de la entidad y/o al cierre de brechas de conocimientos o competencias para cada servidor civil.

3.3 EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Las acciones de capacitación incluidas en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2023, deberán ser evaluadas –cuando corresponda– en algunos de 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 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 tienen la posibilidad de sugerir mejoras al sistema de capacitación o recomendaciones en el formato.

En el Anexo N° 1 se muestra el formato 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 el formato 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. En este caso no será de aplicación para ninguna acción de capacitación.



[Handwritten signature]





IV. EJECUCION 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 2023, se tiene previsto desarrollar diversas acciones de capacitación de tipo cursos y talleres principalmente, correspondientes en su totalidad a formación laboral.

La modalidad de capacitación a utilizar será principalmente presencial, pudiendo ser semipresencial 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° 04 del presente documento.



[Handwritten signature]





V. ANEXOS

ANEXO N° 01

EVALUACIÓN Y SATISFACCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN

Nombre del curso, taller, diplomado: _____

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 lo esperado
- 2 **Deficiente** muy por debajo de lo esperado
- 1 **Malo** no cumple en nada con lo esperado

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
INSTRUCTOR (ponente)						
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
METODOLOGIA						
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 adecuado	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!

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

MARYLIN NATALIA RAIME IMAN
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNA
R.E.R. N° 544-2021-GOB

ANEXO N° 02

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

ENCUESTA

Marque con una X

- | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| a) Considera usted que el aprendizaje obtenido por el participante en el evento de capacitación, ha sido óptimo. | <table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">1</td> </tr> </table> | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | |
| b) Cree usted que los conocimientos adquiridos han sido aplicados por el participante en su trabajo. | <table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">1</td> </tr> </table> | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | |
| c) Ha podido usted comprobar un cambio favorable en el desempeño o conductas del participante. | <table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">1</td> </tr> </table> | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | |
| d) Cree usted que las competencias del participante han mejorado. | <table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">1</td> </tr> </table> | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | |
| e) Cree usted que la capacitación otorgada mediante este evento, ayuda o ayudó a obtener los resultados del área. | <table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">1</td> </tr> </table> | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | |
| f) Estoy satisfecho con el nivel que muestra el participante capacitado en este evento. | <table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">4</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">3</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">2</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">1</td> </tr> </table> | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | |

1. Opinión o comentarios sobre el evento:

2. Sugerencias:

Plan de Desarrollo de las Personas 2023.



ANEXO N° 03

FORMATO DE COMPROMISOS COMO BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN

Por medio del presente el/la suscrito (a) participo voluntariamente:

Apellidos y Nombres:	
Puesto:	
Órgano o Unidad Orgánica:	
Nombre de la Capacitación	
Nombre de Capacitación	
Número de horas de la capacitación	
Tiempo de Permanencia	

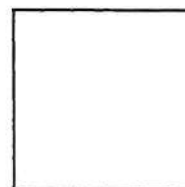
Como parte de la responsabilidad me comprometo a:

- a) Permanecer en la entidad el tiempo establecido o devolver el Valor de la Capacitación calculado o, en caso corresponda, el remante de dicho valor.
 - b) Participar y colaborar en las evaluaciones previas o posteriores, que se desarrollen como parte de la capacitación.
 - c) Cumplir con el 100% de asistencia y obtener la nota aprobatoria requerida por el proveedor de capacitación.
 - d) Obtener y acreditar la certificación de la capacitación de la cual soy beneficiario.
 - e) Entregar una copia fedateada de la certificación a la Oficina de Recursos Humanos, para la actualización del legajo personal, dentro de los treinta (30) días hábiles de culminada la capacitación o posterior a la obtención del grado académico (solo en caso de formación profesional).
 - f) Transmitir los conocimientos adquiridos a otros servidores, cuando lo solicite la entidad.
- Penalidades:
- i. En caso de incumplimiento al tiempo de permanencia por renuncia, o de no superar la nota mínima aprobatoria autorizo expresamente al órgano competente, realizar las acciones respectivas para el cumplimiento de la obligación.
 - ii. Declaro conocer que, en caso de incumplimiento del compromiso señalado en el literal b) del presente documento, no podré ser beneficiario de otra acción de capacitación por el periodo de seis (06) meses luego de culminada la capacitación. Asimismo, sé que dicho incumplimiento se registrará en mi legajo personal.
 - iii. Declaro conocer que, en caso de incumplimiento del compromiso señalado en el literal f) del presente documento, se registrará dicho incumplimiento en mi legajo personal.

FIRMA:

DNI:

CELULAR:



Huella Digital

FIRMA Y VISTO DEL JEFE INMEDIATO



Plan de Desarrollo de las Personas 2023.



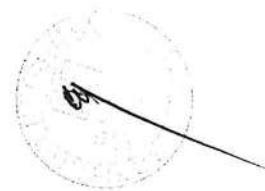
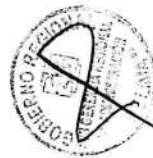


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

ANEXO N°04

MATRIZ DE DNC

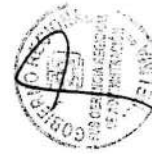
N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					DE APRENDIZAJE ¿QUÉ CONOCIMIENTOS Y/O HABILIDADES ESPERA QUE SU EQUIPO ADQUIERA DURANTE LA CAPACITACIÓN?	DE DESEMPEÑO ¿QUÉ ESPERA QUE SU EQUIPO LOGRE O DEMUESTRE LUEGO DE LA CAPACITACIÓN, PARA QUE EVIDENCIE UNA MEJORA RESPECTO AL PROBLEMA IDENTIFICADO?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
1	ADECUADA Y OPORTUNA DEFENSA DEL ESTADO	CURSO DE DERECHO LABORAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	IDENTIFICAR LA NORMATIVA VIGENTE ESTRATÉGICA EN EL MARCO DEL DERECHO LABORAL	APLICAR LA NORMATIVA VIGENTE RESPECTO DE DERECHO LABORAL EN LA GESTIÓN INTERNA DE LA ENTIDAD	2	CURSO	C1	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	15000	0	15000





