



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GERENCIA GENERAL REGIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 152-2024-GRU-GGR

Pucallpa, 12 ABR. 2024

VISTO: El OFICIO N° 296-2024-GRU-ORA-OGP de fecha 20 de marzo de 2024, INFORME N° 004-2024-GRU-ORA-OGP-AFDCyDH-CAC, el ACTA DE VALIDACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP – 2024 del Comité de Planificación de Capacitación del Gobierno Regional de Ucayali y el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2024;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional; concordante con el Artículo 2° de la Ley N° 27867, los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Artículo 10° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, concordante con el Artículo 9° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2010-PCM, establece que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos; asimismo constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficacia y la eficiencia de la administración pública;

Que, en el Artículo 135° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, establece 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 de formación laboral o profesional, con la finalidad de promover a actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles. El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) debe definir los objetivos generales de capacitación y su estrategia de implementación;

Que, el Artículo 12° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, determina que la Oficina de Recursos Humanos, es responsable de conducir la capacitación en su institución; para ello: Planifican la capacitación atendiendo a sus necesidades de formación laboral y formación profesional; ejecutan y evalúan la capacitación;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, vigente desde el 14.06.2014, dispone la aplicación a toda las entidades públicas y los servidores públicos que transiten o se incorporen o no al nuevo régimen, las disposiciones contenidas en el Libro I "Normas comunes a todos los regímenes y Entidades", en cuyo libro se encuentra regulado en el Capítulo III la Gestión de la Capacitación;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se formaliza la aprobación de la Directiva "**Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas**" (En adelante la Directiva), cuyo objetivo es desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GERENCIA GENERAL REGIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el numeral 6.4.1.4 de la Directiva señala que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad, el cual se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), siendo su vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad;

Que, el literal b) del numeral 6.4.1.1 de la Directiva, constituye función del Comité de Planificación de la Capacitación, validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad;

Que, según el numeral 5.2.7 de la Directiva, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública, en el caso de Gobiernos Regionales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General Regional, por tanto, corresponde a dicha autoridad aprobar el PDP de la entidad;

Que, conforme a lo previsto en el numeral 6.2.1.1 de la Directiva, concerniente a la capacitación financiada con recursos de la entidad, el financiamiento de la capacitación con presupuesto de la entidad solo puede destinarse a Acciones de Capacitación registradas en el Plan Anual de Desarrollo de las Personas y las que aprueben a través de sus modificaciones a dicho plan, pudiendo ser el financiamiento total o parcial, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad y el orden de prioridades;

Que, mediante RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000029-2024-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil, aprueba las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del servicio civil: 1. Modernización de la Gestión Pública, 2. Gestión de Recursos Humanos, 3. Planeamiento Estratégico, 4. Presupuesto Público, 5. Gobierno y Transformación Digital y 6. Integridad;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 125-2021-GRU-GR de fecha 03 de marzo de 2021, se conformó el Comité de Elaboración y Presentación del Plan de Desarrollo de las Personas anualizado 2021 del Gobierno Regional de Ucayali;

Que, mediante OFICIO N° 296-2024-GRU-ORA-OGP de fecha 20 de marzo de 2024, el Director de la Oficina de Gestión de las Personas, solicita la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas (PAD) de la sede central del Gobierno Regional de Ucayali - 2024; validado por el Comité de Planificación de Capacitación del Gobierno Regional de Ucayali, mediante Acta de Validación del Plan de Desarrollo de Personas PDP – 2024 de fecha 19 de marzo de 2024;

Que, en uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, y con las visaciones de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Oficina de Gestión de las Personas;



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GERENCIA GENERAL REGIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

SE RESUELVE:

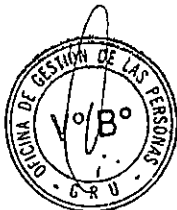
ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el "*Plan de Desarrollo de las Personas 2024*" del Gobierno Regional de Ucayali; cuyo texto como Anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER a la Oficina de Gestión de las Personas implementar las Acciones de Capacitación comprendidos en el PDP 2024 y hacer la evaluación de la ejecución, verificando el cumplimiento de las metas establecidas, para lo cual reportará al Comité de Planificación de Capacitación del Gobierno Regional de Ucayali.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER la publicación del PDP 2024 en el portal institucional del Gobierno Regional de Ucayali: www.regionucayali.gob.pe.

ARTÍCULO CUARTO: INSTAR a la Oficina de Gestión de las Personas, remita el PDP 2024, a la dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe.

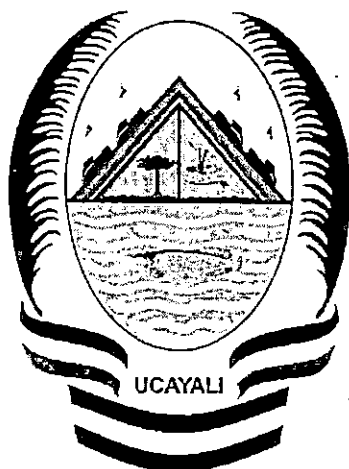
REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

WIG. JOSE LUIS VELA GUERRA
Correa General Regional

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI



GOBIERNO REGIONAL DE
UCAYALI

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS**

2024

**OFICINA DE GESTION DE
LAS PERSONAS**

ÍNDICE

I. Presentación	2
II. Aspectos Generales.....	2
Marco Estratégico.....	3
III Marco Normativo.....	4
IV. Estructura Orgánica	4
V. Colaboradores/as que conforman la entidad.....	7
VI. Modelo Formativo de Gestión del Plan de Desarrollo de las Personas.....	8
VII. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.....	9
VIII. Fuentes de financiamiento de las Acciones de Capacitación.....	10
IX. Matriz PDP	14



I. PRESENTACIÓN

El Gobierno Regional de Ucayali (en adelante, la GRU) es el Organismo Público descentralizado de segundo nivel del estado peruano. organiza, dirige y controla, la correcta ejecución de las políticas públicas y el uso de los recursos y bienes del Estado.

Para realizar con eficiencia sus funciones, cuenta con autonomía administrativa, económica, financiera y funcional.

Con el propósito de fortalecer la ejecución de las políticas, el GRU ha elaborado el Plan de Desarrollo de las Personas del año 2024 (en adelante PDP), teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, así como las actividades programadas por las unidades de organización de la entidad, consignadas en el Plan Estratégico Institucional y en el Plan Operativo Institucional vigente, en el marco de la visión y misión institucional.

