



**GOBIERNO REGIONAL DE
AREQUIPA**

**PLAN DE DESARROLLO
DE LAS PERSONAS**

2024



I.- PRESENTACION

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 2024 del Gobierno Regional de Arequipa ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales y las actividades programadas por las unidades orgánicas en el Plan Operativo Institucional (POI), Diagnostico 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 NQ 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".
- Ordenanza Regional N°508-2023 - Arequipa, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Arequipa.
- Resolución Ejecutiva Regional N°268-2023-GRA/GR, que amplía al año 2026 del Plan Estratégico Institucional- PEI del Gobierno Regional de Arequipa
- Resolución Ejecutiva Regional N°260-2023-GRA/GR que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) del Gobierno Regional de Arequipa



1.2 RESPONSABILIDAD

La Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Arequipa, es la responsable de elaborar el Plan de Desarrollo de Personas 2024 así como ejecutar y evaluar el cumplimiento.



1.3 VIGENCIA

El Plan de Desarrollo de las Personas 2024 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 2024.

II.- ASPECTOS GENERALES

2.1 MISION Y VISION

2.1.1 MISION

Administrar la gestión pública regional y el desarrollo sostenible de la Región Arequipa para sus ciudadanos, promoviendo la competitividad de la economía regional, la infraestructura sostenible, la gestión integral del entorno natural, la mitigación de la ebullición climática, el empleo decente, la cohesión territorial, la internacionalización de la región y un ecosistema de innovación regional, a través de un gobierno moderno, digital, descentralizado, transparente, eficiente y con integridad donde el desarrollo de la persona es el centro y fin último de toda acción pública.

2.1.2 VISION

Arequipa es una región competitiva con empleo pleno, digno y ciudades seguras, es un territorio articulado, culturalmente rico y diverso, ambientalmente sustentable, con economía sostenible, prioriza la agroindustria, manufactura, turismo y minería, sus hombres y mujeres son cultos, educados y saludables.

2.2 OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES

- OEI.01 Gestionar una educación de calidad para los estudiantes de los diferentes niveles y modalidades educativas
- OEI.02 Reducir los niveles de morbilidad de la población con énfasis en los grupos más vulnerables
- OEI.03 Promover el trabajo decente en la población.
- OEI.04 Promover la cohesión social en el territorio de la región
- OEI.05 Fortalecer la gestión sostenible del entorno natural de la Región Arequipa.
- OEI.06 Fortalecer la gobernanza de la gestión del riesgo de desastres en el territorio regional.
- OEI.07 Elevar los niveles de competitividad y productividad de la economía regional
- OEI.08 Incorporar integralmente la ciencia, tecnología e innovación en el territorio regional.
- OEI.09 Generar infraestructura sostenible en los servicios públicos regionales.
- OEI.10 Generar entornos humanos seguros para la convivencia y diálogo de los ciudadanos.
- OEI.11 Construir un Gobierno Regional moderno y digital.
- OEI.12 Impulsar la internacionalización de la Región Arequipa.

2.3 OBJETIVOS DE CAPACITACION

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 Arequipa 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



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA



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 normativa de la Ley del Servicio Civil.

2.4 ESTRUCTURA ORGÁNICA, NATURALEZA Y FUNCIONES

ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. ÓRGANO DE ALTA DIRECCION

2. CONSEJO REGIONAL

- a. SECRETARÍA DE CONSEJO REGIONAL

3. GOBERNACIÓN REGIONAL

- a. VICEGOBERNACIÓN REGIONAL
- b. SECRETERÍA GENERAL
- c. OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
- d. OFICINA DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL
- e. OFICINA DE DIÁLOGO Y GOBERNANZA

GERENCIA GENERAL REGIONAL

- a. OFICINA OPERATIVAS PROVINCIALES
- b. OFICINA DE INTERGRIDAD INSTITUCIONAL
- c. OFICINA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y DEFENSA NACIONAL

5. ÓRGANO CONSULTIVOS

- a. CONSEJO DE COORDINACION REGIONAL
- b. OTROS ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN
 - i. COMITÉ REGIONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA (CORESEC)
 - ii. AGENCIA DE FOMENTO A LA INVERSION PRIVADA
 - iii. CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA REGIONAL (COER)
 - iv. AGENCIA REGIONAL DE DESARROLLO (ARD)
 - v. COMISIÓN REGIONAL AMBIENAL (CAR)





GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA



- vi. INSTANCIA REGIONAL DE CONCENTRACIÓN (IRS)
- vii. CONSEJO REGIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA (COREMYPE)
- viii. CONSEJO REGIONAL DE FOMENTO ARTESANAL DE LA REGION AREQUIPA
- ix. CONSEJO REGIONAL DE SEGURIDAD VIAL
- x. CONSEJO CONSULTIVO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE LA REGION DE AREQUIPA (CCONNA)
- xi. COMITÉ CONSULTIVO REGIONAL DE TURISMO DE AREQUIPA (CCRT)
- xii. CONSEJO REGIONAL DE PRODUCTOS ORGANOCIOS (COREPO)
- xiii. CONSEJO REGIONAL DE GRANOS ANDINOS (COREGRA)

6. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- a. ORGANO REGIONAL DE CONTROL INSTITUCIONAL

7. ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

- a. PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL

8. ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

9. OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

- a. OFICINA PLANEAMIENTO Y PROSPECTIVA ESTRATÉGICAS
- b. OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
- c. OFICINA DE PRESUPUESTO
- d. OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES
- e. OFICINA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

10. OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

11. ÓRGANO DE APOYO

12. OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

- a. OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
- b. OFICINA DE CONTABILIDAD
- c. OFICINA DE TESORERÍA
- d. OFICINA DE LOGÍSTICA
- e. OFICINA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
- f. OFICINA DE GESTION PATRIMONIAL

13. OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS

14. ÓRGANO DE LÍNEA

- a. GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
- b. GERENCIA REGIONAL DE SALUD
- c. GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA
- d. GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL





GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

arequipa

- i. SUBGERENCIA DE CULTURA
- ii. SUBGERENCIA DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERALES
- iii. SUBGERENCIA DE DEPORTE
- iv. SUBGERENCIA DE COMUNIDADES CAMPESINAS
- e. GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
 - i. SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS
 - ii. SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO
- f. GERENCIA REGIONAL AMBIENTAL
 - i. SUBGERENCIA DE CALIDAD AMBIENTAL
 - ii. SUBGERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL
- g. GERENCIA REGIONAL DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA
 - i. SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACION DE INVERSIONES
- h. GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
 - i. SUBGERENCIA DE TURISMO
 - ii. SUBGERENCIA DE COMERCIO EXTERIOR
 - iii. SUBGERENCIA DE ARTESANIA
- i. GERENCIA REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS
 - i. SUBGERENCIA DE ENERGÍA
 - ii. SUBGERENCIA DE MINERÍA
- j. GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN
 - i. SUBGERENCIA DE INDUSTRIA Y MYPE
 - ii. SUBGERENCIA DE PESQUERIA
- k. GERENCIA REGIONAL DE CIENCIAS, TECNOLOGIA E INNOVACION
 - i. SUBGERENCIA DE INNOVACION
 - ii. SUBGERENCIA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
- l. GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTUCTURA
 - i. SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
 - ii. SUBGERENCIA DE EJECUCION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS
 - iii. SUBGERENCIA DE EQUIPO MECANICO
- m. GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
- n. GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 - i. SUBGERENCIA DE VIVIENDA Y URBANISMO
 - ii. SUBGERENCIA DE CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
- o. GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE DESASTRES

15. ÓRGANO DESCONCENTRADOS

- a. PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES SIGUAS
- b. PROYECTO ESPECIAL COOPERACIÓN PARA EL AUTODESARROLLO SOSTENIBLE DE AREQUIPA- COPASA
- c. ARCHIVO REGIONAL DE AREQUIPA



16. ÓRGANO DESCONCENTRADOS ESPECIALES

a. ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO MATARANI – ZED MATARANI

2.5 NUMERO 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 Arequipa, regulados por los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Publica -, Decreto Legislativo N°1057 - Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios

La cantidad de trabajadores de acuerdo a régimen laboral es el siguientes:

CONDICION LABORAL	CANTIDAD	PORCENTAJE
CAS	31	5.34 %
CAS CONFIANZA	21	3.61 %
CAS MEDIDA CAUTELAR	14	2.41 %
DESIGNADO	6	1.03 %
MEDIDA CAUTELAR	68	11.7 %
NOMBRADO	194	33.39 %
SENTENCIA JUDICIAL	49	8.43 %
SENTENCIA JUDICIAL AIRHSP	198	34.08 %
TOTAL PERSONAL	581	100%