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

2	MEJORAR HABILIDADES DE LIDERAZGO, COMPETENCIAS GENERALES Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS BUSCANDO ASÍ LA ALINEACIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIPLOMADO EN GESTION DE TALENTO HUMANO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONOCER Y DISEÑAR TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS QUE PERMITAN HACER EVALUACIONES DEL POTENCIAL HUMANO.	DESARROLLAR HABILIDADES, ACTITUDES Y VALORES NECESARIOS QUE LE PERMITAN GERENCIAR DE MANERA INTEGRAL Y ESTRATÉGICA LOS DIVERSOS PROCESOS Y PRÁCTICAS DE GESTIÓN HUMANA	3	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	18000	0	18000
3	LIMITADO CONOCIMIENTO DE METODOLOGÍAS, PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS PARA UNA EVALUACIÓN EFECTIVA DE RESULTADOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA QUE NO PERMITE LA TOMA DE DECISIONES MÁS EFICACES	CURSO DE GESTIÓN POR RESULTADOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	COMPRENDER METODOLOGÍAS, PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS	APLICAR METODOLOGÍAS, PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE LA ENTIDAD EJECUTA	12	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	12000	0	12000	



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
La presente certifica que el documento original
que se encuentra en el archivo respectivo

20 JUN 2023

MARYLIN NATALIA RAIME IMAN
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNA
R.E.R. N° 544-2021-GOB



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

4	LA APLICACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DIGITALES ES HOY EN DÍA EL PRINCIPAL MOTOR COMO ESTRATEGIA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, QUE PODRÁN EFECTIVIZAR Y PROSPERAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA	CURSO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	COMPRENDER LAS VENTAJAS DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL	ACTUALIZAR LOS MÉTODOS MANUALES, TRADICIONALES Y HEREDADOS, REEMPLAZÁNDOLOS CON ALTERNATIVAS DIGITALES EN LA GESTIÓN PÚBLICA	12	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	9500	0	9500
5	SE REQUIERE CONOCIMIENTOS DEL TEMA PARA EVALUAR LAS SOLICITUDES Y/O EXPEDIENTES DE LAS UNIDADES EJECUTORAS Y/O ÁREAS USUARIAS	CURSO DE LA NORMATIVA DEL INVERTEPE	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	DOMINAR LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE RIGE LA NORMATIVA DEL INVERTEPE A FIN DE LLEVAR UN MEJOR MECANISMO A TRAVÉS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.	ELABORAR LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES EJECUTORAS Y/O ÁREAS USUARIAS, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DE OBRAS	4	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	5000	0	5000
6	FALTA DE CONOCIMIENTOS DE MACHINE LEARNING RECONOCIMIENTO DE PATRONES EN GRANDES VOLUMENES DE DATOS, UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DE MACHINE LEARNING, A FIN DE PODER REALIZAR CORRECTAMENTE PREDICCIONES ESTRATÉGICAS SOBRE LAS NECESIDADES DE SUS	CURSO ESPECIALIZADO EN CIENCIAS DE DATOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	ADQUIRIR CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES PARA EL USO DEL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN COMO HERRAMIENTA DE TRABAJO, ASÍ COMO MANIPULAR LOS DATOS, TRANSFORMARLOS Y CREAR VISUALIZACIONES DE GRAN IMPACTO	APLICAR LOS CONOCIMIENTOS RESPECTO DE CIENCIAS DE DATOS EN LA INSTITUCIÓN	6	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	10500	0	10500

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
La presente Copia del documento original
que se encuentra en el archivo respectivo



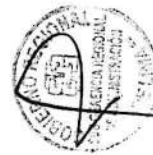
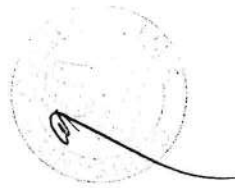
Plan de Desarrollo de las Personas 2023.

MARYLIN NATALIA RAIME IMAN
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNA
R.E.R. N° 544-3031-GOB



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

CLIENTES CON APOYO DE BIG DATA Y CLOUD COMPUTING	FORTALECER LAS CAPACIDADES EN EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE PLANIFICACIÓN EN GRD	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	ANALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PLANIFICACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS EN GRD A FIN DE SUS REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS PARA LA REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD DE LAS SOCIALES, ECONÓMICAS Y AMBIENTALES, EL AUMENTO DE LA CAPACIDAD DE RECUPERACIÓN Y ACTUAR EN CONSECUENCIA CON LOS INSTRUMENTOS CON QUE SE CUENTA, TALES COMO PLANES DE DESARROLLO Y REDUCCIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	5	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	14000	0	14000	7
--	--	------	--	--	--	---	-------	----	---	---	---	---	---	---------	---	-------	---	-------	---