En ese sentido, el objetivo del PDP es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestras/os servidoras/es, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a las/os ciudadanas/os, orientado siempre a mejorar la calidad de vida de la población. A partir de este instrumento se ejecutan y evalúan las acciones de capacitación previstas en el presente año.

Especial relevancia en su aplicación, será el fortalecimiento de las capacidades en gestión pública y enfoques transversales de derechos humanos, de género e interculturalidad.

Igualmente, el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, mediante el cual se formaliza y aprueba las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del Servicio Civil, correspondientes al ciclo 2024-2026, las materias que están expresadas en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2024-SERVIR-PE de fecha, 16 de febrero de 2024 y de programación obligatoria.

Para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, se ha contado con la participación de las diferentes unidades de Organización que conforman el Gobierno Regional de Ucayali conjuntamente con el personal técnico de la Oficina de Gestión de las Personas, Área Fortalecimiento de Capacidades.



II. ASPECTOS GENERALES

2.1 Marco Estratégico

2.1.1 Misión.

Promover y conducir el desarrollo integral y sostenible de la población del departamento mediante una gestión efectiva, transparente, competitiva, sostenible e inclusiva.

(Obtenida del PEI-2023-2028)

2.1.3 Objetivos estratégicos institucionales:

Los objetivos estratégicos institucionales, se han definido en la declaración de la política institucional, establecida en el Plan Estratégico Institucional, 2023 – 2028 del Gobierno Regional de Ucayali, y articulada con el Plan Estratégico Nacional Perú rumbo al 2050 del CEPLAN,

Los Objetivos Estratégicos del Plan Estratégico Institucional, 2023 – 2028 del Gobierno Regional de Ucayali son:

Cuadro N° 01 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES



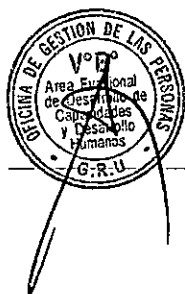
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	
OEI 01	Promover el desarrollo social con atención multisectorial en la población vulnerable
OEI 02	Mejorar el acceso a la salud Integral y de calidad en la población del departamento.
OEI 03	Mejorar la calidad de aprendizaje de los estudiantes en sus diferentes niveles y modalidades.
OEI 04	Mejorar la gestión integral de la biodiversidad y de los recursos naturales del departamento
OEI 05	Mejorar la transitabilidad y acceso a la conectividad de la población
OEI 06	Fortalecer la Competitividad de las unidades económicas en el departamento
OEI 07	Modernizar la gestión Institucional
OEI 08	Mejorar la Gestión de Riesgo de Desastres

III Marco Normativo

- ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley
- ✓ N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- ✓ 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"
- ✓ Ordenanza Regional N° 002-2018-GRU-CR., de fecha 23 de mayo de 2018, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ucayali.
- ✓ Ordenanza Regional N° 003-2019-GRU-CR., de fecha 16 de mayo de 2019, que aprueba la modificatoria estructural del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, del Gobierno Regional de Ucayali 002-2018-GRU-CR, de fecha 23 de mayo de 2018.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2024-SERVIR-PE de fecha 16 de febrero del 2024, formaliza y aprueba las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del servicio Civil, correspondiente al ciclo 2024-2026.

IV Estructura orgánica:

4.1 Según el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado con Ordenanza Regional N° 02-2018-GRU-CR de fecha 23 de mayo del 2018 y modificado con Ordenanza 03-2019-GRU-CR del 16 de mayo del 2019 cuenta con la siguiente Estructura Orgánica:



01. ÓRGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR

01.1.1. Consejo Regional

- 01.1.1.1. Secretaría del Consejo Regional.
- 01.1.1.2. Oficinas Provinciales del Consejo Regional.

02. ÓRGANO EJECUTIVO REGIONAL

02.1. Gobernación Regional

- 02.1.1. Gobernación Regional
- Vicegobernador Regional

02.2. Gerencia General Regional

03. ÓRGANOS CONSULTIVOS

- 03.1. Consejo de Coordinación Regional
- 03.2. Órganos Consultivos Especializados Regionales

04. ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 04.1. Órgano de Control Institucional Regional
- 04.2. Oficinas de los Órganos de Control Institucional del Gobierno Regional

05. ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

- 05.1. Procuraduría Pública Regional

06. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 06.1. Oficina Regional de Asesoría Jurídica
- 06.2. Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto
 - 06.2.1. Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones
 - 06.2.2. Sub Gerencia de Planificación y Estadística
 - 06.2.3. Sub Gerencia de Presupuesto
 - 06.2.4. Sub Gerencia de Desarrollo Institucional
 - 06.2.5. Sub Gerencia de Articulación, Seguimiento y Evaluación
- 06.3. Oficina de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales
- 06.4. Oficina Regional de Diálogo y Gestión de Conflictos

07. ÓRGANOS DE APOYO

- 07.1. Oficina Regional de Defensa Nacional
- 07.2. ~~Secretaría General~~
 - 07.2.1.1. Oficina de Trámite Documentario y Archivo Institucional
 - 07.2.1.2. Oficina de Imagen Institucional
 - 07.2.1.3. Oficina de Enlace Lima
 - 07.2.1.4. Oficina de Tecnologías de la Información
 - 07.2.1.2. Oficina de Imagen Institucional
 - 07.2.1.1. Oficina de Trámite Documentario y Archivo Institucional
- 07.3. Oficina Regional de Administración
 - 07.3.1.1. Oficina de Gestión Patrimonial
 - 07.3.1.2. Oficina de Gestión de las Personas
 - 07.3.1.3. Oficina de Contabilidad
 - 07.3.1.4. Oficina de Tesorería
 - 07.3.1.5. Oficina de Logística



08. ÓRGANOS DE LÍNEA

08.1. Gerencia Regional de Desarrollo Económico

08.1.1.1. Sub Gerencia de Promoción de Inversiones y Competitividad Regional

08.1.1.2. Sub Gerencia de Políticas, Seguimiento y Evaluación

08.2. Gerencia Regional de Infraestructura

08.2.1. Sub Gerencia de Estudios

08.2.2. Sub Gerencia de Obras

08.3. Gerencia Regional de Desarrollo Social

08.3.1 Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Humano e Inclusión Social.