2.6 FINANCIAMIENTO

Se determinara y otorgara el presupuesto según el cronograma de ejecución del Plan de Desarrollo de Personas 2024

III.- CICLO DE CAPACITACION



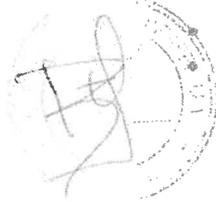
3.1 ETAPAS DE CAPACITACION

3.1.1 PLANIFICACION

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 ejecutaran durante el ejercicio fiscal.

Comprende cuatro fases:

Conformación del Comité de planificación de la capacitación.

- 
- Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (quien presidirá)
 - Jefe de la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial (miembro titular)
 - Gerente de Desarrollo e Inclusión Social (miembro titular)
 - Srta. Carmen Vilma Zea Jara, representante titular de los trabajadores.
- 

- CPC, Rosa Llerena Becerra representante suplente de los trabajadores.

Sensibilización sobre la importancia de la capacitación.

Se realizó tres 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.

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 ya los objetivos de la Entidad.

Elaboración del Plan de desarrollo de las personas.

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

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 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION

Para identificar las acciones de capacitación a implementar en el Plan de Desarrollo de las Personas 2024, 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 Arequipa, 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 Necesidades 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 solo 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.

El resultado del diagnóstico de necesidades de capacitación permite agrupar las necesidades de capacitación del Gobierno Regional de Arequipa en dos grandes grupos:

Capacitaciones transversales: orientadas a la participación de servidores civiles de las distintas unidades orgánicas del Gobierno Regional de Arequipa 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.

Los resultados del diagnóstico de necesidades de capacitación se muestran en la Matriz de DNC en el Anexo NQ 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 2024, 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.
- CI: 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 2024 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.





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 determinarlas 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. N2 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 EVALUACION DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION

Las acciones de capacitación incluidas en el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2024, 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.

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
- Infraestructura física ambiente y servicios recibidos
- 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

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%.

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).

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.



IV.-EJECUCION DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION

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 Arequipa, y están alineadas con los objetivos institucionales.

Para el año 2024, 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 Arequipa 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.



ANEXO N° 01

EVALUACION Y SATISFACCION DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACION

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 items 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	s	4	3	2	1
6		s	4	3	2	1
INSTRUCTOR (ponente)						
1	Despertó y mantuvo el interés del participante	s	4	3	2	1
2	Presentó esquemas generales de los temas y explicó los objetivos a lograr	s	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 varias medidas 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 gusto)



EVALUACION DE APLICACION 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.
5 4 3 2 1

 - b) Cree usted que los conocimientos adquiridos han sido aplicados por el participante en su trabajo.
5 4 3 2 1

 - c) Ha podido usted comprobar un cambio favorable en el desempeño o conductas del participante.
5 4 3 2 1

 - d) Cree usted que las competencias del participante han mejorado.
5 4 3 2 1

 - e) Cree usted que la capacitación otorgada mediante este evento, ayuda o ayudó a obtener los resultados del área.
5 4 3 2 1
- Estoy satisfecho con el nivel que muestra el participante capacitado en este evento.
5 4 3 2 1

1. Opinión o comentarios sobre el evento:

2. Sugerencias:



ANEXON°03

FORMATO DE COMPROMISOS COMO BENEFICIARIOS DE CAPACITACION

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

Apellidos y Nombres:	
Puesto:	
Órgano o Unidad Orgánica:	
Nombre de la Capacitación	
Numero 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 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 de (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:

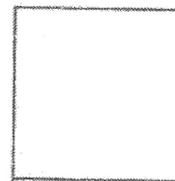
En caso de incumplimiento al tiempo de permanencia por renuncia, o de no superar la nota mínima aprobatoria autorizo expresamente al órgano competente, realizar las acciones respectivas para el cumplimiento de la obligación.