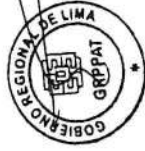


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

8	ESCASO CONOCIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE EXPEDIENTES DE OBRAS PÚBLICAS	CURSO OBRAS PÚBLICAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	CONOCER PROCESO DE EJECUCIÓN DE UNA OBRA PÚBLICA, DESDE EL MOMENTO DE SU PROGRAMACIÓN EN SISTEMA MULTIANUAL DE INVERSIONES, PASANDO POR LOS ACTOS PREPARATORIOS Y ETAPA DE SELECCIÓN, HASTA LA LIQUIDACIÓN, PAGO Y AUDITORIA	ELABORAR INFORMES LEGALES CON PLENA DISTINCIÓN DE LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES	1	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	8000	0	8000
9	FALTA DE DOMINIO EN LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING Y COMUNICACIÓN	CURSO EN COMUNICACIÓN Y MARKETING POLÍTICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	ELABORAR UN PLAN DE MARKETING ESTRATÉGICO Y UN PLAN DE COMUNICACIÓN PARA LA INSTITUCIÓN PÚBLICA ADAPTADO A SUS NECESIDADES Y OBJETIVOS	APLICAR ESTRATEGIAS PARA UNA MEJOR COMUNICACIÓN Y CONTROLAR TODOS LOS ASPECTOS DE MARKETING	3	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	14000	0	14000
10	EXISTENCIA DE ERRORES EN LA TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	CURSO DE TRANSFERENCIA INTERNA DOCUMENTAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	APLICAR LO APRENDIDO EN LA REVISIÓN Y ESTUDIO DE LA DOCUMENTACIÓN INTERNA	ELABORAR LOS INFORMES TÉCNICOS ASIGNADOS A TRANSFERENCIA Y DENTRO DEL PLAZO DE ATENCIÓN ESTABLECIDO	1	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	15000	3000	18000
11	ACTUALIZACIÓN DE LAS DIRECTIVAS Y LINEAMIENTOS PARA EL CIERRE CONTABLE	CURSO DE CIERRE CONTABLE	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	IDENTIFICAR LAS DIRECTIVAS Y LINEAMIENTOS RESPECTO DEL PROCESO DE CIERRE CONTABLE	ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE AL CIERRE CONTABLE EN LA ENTIDAD	6	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	14000	0	14000



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



Plan de Desarrollo de las Personas 2023.

MARYLIN NATALIA RAINE IMAN
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTEMA
R.E.R. N° 5444-2021-0000



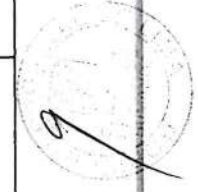
GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320	1321	1322	1323	1324	1325	1326	1327	1328	1329	1330	1331	1332	1333	1334	1335	1336	1337	1338	1339	1340	1341	1342	1343	1344	1345	1346	1347	1348	1349	1350	1351	1352	1353	1354	1355	1356	1357	1358	1359	1360	1361	1362	1363	1364	1365	1366	1367	1368	1369	1370	1371	1372	1373	1374	1375	1376	1377	1378	1379	1380	1381	1382	1383	1384	1385	1386	1387	1388	1389	1390	1391	1392	1393	1394	1395	1396	1397	1398	1399	1400	1401	1402	1403	1404	1405	1406	1407	1408	1409	1410	1411	1412	1413	1414	1415	1416	1417	1418	1419	1420	1421	1422	1423	1424	1425	1426	1427	1428	1429	1430	1431	1432	1433	1434	1435	1436	1437	1438	1439	1440	1441	1442	1443	1444	1445	1446	1447	1448	1449	1450	1451	1452	1453	1454	1455	1456	1457	1458	1459	1460	1461	1462	1463	1464	1465	1466	1467	1468	1469	1470	1471	1472	1473	1474	1475	1476	1477	1478	1479	1480	1481	1482	1483	1484	1485	1486
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

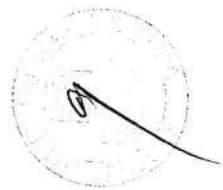
1	TENER CONOCIMIENTO O CON RELACION A LOS CAMBIOS DE LINEAMIENTOS Y/O MODIFICACION PARA LA APLICACION EN EL MODULO WEB DE SENTENCIAS JUDICIALES	CURSO DE SENTENCIAS JUDICIALES	ALTO	REACCION Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	IDENTIFICAR LOS LINEAMIENTOS NUEVOS CON RELACION A SENTENCIAS JUDICIALES MEDIANTE EL MODULO WEB	APLICAR LOS ESTANDARES INDIVIDUALES EN CUANTO A PRODUCTIVIDAD, CANTIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO RESPECTO A LA SENTENCIAS JUDICIALES	1	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	10000	0	10000
6																			
1	LIMITADA IMPLEMENTACION DE LA GESTION ESTRATEGICA PARA TRASLADAR LOS OBJETIVOS, LA VISION Y EL RESTO DE ELEMENTOS ESTRATEGICOS A LA COMPRENSION DE TODA LA ORGANIZACION, CON EL FIN DE QUE PUEDAN CONOCERLA, COMPRENDERLA Y, POR TANTO, MATERIALIZARLA.	CURSO DE PLANEAMIENTO O ESTRATEGICO	ALTO	REACCION Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	COMPRENDER EL PENSAMIENTO ESTRATEGICO PARA SU APLICACION EN EL PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	DESARROLLAR CON MAYOR EFICIENCIA LOS PROCESOS DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	6	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	15000	0	15000
7																			
1	POCO CONOCIMIENTO O EN PROGRAMACIONES PRESUPUESTALES ES LO CUAL DIFICULTA LA FORMULACION Y EJECUCION DEL PRESUPUESTO ANUAL	CURSO DE PRESUPUESTO PUBLICO	ALTO	REACCION Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	RECONOCER LOS LINEAMIENTOS RESPECTO DE LA ELABORACION Y GESTION DEL PRESUPUESTO PUBLICO	APLICAR LOS LINEAMIENTOS RESPECTO DE LA ELABORACION Y GESTION DEL PRESUPUESTO PUBLICO	8	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	12000	0	12000
8																			





