



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GOBERNACION REGIONAL
GERENCIA GENERAL REGIONAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 155 - 2025- GRU-GGR

Pucallpa, 31 MAR. 2025

VISTO: El OFICIO N° 462-2025-GRU-ORA-OGP, INFORME N° 000010-2025-GRU-ORA-OGP-AFDCYDH, INFORME LEGAL N° 025-2025-GRU-GGR-ORAJ/TTC, Resolución Gerencial General Regional N° 012-2025-GRU-GR-GGR;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 1) del artículo 46° de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, señala como uno de los sistemas administrativos que rige el funcionamiento del Estado al de Gestión de Recursos Humanos, sistema que está regulado por la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057, por su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM - y sus modificatorias - y el Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos - Decreto Legislativo N° 1023.

Que, el Capítulo II del Título III de la acotada Ley N° 30057, regula la gestión de la capacitación estableciendo a través del artículo 10 que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño, siendo una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 13° de la misma Ley, señala que las entidades públicas deben planificar su capacitación tomando en cuenta la demanda en aquellos temas que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de conocimiento o competencias de los servidores para el mejor cumplimiento de sus funciones, o que contribuyan al cumplimiento de determinado objetivo institucional;

Que, el artículo 9° del Reglamento General de la Ley N° 30057, 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 y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas" (en adelante la Directiva), la cual tiene por finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, mejorando así el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N° 012-2025-GRU-GR-GGR, de fecha 24.01.2025, se designa a los miembros del Comité de Planificación de Capacitación del Gobierno Regional de Ucayali, por el periodo de tres (03) años del 2025 al 2027.

Que, a través del Acta de Validación del Plan de Desarrollo de Personas PDP - 2025 de fecha 10 de marzo de 2025, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación dejan constancia que: (i) se ha revisado el contenido del proyecto del PDP; (ii) se ha revisado



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GOBERNACION REGIONAL

GERENCIA GENERAL REGIONAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

la matriz del PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dichas matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad; (iii) se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación; y, (iv) se ha revisado que las capacitaciones incluidas en el PDP de 21 no irrogan gasto alguno en el presupuesto institucional de la entidad; y que 05 capacitaciones si requiere de disponibilidad Presupuestal, por el importe de S/.48,100.00; dando por validado el PDP 2025;

Que, EL Director de la Oficina de Gestión de las Personas, a través del Oficio N° 462-2025-GRU-ORA-OGP de fecha 31 de marzo de 2025, solicita la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas 2025 del Gobierno Regional de Ucayali; en mérito al INFORME N° 000010-2025-GRU-ORA-OGP-AFDCYDH, emitido por la responsable del Área Funcional de Desarrollo de Capacidades y Desarrollo Humano, en el cual concluye: i) se tiene responsabilidad de aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas con el objetivo de asegurar la planificación de las actividades de capacitación del presente año fiscal, ii) que dicho documento ha sido elaborado en atención a lo establecido en la Directiva que regula el proceso de capacitación en entidades públicas, lo que incluye la validación del Comité de Planificación de la Capacitación; y iii) que el Plan de Desarrollo de las Personas 2025 tiene como finalidad garantizar el cierre de brechas de competencias y capacidades identificadas en los servidores civiles y, de esta manera, contribuir al logro de los objetivos institucionales del Gobierno Regional de Ucayali;

Que, para el Sistema Administrativo de la Oficina de Gestión de las Personas el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa, siendo el Gerente General Regional para el caso de los gobiernos regionales, quien aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas, de conformidad a lo establecido en el numeral 5.2.7. de las Disposiciones Generales de la Directiva;

Que, mediante INFORME LEGAL N° 025-2025-GRU-GGR-ORAJ/TTC de fecha 31 de marzo de 2025, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, concluye: Estando a las normas invocadas, habiendo validado el Comité de Planificación de Capacitación del Gobierno Regional, el Plan de Desarrollo de las Personas 2025 (PDP 2025) del Gobierno Regional de Ucayali, elaborado por la Oficina de Gestión de las Personas en el marco de su competencia, conforme a lo dispuesto en el numeral 5.2.7 de la Directiva, corresponde aprobar al Gerente General Regional en su condición de máxima autoridad administrativa de la entidad, mediante Resolución Gerencial General Regional;

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 029-2024-SERVIR-PE, se aprueban las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del Servicio Civil, correspondientes al ciclo 2024-2026. Esta disposición identifica seis materias de capacitación prioritarias que buscan fortalecer los conocimientos y capacidades de todos los servidores civiles del país. Las materias aprobadas son las siguientes: modernización de la gestión pública, gestión de recursos humanos, planeamiento estratégico, presupuesto público, gobierno y transformación digital, e integridad;

Estando de conformidad con la Ley del Servicio Civil, aprobada por la Ley N° 30057; el Reglamento general de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; el Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil; y la Directiva "Norma para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016- SERVIR-PE;



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GOBERNACION REGIONAL
GERENCIA GENERAL REGIONAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Con la visación de la Gerencia regional de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Oficina de Gestión de las Personas;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el *Plan de Desarrollo de las Personas 2025* del Gobierno Regional de Ucayali; elaborado por la Oficina de Gestión de las Personas y validado por el Comité de Planificación de Capacitación, el mismo que se encuentra adjunto como anexo a la presente resolución.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Oficina de Gestión de las Personas la ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas 2025 aprobado en el artículo primero de la presente resolución.