- ii. Declaré conocer que, en caso de incumplimiento del compromiso señalado en el literal b) del presente documento, no poder ser beneficiario de otra acción de capacitación por el periodo de seis (06) meses luego de culminada la capacitación. Asimismo, sé que dicho incumplimientos registrara en mi legajo personal.
- iii. Declare conocer que, en caso de incumplimiento del compromiso señalado en el literal f) del presente documento, se registrara dicho incumplimiento en mi legajo personal.

FIRMA:

DNI:

Telf.:



Huella Digital

FIRMA Y VISTO DEL JEFE INMEDIATO

(Para ser llenado por el equipo "Institucional" y enviarlo al high "Ejemplo de matriz DNC". No modificar el contenido de los subtemas que están "Formal")

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Grupo a completar por el área usuaria
 Campos a completar por la ORH
 Campos que el área completará
 Campos indicados en la RZ PIP

Nº	5. OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		6. CONTINUIDAD TOTAL DE INTERFERENCIAS DE COORDINACIÓN		7. TIPO DE ALICACIÓN DE CAPACITACIÓN		8. MODALIDAD		9. FORMULA		10. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN			
	Del Área de Gestión Operativa (qué conocimientos y/o habilidades se espera que su equipo adquiera durante la capacitación)	Del Área de Gestión Estratégica (qué conocimientos y/o habilidades se espera que el equipo adquiera respecto al problema a resolver)	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	3. NIVEL DE LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE CONTENIDO DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN A CAPACITACIÓN	1. VALOR DEL PROMEDIO DEL TIPO DE EFICACIA DE LOS SERVIDORES	2. VALOR DE LA CARACTERIZACIÓN ASOCIADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN	3. VALOR DE LA EFICACIA DE LOS SERVIDORES	4. VALOR DEL PROMEDIO DEL TIPO DE EFICACIA DE LOS SERVIDORES	5. VALOR DE LA EFICACIA DE LOS SERVIDORES	6. VALOR DEL PROMEDIO DEL TIPO DE EFICACIA DE LOS SERVIDORES	7. VALOR DEL PROMEDIO DEL TIPO DE EFICACIA DE LOS SERVIDORES	
1	DESARROLLO DE LOS SERVIDORES EN EL MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, PROCESOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES	REGLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CONCERNIENDO LOS PROCESOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO Y HABILIDADES)	ALTO	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS PÚBLICOS PARA LA GESTIÓN PÚBLICA	C1	C1	3	3	3	3	3	3	
2	LA APLICACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DIGITALES ES HOY EN DÍA EL PRINCIPAL MOTOR DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS, QUE PERMITEN FACILITAR Y PROGRAMAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA	COMPRENDER LAS NUESTRAS DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO Y HABILIDADES)	ALTO	CURSO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	C1	C1	3	3	3	3	3	3	
3	LA DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES EN EL MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, PROCESOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES	CONOCER Y POTENCIAR LAS CAPACIDADES EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PÚBLICOS QUE PERMITEN FACILITAR Y PROGRAMAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO)	ALTO	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS PÚBLICOS PARA LA GESTIÓN PÚBLICA	C1	C1	3	3	3	3	3	3	
4	RECONOCER EL LIDERAZGO, LA RESPONSABILIDAD Y LA PARTICIPACIÓN EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS QUE PERMITEN FACILITAR Y PROGRAMAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA	COMPRENDER LA IMPORTANCIA DE LA INTERSIERTE INSTITUCIONAL	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO)	ALTO	CURSO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	E	E	3	3	3	3	3	3	
5	LA DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES EN EL MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, PROCESOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES	IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES PARA QUE LAS MUJERES Y LOS HOMBRES TENGAN LAS OPORTUNIDADES DE TRABAJO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO Y HABILIDADES)	ALTO	CURSO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	E	E	3	3	3	3	3	3	
6	DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES EN EL MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, PROCESOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES	IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES PARA QUE LAS MUJERES Y LOS HOMBRES TENGAN LAS OPORTUNIDADES DE TRABAJO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO)	ALTO	CURSO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	E	E	3	3	3	3	3	3	
7	CONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES EN EL MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, PROCESOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES	IDENTIFICAR LA OPORTUNIDAD DE MEJORAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CONCERNIENDO LOS PROCESOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO Y HABILIDADES)	ALTO	CURSO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	C1	C1	3	3	3	3	3	3	
TOTAL:											0	0	0	0