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

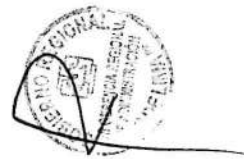
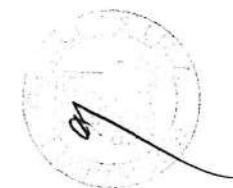
19	DESCONOCIMIENTO DE LAS NORMAS QUE REGIRAN LAS DEVOLUCIONES DE LAS CARTAS FINANZAS	CURSO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE GARANTÍAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	COMPRENDER LAS DIRECTIVAS Y NORMAS PARA SU MEJOR APLICACIÓN	APLICAR CORRECTAMENTE LAS NORMAS Y DIRECTIVAS PARA LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE GARANTÍAS	3	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	15000	0	15000
20	FALTA DE CONOCIMIENTOS EN LAS PIEZAS GRÁFICAS VECTORIALES APROPIADAS PARA DIFERENTES MEDIOS DIGITALES E IMPRESOS	CURSO DE DISEÑO EN COMUNICACIÓN VISUAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	DOMINAR NUEVOS SISTEMAS INFORMATIVOS, ASÍ COMO PRODUCCIONES VISUALES QUE SEAN DE VALIDEZ NACIONAL E INTERNACIONAL	COMUNICAR MEDIANTE MENSAJES RELEVANTES Y FUNCIONALES AL RECEPTOR DE LA INFORMACIÓN, A TRAVÉS DE IMÁGENES ESTÁTICAS QUE SE RELACIONEN CON EL DISEÑO, LA IDENTIDAD CORPORATIVA, EL DISEÑO EDITORIAL, E IMÁGENES DINÁMICAS QUE CORRESPONDAN AL VIDEO	3	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	15000	0	15000
21	EXISTENCIA DE ERRORES EN LAS CEREMONIAS OFICIALES DONDE PARTICIPAN DIVERSAS AUTORIDADES	CURSO EN PROTOCOLO Y EVENTOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	ADQUIRIR CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS SOBRE PRECEDENCIA Y PROTOCOLO PARA EVENTOS	APLICAR LAS TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE PROTOCOLO PARA DIVERSOS TIPOS DE CEREMONIAS OFICIALES	2	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	12000	0	12000





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

2	SE REQUIERE ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA PARA LA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVAS VIGENTES	CURSO DE GESTIÓN DE TESORERÍA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	COMPRENDER LOS PROCEDIMIENTOS Y/O MECANISMOS QUE ASEGUREN LA PERCEPCIÓN Y DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, PARA ATENDER LAS OPERACIONES O TRANSACCIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD GARANTIZANDO LA RECEPCIÓN OPORTUNA DE LOS MISMOS DE ACUERDO A UN PLAN DE FLUJO DE RECURSOS	8	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	15000	0	15000
2	ELIMINAR EL COSTO DE TRAMITACIÓN DE LAS PLANILLAS DE PAGO (FÍSICAS) Y DEL LIBRO ESPECIAL DE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES. CONSOLIDAR EN UN SOLO MEDIO DISTINTAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y LABORALES.	CURSO DE PLANILLAS ELECTRONICAS Y PLAME	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	MANEJAR LAS ACTUALIZACIONES SOBRE REMUNERACIONES, DESCUENTOS Y DEMÁS; ASIMISMO CONOCER LOS EFECTOS LEGALES Y TRIBUTARIOS QUE EXISTEN PARA EL TEMA DE LA PLANILLA ELECTRÓNICA	4	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	9000	0	9000



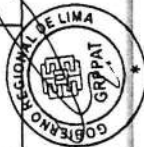
[Handwritten signature]





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

2 4	TENER CONOCIMIENTO DE LAS ACTUALIZACIONES EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CON RELACION A SUS LINEAMIENTOS Y/O MODIFICACIONES QUE REGULAN LAS NORMAS VIGENTES, ASIMISMO TENER HABILIDADES EN EL PROGRAMA DE HOJA DE CALCULOS PARA MAYOR EFICIENCIA	ALTO	REACCION Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	IMPLEMENTAR Y PERFECCIONAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA POLITICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LA ENTIDAD	APLICAR EL CONTROL INTERNO EN LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA PARA EL REGISTRO DE LA FASE GIRADO TODA VEZ QUE SE ENCUENTRAN INMERSA EN LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	8	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	11000	0	11000
2 5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PROCESOS Y TECNICOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES	ALTO	REACCION Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	REGULAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CONOCIENDO LOS PROCESOS Y TECNICOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES	USAR DE FORMA CORRECTA LOS RECURSOS PUBLICOS EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE	1	CURSO	C1	3	2	3	8	GENERALES	PRESENCIAL	2	11000	3000	14000
2 6	FALTA DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y/O BUROCRATICAS ACTUACIONES MATERIALES	ALTO	REACCION Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	RECONOCER LAS BARRERAS BUROCRATICAS EN LA ENTIDAD QUE DILATAN LA OPORTUNA ATENCION A LOS CIUDADANOS	IMPLEMENTAR LOS CAMBIOS QUE ERRADICAN LOS OBSTACULOS O COSTOS INNECESARIOS PARA LA SOCIEDAD, QUE GENERAN EL INADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	1	CURSO	C1	3	2	3	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	5000	0	5000





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

2	FALTA DE MANEJO DE BUENA COMUNICACIÓN.	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	IDENTIFICAR LAS DEBILIDADES, COMPRENDER Y APLICAR EL BUEN MANEJO DE LIDERAZGO Y DEL RECURSO HUMANO	PROMOVER ACCIONES PARA MANTENER EL BUEN CLIMA LABORAL Y MANEJO DEL EQUIPO HUMANO.	1	TALLER	C1	3	2	3	8	HABILIDADES BLANDAS	PRESENCIAL	2	15000	5000	20000
7	ORGANIZACIÓN Y EMPATÍA QUE PERMITA LA EFECTIVIDAD DEL TRABAJO, LO CUAL IMPACTA A LA EN EL BUEN CLIMA LABORAL Y EFICACIA DEL TRABAJO																	
2	ACTUALIZACIONES DE REGLAMENTOS Y NORMATIVAS EN LAS MODALIDADES DE EJECUCIÓN	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	COMPRENDER LAS MODALIDADES DE LIQUIDACIONES PARA ATENDER SUS PROBLEMÁTICAS	ELABORAR LAS VALORIZACIONES DE LAS OBRAS DE LA ENTIDAD DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS VIGENTES	2	CURSO	C1	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	12000	0	12000
8																		
2	COMO DESAFECTAR UNA MEDIDA CAUTELAR	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	IDENTIFICAR EL MARCO NORMATIVO PARA RESOLVER PROBLEMAS DE ORDEN JURIDICO CON LA FINALIDAD DE PREVENIR O SOLUCIONAR CONFLICTOS	ELABORAR DOCUMENTACION PARA LA PREVENCIÓN O SOLUCIÓN DE CONFLICTOS QUE SE DAN DENTRO DE LA ENTIDAD PUBLICA	1	CURSO	C1	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	4500	0	4500
9																		