08.3.2 Sub Gerencia de la Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales.

08.3.2.1.1. Aldea Infantil San Juan

08.3.2.1.2. Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad

08.4. Gerencia Regional de Desarrollo de los Pueblos Indígenas



09. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

09.01. Autoridad Regional Ambiental de Ucayali

09.02. Archivo Regional de Ucayali

09.03. Dirección Regional de Agricultura

09.04. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

09.05. Dirección Regional de Educación

09.06. Dirección Regional de Energía y Minas

09.07. Dirección Regional de la Producción

09.08. Dirección Regional de Salud

09.09. Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

09.10. Dirección regional de Transporte y Comunicaciones

09.11. Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento

09.12. Gerencia Territorial de Atalaya

09.13. Gerencia Territorial de Padre Abad

09.14. Gerencia Territorial de Purús

09.15. Programa Regional de Infraestructura Multisectorial

Mediante la modificación del Reglamento de Organización y Funciones con Ordenanza 03-2019. crea la siguiente gerencia.

Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre

- Sub Gerencia de Aprovechamiento y Manejo Forestal y de Fauna Silvestre
- Sub- Gerencia de Fiscalización, Supervisión control Forestal y de Fauna Silvestre

4.2 NIVELES ORGANIZACIONALES VIGENTES

Cuadro N° 02

NIVELES ORGANIZACIONALES

Unidades de Organización	Cantidad
1er nivel (alta dirección)	5
2do nivel (órganos)	16
3er nivel (unidades orgánicas)	25
Total	46

V COLABORADORES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD

5.1 SERVIDORES POR RÉGIMEN LABORAL

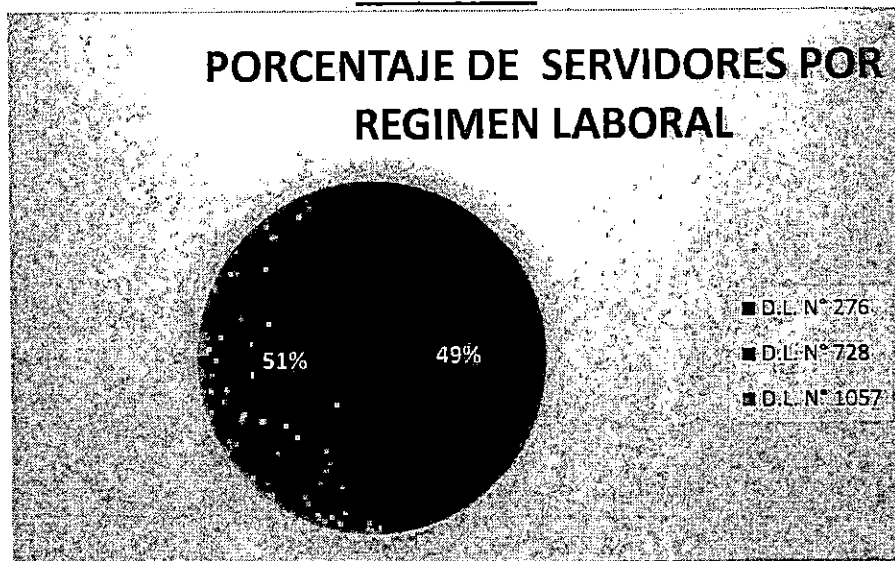


La Central del Gobierno Regional de Ucayali, que incluye a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Vivienda y la Dirección Regional de Energía y Minas, cuenta con el siguiente personal:

El Gobierno Regional de Ucayali, cuenta con un total de 462 servidores; de los cuales 227 corresponden al régimen 276 que representa el 49%, y un número de 235 servidores corresponden al régimen laboral 1057, que representa el 51%,

CUADRO N° 2						
NÚMERO DE SERVIDORES POR RÉGIMEN LABORAL						
AÑO: 2024						
D.L. N° 276	%	D.L. N° 728	D.L. N° 1057	%	Total de servidores	%
227	49		235	51	462	100

Gráfico N° 01



VI MODELO FORMATIVO Y DE GESTIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP 2024



6.1 COMPETENCIAS A FORTALECER. –

6.1.1.- Competencias generales interpersonales de Capacitación. -

- Comunicación asertiva.
- Tareas en grupo.
- Compromiso con el trabajo.
- Toma de decisiones razonadas e informadas.

6.1.2.- Competencias técnicas. –

- Fortalecer las competencias del personal del Gobierno Regional respecto a los conocimientos, procedimientos y actitudes, que les permitan la aplicación, implementación de procesos para una gestión de calidad.
- Capacidad de aplicar metodologías, conocer y entender conceptos y destrezas tecnológicas que contribuyan al Desarrollo Sostenible de la Región.

6.1.3.- Seguimiento y Evaluación

6.1.3.1.- EVALUACION. -

6.1.3.1.1- Evaluación Diagnostica. –

Se da a partir del análisis y revisión de Instrumentos y normatividad vigente, así como de los obtenidos de la evaluación de las actividades de capacitación de periodos fenecidos con los nuevos tiempos.

Información de identificación de necesidades de capacitación remitidas por las "Unidades de Organización".

La información recopilada se ha socializado, sistematizado y procesado tomando en cuenta el orden de prioridad de los temas indicados por las áreas usuarias; la necesidad de estos temas reflejada en las veces que han sido solicitados para la Capacitación y que en su mayoría contrastan con las materias establecidas por Servir, materias formalizado con Resolución DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000029-2024-SERVIR-PE de fecha 16 de febrero de 2024, que identifica y centraliza las siguientes materias: Modernización de la Gestión Pública, Gestión de Recursos Humanos, Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Gobierno y Transformación Digital, Integridad.

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo las siguientes modalidades:

- **Evaluación del Nivel de reacción:** donde los asistentes, a través de una encuesta evaluarán el efecto del curso en dos componentes:
 - a) Contenido temático.
 - b) Capacitadores.
- **Evaluación de Aprendizaje:** Si los participantes aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación; esta evaluación de ser oportuno, se efectuará durante el término del evento de capacitación y/o en el transcurso de aquel.



Toda esta información se encontrará contenida en el informe de la capacitación, a fin de poder ser revisado por Recursos Humanos. La sistematización de estos dos mecanismos de evaluación permitirá mostrar la eficacia en la implementación de las acciones de capacitación futuras.

Conforme mejore el sistema de internet y se fortalezca las capacitaciones, en los siguientes años se incorporarán, dos componentes adicionales como son: metodología y logística.