[Handwritten signature]





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

30	FALTA DE CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE LA SEGURIDAD	CURSO ESPECIALIZADO EN CIBERSEGURIDAD	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	ADQUIRIR CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES PARA COMPRENDER LA FUNCIÓN TÉCNICA DEL RECONOCIMIENTO O DE VULNERABILIDAD EN UN ENTORNO INFORMÁTICO, USANDO HERRAMIENTAS DE OPEN SOURCE	APLICAR LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO DE SESIONES VIRTUALES DIRIGIDA A LOS PROFESIONALES DE LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA ENTIDAD	6	CURSO	C1	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	14500	0	14500
31	FALTA DE CONOCIMIENTOS EN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS UTILIZADOS EN EL ESTADO	CURSO EN SIGA, SIAF, SEACE	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	CONOCER Y POTENCIAR LAS CAPACIDADES EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA LOS CUALES INTEGRAN LOS PROCESOS DE PRESUPUESTO POR RESULTADOS	MANEJAR CORRECTAMENTE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA ALCANZAR UNA GESTIÓN PÚBLICA MÁS FAVORABLE	26	CURSO	C1	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	12000	0	12000
32	POCO CONOCIMIENTO DE LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO DEL SINAGERO	MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO PARA EL SINAGERO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	IDENTIFICAR LOS MECANISMOS Y HERRAMIENTAS FINANCIERAS QUE DISPONE EL SINAGERO PARA SUS SIETE PROCESOS	APLICAR LOS LINEAMIENTOS Y/O NORMAS RELACIONADAS A LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO O EFICAZMENTE, PARA EL FINANCIAMIENTO O DE ACTIVIDADES E INVERSIONES EN GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES PARA SU IMPLEMENTACIÓN	4	CURSO	C1	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	10000	0	10000
33	DESCONOCIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS GENERALES	CURSO DE LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL LEY N° 27444	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	IDENTIFICAR LA EXISTENCIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	APLICAR LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE A LOS FUNCIONARIOS Y/O PERSONAL QUE NO CUMPLAN CON	13	CURSO	C1	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	12000	3000	15000

Plan de Desarrollo de las Personas 2023.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
Presente copia del documento original
que se encuentra en el archivo respectivo

MARYLIN NATALIA RAÍME IMAN
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNATIVA
R.E.R. N° 5444-20231-GRM



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

[illegible]



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

36	ACTUALIZACIÓN EN EL SEGUIMIENTO DE INVERSIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE ESTÉN EJECUTANDO	CURSO DE SEGUIMIENTO DE INVERSIÓN DE LAS INVERSIONES	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	IDENTIFICAR LOS LINEAMIENTOS VIGENTES PARA LA SUPERVISIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS	APLICAR LOS LINEAMIENTOS Y MARCO NORMATIVO VIGENTE EN EL DESARROLLO DE LAS INVERSIONES PÚBLICAS	3	C1	2	2	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	15000	0	15000
37	QUE EL RESPONSABLE DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE ACCESO DE INFORMACIÓN PÚBLICA TENGA LOS CONOCIMIENTOS Y/O HABILIDADES RELACIONADOS A LA LEY DE TRANSPARENCIA A PÚBLICA QUE COMPETE A LA OFICINA DE TESORERÍA	CURSO DE LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	RECONOCER LOS PROCEDIMIENTOS PARA BRINDAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA LEY DE TRANSPARENCIA PÚBLICA	APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS Y/O HABILIDADES PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PÚBLICA DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	2	C1	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	10000	0	10000
38	NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO A LAS NUEVAS ACTUALIZACIONES DEL OFFICE, TARDA EN APLICAR LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	CURSO DE MICROSOFT OFFICE EXCEL	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	IDENTIFICAR LA DIVERSIDAD DE METODOLOGÍAS DE LOS OFFICES PARA SU USO EN LA ENTIDAD	ELABORAR LOS INFORMES TÉCNICOS ASIGNADOS SIN ERRORES Y DENTRO DEL PLAZO DE ATENCIÓN ESTABLECIDO	16	C1	2	2	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	9000	2000	11000
39	DESCONOCE LOS LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y APLICACIÓN DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL, NO IDENTIFICA LOS RIESGOS QUE	CURSO DE ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	COMPRENDER LA IMPORTANCIA DE LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	COORDINAR CON EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL A FIN DE QUE SE PREVENGAN LOS ACTOS DE	10	E	3	1	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	11000	0	11000





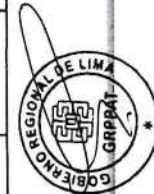
MARYLIN NATALIA RAIME IMAN
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNIA
R.E.P. N° 544-2021-GOB



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

ANEXO N° 05
MATRIZ DE PDP - AÑO 2023

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE SERVICIO CIVIL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	10000	3000
2	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	18	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE GESTION POR PROCESOS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	14000	0
3	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	13	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE REDACCION	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	7000	0
4	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE VALORIZACIONES Y LIQUIDACIONES DE OBRAS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	12000	0
5	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE CIERRE CONTABLE	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	14000	0





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

6	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	DIPLOMADO EN GESTION DE TALENTO HUMANO	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	18000	0
7	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO OBRAS PUBLICAS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	8000	0
8	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	HABILIDADES BLANDAS	TALLER CLIMA LABORAL	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	2	15000	5000
9	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO ESPECIALIZADO EN CIBERSEGURIDAD	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	4	14500	0
10	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	15000	0
11	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE GESTIÓN POR RESULTADOS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	12000	0
12	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE TRANSFORMACION DIGITAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	9500	0
13	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE LA NORMATIVIDAD DEL INVERTE/PE	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	5000	0



Plan de Desarrollo de las Personas 2023.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

14	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	26	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO EN SIGA, SIAF, SEACE	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	12000	0
15	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE PRESUPUESTO PUBLICO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	12000	0
16	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	13	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL LEY N° 27444	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	2	12000	3000
17	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	20	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	18000	0
18	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	GENERALES	CURSO DE GESTION PUBLICA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	11000	3000
19	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE PLANILLAS ELECTRONICAS Y PLAME	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	9000	0
20	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE CONTROL INTERNO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	11000	0
21	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	MATERIAS TRANSVERSALES	CURSO DE BARRERAS BUROCRATICAS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	5000	0
22	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	10000	0
23	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	16	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE MICROSOFT OFFICE EXCEL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	3	9000	2000

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

MARYLIN NATALIA RAIME IMAN
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNA





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

24	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	MATERIAS TRANSVERSALES	CURSO DE GESTION PUBLICA CON ENFOQUE DE GENERO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	12000	0
25	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	10	MATERIAS TRANSVERSALES	CURSO DE ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	9000	0
TOTAL													300000	

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
GRUPA
9
GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
GRUPA
37

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
La presente copia del documento original
que se encuentra en el archivo respectivo
2-1-2023
MARYLIN NATALIA RAINE IMANI
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNIA
R.E.R. N° 544-2021-008

ANEXO N° 06

MATRIZ DE PDP - AÑO 2022 (EJECUTADA)

En esta matriz se registran las capacitaciones implementadas en el marco del PDP aprobado de la entidad, o aquellas ejecutadas en el marco del Decreto Legislativo 1505 (capacitaciones sin costo).

N°	VARIABLES PDP				DETALLE BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN		DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	SECTOR AL QUE PERTENECE EL PROVEEDOR (Completar PÙBLICO o PRIVADO)	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación al PDP.
	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN (Formación laboral o Formación profesional)	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN (Costos directos + costos indirectos en soles)	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	Total de Horas de duración de la capacitación (horas cronológicas)	Total de Horas de capacitación fuera de la jornada laboral (horas cronológicas)	REACCIÓN (Completar SI o No)	APRENDIZAJE (Completar SI o No)	APLICACIÓN (Completar SI o No)		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar SI o No)	RECIBIO COFINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamento coloque el nombre de la entidad que cofinancia y complete la columna del costo)	MONTO COFINANCIADO		
1	CLIMA LABORAL Y TRABAJO EN EQUIPO	TALLER	FORMACIÓN LABORAL	13000	67	PROCURADURIA REGIONAL GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	ABAD QUINICHE BRYAN RONALDO ALCANTARA DIESTRA IVAN ALCANTARA HJAR CHRISTIAN CRUZ ALVAREZ ESPINOZA IVETT MEDALY ARCILA SALAZAR SANDI FIORELLA AREVALO FLORES SHIRLEY DESSTRE ASENCIO ARAINGA JUAN BENITO ASUNCION CRUZ SUSAN JACQUELINE ATENCIA MORALES LUIS ROLANDO AVILA PALACIOS ESTELA KATTIA NURY BAZALAR DIAZ JACQUELINE MARIELA BISIO BUSTAMANTE FERNANDO BORJA ESPINOZA MAX ALEXIS CABREL ESPINOZA ROSARIO DEL PILAR	4.00	0	SI	SI	SI	SECTOR PRIVADO	SI	NO	0	NO	0

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

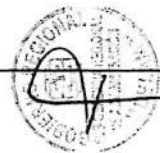
Plan de Desarrollo de las Personas 2023.

MARYLIN NATALIA RAIME IMAN
FEDATARIO INSTITUCIONAL ALTERNATIVO
D.E.D. N° 444-2021-GOB



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

SECRETARIA GENERAL	CARLOS COTOS FRANK AUGUSTO
PROCURADURIA REGIONAL	CASTILLO CHAGRAY EVELIN PATRICIA
OFICINA DE LOGISTICA - SERVICIOS GENERALES	CHAVEZ BERMEO CESAR
OFICINA DE LOGISTICA - SERVICIOS GENERALES	CHAVEZ TORRES ESPERANZA EUSEBIA
PROCURADURIA REGIONAL	CORDOVA NATIVIDAD JOEL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	CUADROS LAOS ANGEL DAVID
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	CUVA PLAZA ANHELA BELEN
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	CUVA PLAZA ANHELA BELEN
OFICINA DE LOGISTICA - SERVICIOS GENERALES	DE LA CRUZ CABREL YURI VICTORIA
SECRETARIA GENERAL	DODRRE CAPCHA TATIANA ALEXANDRA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	DIAZ ESPINOZA INIRO JAIR
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO	DURAND RAMIREZ CAROL FIORELLA
OFICINA DE LOGISTICA - SERVICIOS GENERALES	ESPEJO TAPIA MARLENI
OFICINA DE LOGISTICA - SERVICIOS GENERALES	ESPINOZA FELIPE CARMEN CARMELA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	EUGENIO PACHAS GUZMAN PEDRO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	FERNANDEZ DE LA CRUZ HECTOR DAVID
OFICINA DE LOGISTICA - SERVICIOS GENERALES	FERNANDEZ SAMANAMUD JESUS ALBERTO
DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION	GABRIEL RIVERO WILSER JOEL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	GAMARRA SANTAMARIA CECILIA ROSSI
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	GIORDANO CHUMBES LEONARDO ANTONIO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	GONZALES LOPEZ KELLY GIUSSY
SECRETARIA GENERAL	HUARACA ROMERO AMELIA JESUSA
OFICINA DE LOGISTICA	HUAYLA QUINONEZ GHINO



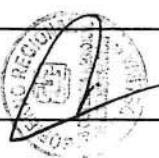
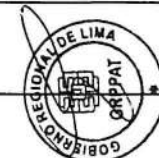
Plan de Desarrollo de las Personas 2023.