- **Evaluación de Desempeño:** Si los participantes están aplicando lo aprendido en su puesto de trabajo; esta evaluación se realizará mediante requerimiento de información al jefe directo de las personas capacitadas,

VII. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC):

Nº	1. PROBLEMA QUE AFECTA A LA COMUNICACIÓN DE ESTOS DATOS, AREA QUE ESTÁ ASOCIADO A LA CAPACITACIÓN	2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. NIVEL DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN DEL PROBLEMA	5. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA (¿qué conocimientos y habilidades se necesitan para el manejo del problema?)	6. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA (¿qué conocimientos y habilidades se necesitan para el manejo del problema?)	7. CANTIDAD TOTAL DE PERSONAS QUE DEBERÁN PARTICIPAR EN LA CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN	9. FECHA DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN	10. VALOR DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN	11. TIPO DE ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN	12. MODALIDAD	13. COSTO UNITARIO	14. COSTO TOTAL	15. COSTO TOTAL	
1	Existe un problema en la gestión de la información pública, falta de actualización de la información pública, falta de actualización de la información pública.	MODERNIZACIÓN: 1. Gestión Pública. 2. Gestión por Procesos. 3. Simplificación Administrativa. 4. Procesos Simultáneos. 5. Actualización de la Ley de Acceso a la Información Pública. 6. Actualización de la Ley de Protección de Datos Personales.	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar las metodologías para el manejo de los aplicativos y conocimientos sobre simplificación administrativa y acceso a la información pública.	Aplicar las metodologías para el manejo de los aplicativos y conocimientos sobre simplificación administrativa y acceso a la información pública.	36	Taller	CI	1	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL/A DISTANCIA	1	12,500.00	550.00	13,050.00
2	Existe un problema en el control de los recursos humanos para las contrataciones de personal.	LOGÍSTICA: 1. Contrataciones del Estado, Ley y Procedimientos. 2. Adquisiciones. 3. Contrataciones Bienes y Obras. 4. Términos de referencia.	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar los procedimientos de contratación de los recursos humanos.	Realizar los trámites de los recursos humanos y procesos de la adquisición de los bienes de acuerdo a las normas vigentes.	42	TALLERES	CI	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL/A DISTANCIA	2	14,000.00	550.00	14,550.00
3	Existe un problema en la implementación de los sistemas de control interno.	CONTROL INTERNO: 1. Implementación de los Sistemas de Control Interno -Modelo COSO-	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar las normas y directrices en materia de sistemas de control.	Corregir aplicación de las normas, detectar errores, corregirlos y prevenir actos de corrupción.	35	TALLER	CI	2	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL/A DISTANCIA	3	4,500.00	350.00	4,850.00
4	Limitaciones en el manejo de los programas presupuestales por resultados.	PRESUPUESTO PÚBLICO: 1. SINAF manejo. 2. Presupuesto por Resultados. 3. Evaluación Presupuestal.	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar las metodologías para el manejo de los programas presupuestales.	Aplicar las metodologías para el manejo de los programas presupuestales.	36	TALLER	CI	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL/A DISTANCIA	2	6,000.00	350.00	6,350.00
5	Limitaciones en la aplicación de las nuevas normas relacionadas con la Planificación Estratégica.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA: 1. Aplicación de la Metodología CEPAL del PEI, PDI, PDI, PDI. 2. Indicadores. 3. Evaluación.	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar los procedimientos adecuados para la gestión del planeamiento estratégico, formulación, seguimiento y evaluación.	Elaborar los planes estratégicos articulados al plan estratégico nacional PERÚ 2050.	25	TALLERES	CI	6	HABILIDADES BÁSICAS	PRESENCIAL/A DISTANCIA	2	7,000.00	350.00	7,350.00
6	Existencia de la necesidad de reforzar los conocimientos relacionados con remuneraciones y pensiones de los servidores.	RECURSOS HUMANOS: 1. Guía y aplicación del aplicativo SIN. 2. Manuales de Remuneraciones y Cálculos de Beneficios Sociales. 3. Seguridad y Salud en el Trabajo. 4. Salud Ocupacional. 5. Régimen Disciplinario y Procedimiento Disciplinario. 6. Sanciones.	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Fortalecer los conocimientos en el campo remuneratorio, compensaciones, Seguridad y Salud Ocupacional y del Régimen Disciplinario.	Fortalecer los conocimientos en materia de cálculo de las compensaciones y pensiones en el sector público para emitir documentos con eficacia y vigencia.	22	TALLER	CI	2	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	2	24,500.00	550.00	25,050.00



N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL PLANEAMIENTO DE MEDIDAS PARA DESARROLLAR ASOCIACIONES A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE MEDIDAS DE ACCIÓN PARA LA CAPACITACIÓN	3. NIVEL DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. DURACIÓN TOTAL DE LA FORMACIÓN EN HORAS	7. PROPIEDAD DE TIPO DE ALUMNO DE CAPACITACIÓN	8. FRECUENCIA DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DE PASAJE DE PERSONA	10. SISTEMA	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					5.1. OBJETIVO GENERAL	5.2. OBJETIVO ESPECÍFICO								14. COSTO DIRECTO	15. COSTO INDIRECTO	16. COSTO TOTAL
7	Falta de conocimiento de las normas sobre bienes patrimoniales, lo que dificulta el adecuado reconocimiento y clasificación, dificultando la toma de decisiones o la adecuada codificación de los bienes.	PATRIMONIO: 1. Bienes Patrimoniales (Activos) (Muebles e Inmuebles) 2. Inventarios 3. Control Patrimonial	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Identificar correctamente los tipos de bienes, así como su clasificación correspondiente.	Aplicar correcta identificación y control de los bienes patrimoniales de la entidad.	16	Talleres	CI	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	12,500.00	350.00	12,850.00
8	Desconocimiento de la aplicación de las normas y directrices archivísticas emitidas por el ente rector del sistema (ARH) en el correcto manejo del archivo y los documentos archivísticos.	GESTIÓN DOCUMENTAL: 1. Normatividad del sistema archivístico. 2. Organización y Manejo de Archivos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocimiento en Sistema de Archivos - organización, manejo, altas y bajas, foliación, clasificación, conservación, transferencia, custodia y eliminación.	Aplicar correctamente los procedimientos archivísticos: Organización, manejo, altas y bajas, foliación, clasificación, conservación, transferencia, custodia y eliminación.	36	TALLERES	CI	6	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	2	12,500.00	350.00	12,850.00
9	Limitaciones en los actos preparatorios, contabilización, integración, análisis y conciliación de la información financiera y presupuestal en los diversos periodos. Generando retraso en la presentación de los estados financieros.	CONTABILIDAD: 1. Control Gubernamental, Control Interno, Control Preco, Imputación Contable. 2. Estados Financieros - Análisis y Conciliación de la información financiera y Presupuestal	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar las normas y directrices emitidas en el aspecto financiero y presupuestal	Presentación de registros regulares y mantener al día la información Contable - financiera	36	TALLERES	CI	2	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL/A DISTANCIA	2	8,500.00	350.00	8,850.00
10	Déficit en el manejo de materiales publicitarios y guías de la información turística.	TURISMO: 1. Promoción Turística, Diseño Publicitario	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Elaborar y decodificar los materiales de información turística	Diseñar y producir materiales de información turística relevante.	16	TALLER	CI	4	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL/A DISTANCIA	3	2,500.00	350.00	2,850.00
11	Sanciones con poca o escaso conocimiento sobre las normativas actuales y su aplicación.	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL: 1. Saneamiento físico legal - Normatividad, aplicación - terrenos y predios de propiedad de la Región.	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocimiento de la responsabilidad, procesos y funciones para los trámites de saneamiento físico legal de terrenos y predios del estado según normativas actuales.	Terrenos y predios saneados de las entidades públicas	24	CONFERENCIA	CI	1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	1	6,500.00	350.00	6,850.00
12	Necesidad de fortalecer el dialogo de oportunidad de atención a los usuarios y por ende la mejora de los servicios.	Atención al Ciudadano y Calidad del Servicio.	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Efectuar la efectividad de organización en los procesos de atención a los usuarios.	Atender a los usuarios al público usuario.	120	CONFERENCIA	CI	1	HABILIDADES BLANDAS	PRESENCIAL/A DISTANCIA	1	3,500.00	350.00	3,850.00
13	Necesidad de fortalecer con el uso y custodia adecuada del Sistema Archivístico Regional.	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS: 1. Redacción de Documentos Administrativos - Nivel Jurídico Regional.	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Redacción de documentación administrativa según nivel jerárquico regional, registro y elaboración...	Aplicar correcta Redacción de Documentos	86	TALLERES	CI	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	4,500.00	350.00	4,850.00