MARYLIN NATALIA RAIME IMAN
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNA
R.E.R. N° 544-2021-GOB



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	HUERTA BLAS ROLANDO ERNESTO
OFICINA DE TESORERIA	ISHIWATA RAMIREZ KIOMI
SECRETARIA GENERAL	MAGUÑA REYES ROSALBA MARIA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	MALASQUEZ ROMERO ALEYDA ANTONIA
OFICINA DE LOGISTICA - SERVICIOS GENERALES	MANRIQUE CERNA TANIA LIBERTAD
PROCURADURIA REGIONAL	MENDEZ BUSTAMANTE OMAR LINO
OFICINA DE TESORERIA	MIRANDA ALVAREZ CARMEN JENNI
OFICINA DE TESORERIA	MIRANDA ALVAREZ CARMEN JENNI
PROCURADURIA REGIONAL	MOLINA BONIFICIO ALEXANDER IVAN
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	PADEDES ROJAS JOHN FREDY
OFICINA DE DEFENSA CIVIL	PEÑA PORTUGAL FRANCISCO SEBASTIAN
PROCURADURIA REGIONAL	PICHUNQUE VILLARREAL VICTORIA DEL PILAR
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	PRINCEPE CAMARENA CARLOS ALFREDO
OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS Y COMUNICACIONES	QUINICHE AGUIRRE PAMELA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	QUIROS MARGGUEZ PATRICIA BLANCA LIA
PROCURADURIA REGIONAL	RAMIREZ LUCHO CLAUDIA JOSELYN
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO	REQUELME ARANDA ADRIAS SANTIAGO
DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION	RITOS TABOADA EDGAR ADOLFO
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	RODRIGUEZ VALDEZ IVO
OFICINA DE INFORMATICA	ROMAN ANAYA ROBERTO CARLOS
OFICINA DE LOGISTICA - SERVICIOS GENERALES	ROMERO HUARANGA ORLANDO ROMULO
OFICINA DE LOGISTICA - SERVICIOS GENERALES	SANCHEZ JARA ZOILA REBECA
OFICINA DE LOGISTICA	SANTISTEBAN VEGA DAVID



[Handwritten signature]

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

2023-03-23

MARYLIN NATALIA RAIME IMAN
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNIA
R.E.R. N° 544-2021-GOB



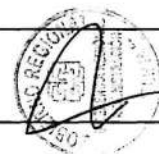
GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
LA PRESENTE CELULA NO TIENE VALOR LEGAL
QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO RESPECTIVO

2000

MARYLIN NATALIA RAIME IMAN
FEDATARIO INSTITUCIONAL ALTERNA
R.E.S. N° 544-2003-JCS



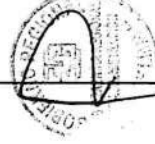
GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

[illegible]

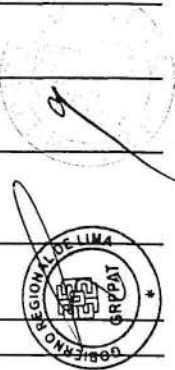


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

GERENCIA REGIONAL DE PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - OFICINA DE PRESUPUESTO	DEPAZ DOLORES SIBORY
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	DIAZ ESPINOZA JAIRO JAIR
GERENCIA REGIONAL DE PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - OFICINA DE PRESUPUESTO	GARCIA ROSALES MERELINDA JISELA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	GIORDANO CHUMBES LEONARDO ANTONIO
OFICINA DE CONTABILIDAD	CAMPOS MUÑOZ CARLOS ALBERTO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	GUERRERO OBRERON JANET MILAGROS
OFICINA DE INFORMATICA	LOPEZ OBISPO MARY CARMEN
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO	LOZA SAMANAMUD CARMEN ROSA
GERENCIA REGIONAL DE PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - OFICINA DE PRESUPUESTO	MANRIQUE PRADA GUSTAVO
GERENCIA REGIONAL DE PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - OFICINA DE PRESUPUESTO	MEZA OSORIO CHRISTIAN RODOLFO
GERENCIA REGIONAL DE PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - OFICINA DE PRESUPUESTO	PÉREZ HUERTAS MARTIN
OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS Y COMUNICACIONES	QUINECHE AGUIRRE CYNTHIA PAMELA
GERENCIA REGIONAL DE PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - OFICINA DE PRESUPUESTO	QUISPE LUFONZO HENIBERTO
GERENCIA REGIONAL DE PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - OFICINA DE PRESUPUESTO	RAGAS SALAZAR MAGALY
GERENCIA REGIONAL DE PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - OFICINA DE PRESUPUESTO	RAMIREZ DURAND JOSE



[Handwritten signature]

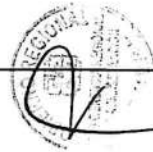


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
La presente copia del documento original
que se encuentra en el archivo respectivo

MARYLIN NATALIA RAIME IMAN
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNA
R.E.R. N° 544-2021-GOB



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

[illegible]



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	GUERRERO OBRECONIANET MILAGROS
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	MEJIA SANTILLAN YURI FRANZ
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	DIAZ SUGASHINA JORGE ALFREDO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	RAMIREZ GONZALES KARINA PAOLA
SECRETARIA GENERAL	FLORES RAMIREZ LUDIA JULIA
SECRETARIA GENERAL	RAIME IMAN MARTIN NATALIA
SECRETARIA GENERAL	CARLOS COTOS FRANK AUGUSTO
SECRETARIA GENERAL	ZORRILLA PIMENTEL ORNELITA RUFINA
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	CAMPOS ESPINOZA MILY ASUEL
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	PICHUNGUE JUNCO ELIDA ROCIO
PROCURADURIA REGIONAL	CERNA CAVERO GLADIS BERENICE
PROCURADURIA REGIONAL	RAMIREZ LUCHO CLAUDIA JOSELYN
PROCURADURIA REGIONAL	ROJAS BRONCANO ALEX JESUS
PROCURADURIA REGIONAL	CASTILLA CHAGRAY EVELING PATRICIA
PROCURADURIA REGIONAL	BORIA PEREZ KELLY
PROCURADURIA REGIONAL	HUAMAN ALFARO JUAN CARLOS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	ALVAREZ ESPINOZA IVETT MEDALY
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	TORRES MELGAREDO JESSICA MARIA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	GONZALES CARRILLO LUZ ESTHER
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	MORENO VILLAFANA CESAR FERNANDO
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	TOLEDO NAVA JEAN MARTIN RAMON
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	SANTILLAN LI DANIEL HECTOR

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

MARYLIN NATALIA RAIME IMAN
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNA
R.E.R. N° 544-2021-GOB



MARYLIN NATALIA RAIME IMAN
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNIA
R.E.R. N° 544-2021-GOB



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

[illegible]



MARYLIN NATALIA RAIME IMAN
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNA
R.E.R. N° 544-2021-GOB



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
La presente copia, por el documento original,
que se encuentra en el archivo respectivo.