N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN	3. NIVEL DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PERIODICIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DE CADA UNIDAD DE PERTINENCIA	10. TIPO DE RECURSOS	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje (¿Qué conocimientos y habilidades se requieren en el trabajo para superar el problema de capacitación?)	De Competencia (¿Qué es lo que el proceso de capacitación debe lograr de la capacitación para que produzca una mejora respecto al problema actual?)								COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
14	Falta de promoción y conocimiento de la identidad cultural entre los servidores.	INTERCULTURALIDAD: 1. Derechos, dignidad, diversidad, integridad de colectivos.	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Promover el reconocimiento y respeto de la diversidad social, con acciones sobre dignidad y derechos de las personas y colectivos sociales.	Fortalecimiento del respeto y valores sociales sobre la dignidad social como factores sustanciales de sociedades integradas.	210	TALLERES	CI	6	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL/ A DISTANCIA	1	4,500.00	350.00	4,850.00
15	Debilidad en los servidores sobre las políticas de integridad en el uso adecuado de los recursos públicos.	INTEGRIDAD Y ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA. 1. Ética e integridad del Servidor Público.	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Proporcionar a los servidores las herramientas para poder solucionar problemas y manejar temas éticos que se presenten en las decisiones propias de la función pública.	Capacidad para el manejo e identificación de alternativas éticas.	240	TALLER	CI	5	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL/ A DISTANCIA	1	4,000.00	350.00	4,350.00
16	Existencia de discriminaciones y desigualdades demandadas del origen étnico, social y de orientación sexual.	GÉNERO: 1. Equidad y género	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Promover transformaciones respecto de las desigualdades e inequidades en la condición, construcción de los roles y posición de hombres y mujeres en la sociedad.	Promover la igualdad de género como factor esencial en todos los ámbitos de una sociedad sana.	220	CAPACITACIÓN INTERINSTITUCIONAL	CI	5	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL/ A DISTANCIA	2	3,500.00	350.00	3,850.00
														133,000.00	8,200.00	139,200.00



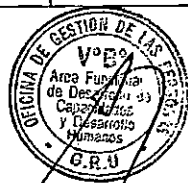
VIII. Fuente de Financiamiento de las Acciones de Capacitación.

La asignación o disponibilidad presupuestal para la atención del PDP 2024, de la Sede Central y de las Direcciones rindentes (Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Energía y Minas y la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento), asciende a un total de S/ 139,200.00 Soles, en la fuente de financiamiento de Recursos ordinarios.



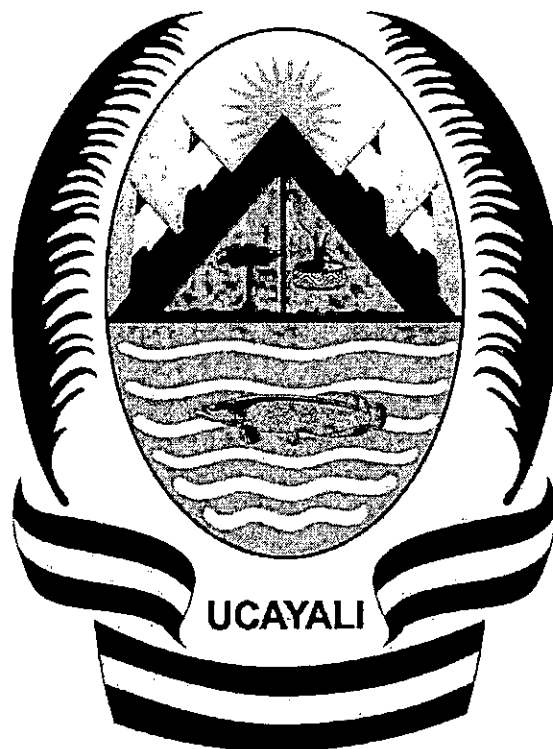
IX. Matriz PDP

Nº	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	CANTIDAD DE DÍAS	MATERIAS TRANSVERSALES	CONTENIDOS ESPECÍFICOS	MATERIA TRANSVERSA PRINCIPAL	MATERIA TRANSVERSA SECUNDARIA	OTRO	MATERIA TRANSVERSA PRINCIPAL	MATERIA TRANSVERSA SECUNDARIA	OTRO	MATERIA TRANSVERSA PRINCIPAL	MATERIA TRANSVERSA SECUNDARIA	OTRO	CANTIDAD TOTAL	
																Presencial	Indicador
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	36	MATERIAS TRANSVERSALES	MODERNIZACIÓN: 1. Gestión Pública 2. Gestión por Procesos 3. Simplificación Administrativa- Procedimientos Administrativos .TUPA- Tabla ASME - Costeo -Uso del Aplicativo M5 COSTO.	Formación Laboral	TALLERES	CI	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL / A DISTANCIA	1	12,500.00	550.00		13	
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	42	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	LOGÍSTICA: 1. Contrataciones del Estado, Ley y Procedimientos 2. Adquisiciones 3. Contrataciones Bases - y Obras 4. Términos de referencia	Formación Laboral	TALLERES	CI	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL / A DISTANCIA	2	14,000.00	550.00			
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	36	HABILIDADES BLANDAS	CONTROL INTERNO: 1. Implementación de los Sistemas de Control Interno -Modelo Coso-	Formación Laboral	TALLERES	CI	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL / A DISTANCIA	3	4,500.00	350.00			
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	36	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESUPUESTO: 1. SIAF manejo 2. Presupuesto por Resultado 3. Evaluación Presupuestal	Formación Laboral	TALLERES	CI	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	8,000.00	350.00			
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	26	HABILIDADES BLANDAS	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA: 1. Aplicación Guía Metodológica CEPLAN del PEI, POI. 2. Indicadores 3. Evaluación	Formación Laboral	TALLER	CI	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL / A DISTANCIA	1	7,000.00	350.00			
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	22	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	REQUISITOS HUMANOS: 1. Guía y aplicación del aplicativo AIR 2. Manillas de Remuneraciones y cálculos de Beneficios Sociales 3. Seguridad y Salud en el Trabajo 4. Salud Ocupacional 5. SST -IPER 6. Régimen Disciplinario y Procedimiento Disciplinario Sancionador.	Formación Laboral	TALLERES	CI	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	1	24,500.00	550.00			



IV	ORGANISMO UNIDAD ORGANICA	AREA	PROYECTO DE INICIACION	ACTIVIDADES	MATERIAS TRANSVERSALES	MATERIAS TRANSVERSALES	MATERIAS TRANSVERSALES	MATERIAS TRANSVERSALES	MATERIAS TRANSVERSALES	MATERIAS TRANSVERSALES	MATERIAS TRANSVERSALES	MATERIAS TRANSVERSALES	MATERIAS TRANSVERSALES	MATERIAS TRANSVERSALES	MATERIAS TRANSVERSALES
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	240	MATERIAS TRANSVERSALES	INTEGRIDAD Y ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA 1. Etica e Integridad del Servidor Público.	Formación Profesional	TALLERES	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	1	4,000.00	350.00	
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	220	MATERIAS TRANSVERSALES	GÉNERO: 1. Equidad y genero	Formación Profesional	TALLERES	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	2	3,500.00	350.00	





15

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
2024

Equipo de Trabajo del PDP 2024:

Dr. Roberto López Cahuaza

Lic. Adm. Carlos Aliaga Caveró

Colaborador: Fary Encomenderos Dávalos

16

ACTA DE VALIDACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS **PDP - 2024**

Con fecha, 19 del mes de marzo del año 2024, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación del Gobierno Regional de Ucayali, dejamos constancia que:

1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas (PDP), relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores/as civiles que conforman la entidad, Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), requeridas y fuente de financiamiento.
2. Se ha revisado la Matriz de Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), el cual contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal 2023, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz son pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravienen el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.

Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación, la misma que es concordante con las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del Servicio Civil, correspondientes al ciclo 2024-2026, materias que están expresadas en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2024-SERVIR-PE, documento guía de uso obligatorio.

1. Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP).

En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de Plan de Desarrollo de las Personas (PDP).

Pucallpa, 19 de marzo del 2024

Firmamos en señal de conformidad los miembros del CPDP.

IX. MATRIZ PDP

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PLAZO	3. NOMBRE Y DERECHOS 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	36	MATERIAS TRANSVERSALES	MODERNIZACIÓN: 1. Gestión Pública- 2. Gestión por Procesos 3. Simplificación Administrativa- Procedimientos Administrativos .TUPA -Tabla ASME - Costeo -Uso del Aplicativo MI COSTO.	Formación Laboral	TALLERES	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL / A DISTANCIA	1	12,500.00	550.00
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	42	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	LOGÍSTICA: 1. Contrataciones del Estado, Ley y Procedimientos 2. Adquisiciones 3. Contrataciones Bss - Obras 4. Términos de referencia	Formación Laboral	TALLERES	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL / A DISTANCIA	2	14,000.00	550.00
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	36	HABILIDADES BLANDAS	CONTROL INTERNO: 1. Implementación de los Sistemas de Control Interno - Modelo Coso-	Formación Laboral	TALLERES	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL / A DISTANCIA	3	4,500.00	350.00
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	36	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESUPUESTO: 1. SAF manejo 2. Presupuesto por Resultado 3. Evaluación Presupuestal	Formación Laboral	TALLERES	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	8,000.00	350.00
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	26	HABILIDADES BLANDAS	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA: 1. Aplicación Guía Metodológica CEPLAN del PEI, POL. 2. Indicadores 3. Evaluación	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL / A DISTANCIA	1	7,000.00	350.00
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	22	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	RECURSOS HUMANOS: 1. Guía y aplicación del aplicativo AIR 2. Planillas de Remuneraciones y cálculos de Beneficios Sociales 3. Seguridad y Salud en el Trabajo 4. Salud Ocupacional 5. SST -IPER 6. Régimen Disciplinario y Procedimiento Disciplinario Sancionador.	Formación Laboral	TALLERES	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	1	24,500.00	550.00
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	16	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PATRIMONIO: 1. Bienes Patrimoniales (Activos) (Muebles e Inmuebles) 2. Inventarios 3. Control Patrimonial	Formación Laboral	TALLERES	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	12,500.00	350.00



N°	1. ORGANO O UNIDAD ORGANICA	2. PUERTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DE PARTICIPANTES DE LA CAPACITACION	4. CANTIDAD TOTAL DE PARTICIPANTES	5. MATRIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	6. NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	7. TIPO DE CAPACITACION	8. TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACION	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
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	36	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN DOCUMENTAL: 1. Normatividad del sistema archivístico. Organización y procedimientos Archivísticos	Formación Laboral	TALLERES	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	12,500.00	350.00
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	36	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CONTABILIDAD: 1. Control Gubernamental, Control Interno, Control Previo: Integración Contable. 2. Estados Financieros - Análisis y Conciliación de la Información financiera y Presupuestal	Formación Laboral	TALLERES	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	8,500.00	350.00
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	15	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	TURISMO: 1. Promoción Turística, Diseños Publicitarios	Formación Laboral	TALLERES	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL / A DISTANCIA	2	2,500.00	350.00
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	22	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL: 1. Saneamiento Físico Legal - Normatividad, aplicación - terrenos y predios de propiedad de la Región.	Formación Laboral	TALLERES	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	2	6,500.00	350.00
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	180	HABILIDADES BUNDAS	Atención al Ciudadano y Calidad del Servicio.	Formación Laboral	CONFERENCIA	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL / A DISTANCIA	1	3,500.00	350.00
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	32	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS: 1. Redacción de documentos Administrativos - Nivel Jurídico Regional.	Formación Laboral	TALLERES: P18/J18:O18/J18: N18/J18:O18	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS: Redacción de documentos Administrativos - Nivel Jurídico Regional.	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	2	4,500.00	350.00
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	240	MATERIAS TRANSVERSALES	INTEGRIDAD Y ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA 1. Ética e Integridad del Servidor Público.	Formación Profesional	TALLERES	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	1	4,000.00	350.00
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	220	MATERIAS TRANSVERSALES	GÉNERO: 1. Equidad y género	Formación Profesional	TALLERES	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	2	3,500.00	350.00