MARYLIN NATALIA RAIME IMAN
FEDATARIA INSTITUCIONAL AL TERMA
R.E.N. N° 544-2021-GOB



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

[illegible]

Plan de Desarrollo de las Personas 2023.



50

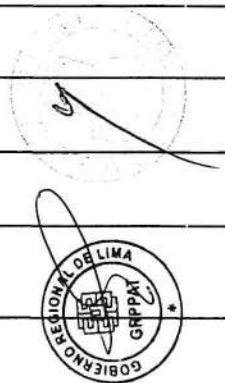
Handwritten signature

MARYLIN NATALIA RAIME IMAN
FEDERATIA INSTITUCIONAL ALTERNAT
R.E.R. N° 544-2021-GOB



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	DURAND MEJIA SALU EDUARDO
SECRETARIA GENERAL	ESTRADA ANGULO RICARDO ENRIQUE
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	EVARISTO QUITO WUALTER RUBEN
OP	GALVAN MALDONADO CESAR AUGUSTO
GRPPAT	GARCIA ROSALES MERELINDA JISELA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	GOMEZ FLORES JUAN CARLOS
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES	GRADOS CABALLERO CANDY ANDREA
SUB GERENCIA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA	GUZABALO MORENO PEDRO
OFICINA DE CONTABILIDAD	HUAMAN HUARACA JUANA PAULA
OFICINA DE INFORMATICA	HUAMAN LEON OSCAR OMER
OFICINA DE INFORMATICA	ITA CHUMBIER PRISCILLA LISSETTE
OFICINA DE INFORMATICA	LOPEZ OBISPO MARY CARMEN
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	MELGAREJO MORE JORGE
SUB GERENCIA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA	MEZA AZABACHE ISELA DEL ROSARIO
OFICINA DE INFORMATICA	MONTEZA NUÑEZ CLEIVER
OAT	MUNDO CHUMBER ARTURO FERNANDO
SECRETARIA GENERAL	PACIFICO BRISOLESI KEVIN ANTONY
TURISMO /DIRECTUR	PICHLINGUE JUNCO ELIDA ROCIO
OFICINA DE INFORMATICA	QUINICHE CHUMPTIAZ MIGUEL ANGEL
SECRETARIA GENERAL	RAIME IMAN MARYLIN NATALIA
PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL	RAMIREZ LUCHO CLAUDIA JOSELYN
SUB GERENCIA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA	RAMOS NIETO, Sheldy Naderhda
OFICINA DE INFORMATICA	REYES SUAREZ JORGE RICARDO
TURISMO/DIRECTUR	ROBER MAYERSON TEODORO TELLO
SECRETARIA GENERAL	ROJAS DEL AGUILA NESI





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

[illegible]

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

52



Plan de Desarrollo de las Personas 2023.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

GOBERNACION REGIONAL	DAVILA ARANDA SALLY ELITA
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	DEL VALLE ORMEÑO VICTOR RAMÓN
SECRETARIA GENERAL	DEXTRE CAPCHA TATIANA ALEXANDRIA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	DAZ ESPINOZA JAIR
OFICINA DE CONTABILIDAD	ECHEGARAY ROBLES LOURDES LILIANA
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GARCIA ROSALES JISSELA
SECRETARIA GENERAL	GARCIA LAOS AUREA IRENE
OFICINA DE TESORERIA	GUERRERO BAZALAR ZULY LORENA
SUB GERENCIA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA	GUZABALO MORENO PEDRO
OFICINA DE TESORERIA	JUAN DE DIOS LEON NIXA CRISTELL
OFICINA DE LOGISTICA	LA ROSA GIRON GIRON RAI ALONSO
GERENCIA REGIONAL DE ECONOMICO	LOZA SAMANAMUD CARMEN ROSA
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	LUMAREDO LUNA YANET LILIANA
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	MANRIQUE PRADA GUSTAVO FEDERICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE ASORIA JURIDICA	MEZA OSORIO CHRISTIAN RODOLFO
OFICINA DE TESORERIA	OSORIO ALVAREZ YASMIN IVONNE
OFICINA DE TESORERIA	QUICHIZ NAVARROUSSETTE MARGARITA
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	RAGAS SALAZAR MARGALY GREGORIA
SECRETARIA GENERAL	RAIME IMAN MARYLIN NATALIA
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	RAMIREZ DURAND JOSE GABRIEL



MARYLIN NATALIA RAIME IMAN
FEDATARIA INSTITUCIONAL ALTERNA
R.E.R. N° 544-2021-GOB



SUB GERENCIA REGIONAL DE ASesorIA JURIDICA	RAMOS NIETO HEERLEY NADZUHDA
OFICINA DE TESORERIA	RAMOS LOPEZ MARCO ANTONIO
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	RODRIGUEZ ARELLAN JEINSON LUIS
GERENCIA GENERAL REGIONAL	ROJAS TARAZONA FLORES CARMEN ROSA
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	SALAZAR TENORIO MAYRA STEFANIE
OFICINA DE CONTABILIDAD	SANCHEZ RAMOS WALTER JESU
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	TOLEDO NAVA JEAN MARTIN RAMON
OFICINA DE TESORERIA	VILLANUEVA YONSE ECLA GLENDA