VI. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC)

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. NIVEL DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	10. ETIQUETA	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje (¿Qué conocimientos y/o habilidades se espera que los sujetos adquieran durante la capacitación?)	De Desempeño (¿Qué se espera que los sujetos logren o demuestren luego de la capacitación, para que evidencien una mejora respecto al problema detectado?)								COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
1	Falta de conocimiento programático y de ejecución de la nueva normativa relacionada con la Gestión Pública, baja optimización de la gestión interna de la utilización eficiente y productiva de los recursos públicos.	MODERNIZACIÓN: 1. Gestión Pública, 2. Gestión por Procesos 3. Simplificación Administrativa- Procedimientos Administrativos TUPA: Tabla ASME - Costo - Uso del Aplicativo MI CUSTO.	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar las metodologías para el manejo de los aplicativos y procedimientos sobre simplificación administrativa y acceso a la información pública.	Aplicar las metodologías para el manejo adecuado de los procedimientos administrativos.	36	Talleres	CI	1	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL/A DISTANCIA	1	12,500.00	350.00	12,850.00
2	Falta de conocimiento en el trámite de los requerimientos para las contrataciones de servicios.	LOGÍSTICA: 1. Contrataciones del Estado, Ley y Procedimientos 2. Adquisiciones 3. Contrataciones Bala - y Otros 4. Términos de referencia	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar los procedimientos de contratación de los servicios y bienes	Realizar los trámites de los requerimientos y servicios de la adquisición de los bienes de acuerdo a las normas vigentes.	42	TALLERES	CI	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL/A DISTANCIA	2	14,000.00	350.00	14,350.00
3	Desfase en la implementación en los sistemas de control interno	CONTROL INTERNO 1. Implementación de los Sistemas de Control Interno - Modelo Coa-	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar las normas y directivas en materia de sistemas de control	Correcta aplicación de las normas, efectuar evaluaciones, correctivos y prevenir actos de corrupción	36	TALLER	CI	2	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL/A DISTANCIA	3	4,500.00	350.00	4,850.00
4	Limitaciones en el manejo de los programas presupuestales por resultados.	PRESUPUESTO PÚBLICO 1. SIAP manejo 2. Presupuesto por Resultado 3. Evaluación Presupuestal	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar las metodologías para el manejo de los programas presupuestales.	Aplicar las metodologías para el manejo de los programas presupuestales.	36	TALLER	CI	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL/A DISTANCIA	2	8,000.00	350.00	8,350.00
5	Limitaciones en la aplicación de las nuevas normas relacionadas con la Planificación Estratégica.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA: 1. Aplicación Guía Metodológica CEPLAN del PEI, POL 2. Indicadores 3. Evaluación	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar los procedimientos adecuados para la gestión del planeamiento estratégico, formulación, seguimiento y evaluación.	Elaborar los planes estratégicos articulados al plan estratégico nacional PERÚ RUMBO AL 2050	28	TALLERES	CI	6	HABILIDADES BÁSICAS	PRESENCIAL/A DISTANCIA	2	7,000.00	350.00	7,350.00
6	Existencia de la necesidad de reforzar los conocimientos relacionados en remuneraciones y pensiones de los servidores.	RECURSOS HUMANOS: 1. Guía y aplicación del aplicativo AIR 2. Manuales de Remuneraciones y Cálculos de Beneficios Sociales 3. Seguridad y Salud en el Trabajo 4. Salud Ocupacional 5. Régimen Disciplinario y Procedimiento Disciplinario Sancionador.	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Fortalecer los conocimientos en el campo remunerativo, compensaciones, Seguridad y Salud Ocupacional y el Régimen disciplinario.	Fortalecer los conocimientos en materia en el cálculo de las compensaciones económicas en el sector público para emitir documentos con eficacia y eficiencia.	22	TALLER	CI	2	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	1	24,500.00	350.00	25,050.00
7	Falta de conocimiento de las normas sobre bienes patrimoniales, lo que dificulta el adecuado reconocimiento y clasificación, dificultando la toma de inventario o la adecuada codificación de los bienes.	PATRIMONIO: 1. Bienes Patrimoniales (Activos) (Muebles e Inmuebles) 2. Inventarios 3. Control Patrimonial	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Identificar correctamente los tipos de bienes, así como su clasificación correspondiente.	Aplicar correcta identificación y control de los bienes patrimoniales de la entidad.	16	Talleres	CI	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	12,500.00	350.00	12,850.00
8	Desconocimiento de la aplicación de las normas y directivas archivísticas emitidas por el ente rector del sistema (ARCA) en el correcto manejo del archivo y los documentos archivísticos.	GESTIÓN DOCUMENTAL 1. Normatividad del sistema archivístico. 2. Organización y Manejo de Archivos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocimiento en Sistema de Archivos - organización, manejo, altas y bajas, foliación, clasificación, conservación, transferencia, custodia y eliminación.	Aplicar correctamente los procedimientos archivísticos: Organización, manejo, altas y bajas, foliación, clasificación, conservación, transferencia, custodia y eliminación.	36	TALLERES	CI	6	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	2	12,500.00	350.00	12,850.00
9	Limitaciones en los actos preparatorios, contabilización, integración, análisis y conciliación de la información financiera y presupuestal en los diversos periodos. Generando retraso en la presentación de los estados financieros.	CONTABILIDAD: 1. Control Gubernamental, Control Interno, Control Previo, Integración Contable. 2. Estados Financieros -Análisis y Conciliación de la información financiera y presupuestal	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar las normas y directivas emitidas en aspecto financiero y presupuestal	Prevención de registros irregulares y Mantener al día la información Contable - financiera	36	TALLERES	CI	2	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL/A DISTANCIA	2	8,500.00	350.00	8,850.00



N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE PROMER 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. VALORES RANGO DE PERTINENCIA	10. EJE TEMÁTICO	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiere 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
10	Déficit en el manejo de materiales publicitarios y guías de la información turística.	TURISMO: 1. Promoción Turística, Diseños Publicitarios	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Elaborar adecuadamente los materiales de información turística.	Diseñar y producir materiales de información turística relevante.	18	TALLER	C1	4	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL/A DISTANCIA	3	2,500.00	350.00	2,850.00
11	Servidores con poco o nulo conocimiento sobre las normatividades actuales y su aplicación.	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL: 1. Saneamiento Risco Legal - Normatividad, aplicación - terrenos y predios de propiedad de la Región.	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocimiento de la responsabilidad, procesos y funciones para los terrenos de saneamiento físico legal de terrenos y predios del estado según normativas actuales.	Terrenos y Predios saneados de las entidades públicas.	24	CONFERENCIA	C1	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	6,300.00	350.00	6,650.00
12	Necesidad de incorporar el enfoque de oportunidad de atención a los usuarios y por ende la mejora de los servicios.	Atención al Ciudadano y Calidad del Servicio.	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Ejecutar la efectividad de organización en los procesos de atención a los usuarios.	Brindar atención eficiente al público usuario.	180	CONFERENCIA	C1	1	HABILIDADES BLANDAS	PRESENCIAL/A DISTANCIA	1	3,500.00	250.00	3,750.00
13	Necesidad de fortalecer con el uso y custodia adecuado del, Sistema Archivístico Regional.	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS: 1. Redacción de Documentos Administrativos - Nivel jurídico Regional.	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Redacción de documentación administrativa según nivel jerárquico regional, Registro y elaboración...	Aplicar correcta redacción de Documentos	68	TALLERES	C1	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	4,500.00	350.00	4,850.00
14	Falta de promoción y conocimiento de la identidad cultural entre los servidores.	INTERCULTURALIDAD: 1. Diversión, dignidad, diversidad, integridad de colectivos.	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Promover el reconocimiento y respeto de la diversidad social, con acciones sobre dignidad y derechos de las personas y colectivos sociales.	Fortalecimiento del respeto y valores sociales sobre la dignidad social como factores sustanciales de sociedades integradas.	210	TALLERES	C1	6	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL/A DISTANCIA	1	4,500.00	350.00	4,850.00
15	Debilidad en los servidores sobre las políticas de integridad en el uso adecuado de los recursos públicos.	INTEGRIDAD Y ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA: 1. Ética e Integridad del Servidor Público.	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Proporcionaré a los servidores las herramientas para poder solucionar problemas y manejar temas éticos que se presentan en las decisiones propias de la función pública.	Capacidad para el manejo e identificación de alternativas éticas.	240	TALLER	C1	5	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL/A DISTANCIA	1	4,000.00	350.00	4,350.00
16	Existencia de discriminaciones y desigualdades derivadas del origen étnico, social y de orientación sexual.	GÉNERO: 1. Igualdad y género	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Promover transformaciones respecto de las desigualdades e inequidades en la condición, construcción de los roles y pautas de hombres y mujeres en la sociedad.	Promover la igualdad de género como factor esencial en todos los ámbitos de una sociedad sana.	320	CAPACITACIÓN INTERINSTITUCIONAL	C1	5	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL/A DISTANCIA	2	3,500.00	350.00	3,850.00
														133,000.00	6,200.00	139,200.00





PERU

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GOBERNACIÓN REGIONAL DE UCAYALI



Resolución Ejecutiva Regional N° 2024-GRU-GR

Pucallpa,

VISTO:

El Expediente N°que contiene el informe N° que propone la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas 2024, con el objetivo de mejorar el desempeño de los servidores públicos que contribuya al logro de los objetivos estratégicos institucionales;

CONSIDERANDO:

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

Que, mediante la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, y en su artículo 10° establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los trabajadores civiles para brindar servicio de calidad a los ciudadanos, fortalecer y mejorar las capacidades para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales, asimismo el artículo 9° de su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2010-PCM, dispone que la capacitación tiene como finalidad, cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir con la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos Institucionales.

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de Capacitación y rendimiento para el sector público; cuyo reglamento fue aprobado Mediante Decreto Supremo 009-2010-PCM, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y que establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado de cada entidad publicase realice mediante la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GOBERNACIÓN REGIONAL DE UCAYALI



Que por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva a "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", la cual establece el marco normativo del proceso de capacitación perteneciente al subsistema de Gestión de Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, con la finalidad de desarrollar los procedimientos reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores para brindar servicios de calidad a los ciudadanos.

Que, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2024-SERVIR-PE se formaliza y aprueba las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del Servicio Civil, correspondientes al ciclo 2024-2026.

Que, mediante Resolución Ejecutiva N° 125-2021-GRU-GR, se conformó el comité de Planificación de Capacitación del Gobierno Regional de Ucayali el mismo que con fecha 03 de mayo del 2023, emite el Acta de Conformidad y visación del Plan de Desarrollo de las Personas 2023-GRU-GR.

Que, informe N° de fecha del, la Oficina de Gestión de las personas del GRU eleva para su aprobación el plan anual de desarrollo de las personas (PADP), del Gobierno Regional de Ucayali, validado por el Comité de Planificación de la Capacitación, para que se inicie el trámite de aprobación.

Que mediante Informe legal N° la Oficina Regional de Asesoría legal del GRU, opina favorablemente, sobre la aprobación del Plan Anual de Desarrollo de las Personas (PADP) 2021 del Gobierno Regional de Ucayali.

Por los considerandos expuestos y en uso de las atribuciones y facultades conferidas por las Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias: con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Legal, La Oficina Regional de Administración y la Gerencia General del Gobierno Regional de Ucayali;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas 2024, del Pliego 462 Gobierno Regional del Departamento de Ucayali.



PERU

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GOBERNACIÓN REGIONAL DE UCAYALI



ARTICULO SEGUNDO: REMITIR, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, el Plan de Desarrollo de las Personas 2024 del Gobierno Regional de Ucayali.

ARTICULO TERCERO: NOTIFICAR el presente acto resolutivo a los miembros del Comité de Planificación de Capacitación del Gobierno Regional de Ucayali, y demás órganos y estamentos administrativos del Gobierno Regional de Ucayali que corresponda.

ARTICULO CUARTO: DISPONER, la publicación de la presente resolución en el Portal del Gobierno Regional de Ucayali.