Artículo Tercero.- DISPONER que la Oficina de Gestión de las Personas, presente a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR a través del correo pdp@servir.gob.pe, el Plan de Desarrollo de las Personas 2025 aprobado, dentro del plazo de ley.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución y Anexo, en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Ucayali www.regionucayali.gob.pe

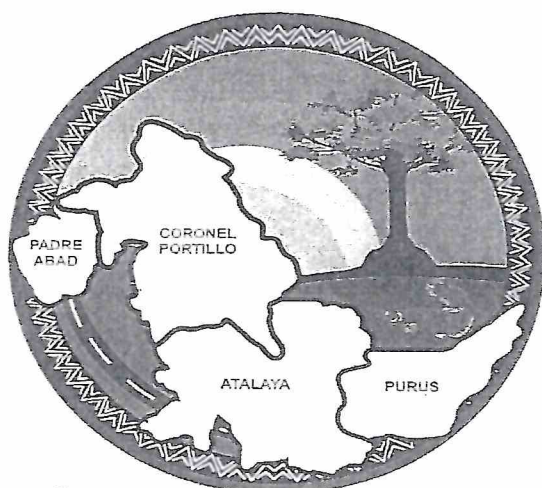
REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

ING. JOSÉ LUIS VELA GUERRA
Gerente General Regional



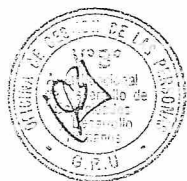
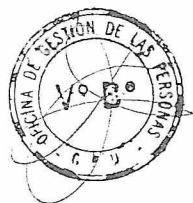
GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI



GOBIERNO REGIONAL DE
Ucayali

¡Región de Oportunidades!

2025



OFICINA DE GESTIÓN DE
LAS PERSONAS

I. PRESENTACIÓN

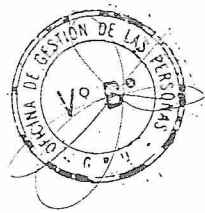
El Gobierno Regional de Ucayali (en adelante, la GRU) es el Organismo Público descentralizado de segundo nivel del estado peruano. organiza, dirige y controla, la correcta ejecución de las políticas públicas y el uso de los recursos y bienes del Estado.

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 2025 (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, 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 el desarrollo económico territorial ambiental social e Intercultural mediante la implementación de políticas públicas, mediante la participación de la sociedad civil organizada y gobierno local para mejorar la calidad de vida de la población.

2.1.2 Visión:

Ucayali es una Región competitiva, basada en los sectores productivo industriales y turísticos, con servicios básicos de calidad, reconocida como modelo de desarrollo sostenible y posicionada en el país y el mundo.

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 Gobierno Regional de Ucayali, son los siguientes:

Cuadro N° 01

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Cuadro 1. Objetivos Estratégicos Institucionales con indicadores.

OEI		Nombre del indicador
Código	Descripción	
OEI.01	Promover el desarrollo social con atención multisectorial en la población vulnerable.	Porcentaje de hogares con paquete integrado de servicios básicos.
OEI.02	Mejorar el acceso a salud integral y de calidad en la población del departamento.	Porcentaje de usuarios que refieren estar satisfechos con la prestación de salud según nivel y categoría.
OEI.03	Mejorar la calidad de aprendizaje de los estudiantes en sus diferentes niveles y modalidades.	Porcentaje de alumnos de cuarto grado de primaria que se encuentran en el nivel satisfactorio en comprensión lectora.
		Porcentaje de alumnos de cuarto grado de primaria que se encuentran en el nivel satisfactorio en razonamiento matemático.
OEI.04	Mejorar la gestión integral de la biodiversidad y de los recursos naturales del departamento.	Porcentaje de superficie reforestada
OEI.05	Mejorar la transitabilidad y acceso a la conectividad de la población.	Índice de competitividad regional en el pilar infraestructura.
OEI.06	Fortalecer la competitividad de las unidades económicas en el departamento.	Producto Bruto Interno a precios constantes de 2007.
OEI.07	Modernizar la gestión institucional	Porcentaje de implementación del Plan Operativo Institucional
OEI.08	Mejorar la Gestión de Riesgo de Desastres.	Porcentaje de daños y pérdidas recuperadas por la afectación de emergencias y 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
- ✓ 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
- ✓ 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:

Según su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado con Ordenanza Regional N° 02-2018-GRU-CR del 03 de mayo del 2018 y modificado con Ordenanza 03-2019-GRU-CR del 16 de mayo del 2019 cuenta con:

Cuadro N° 02

N° SERVIDORES POR NIVELES ORGANIZACIONALES

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

01. ÓRGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR

01.1.1. Consejo Regional

01.1.1.1. Secretaria 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

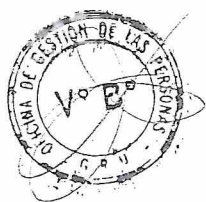
09. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 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



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:

Personal Bajo el Régimen Laboral 276 en un número de 227 servidores que representa el 41 % y bajo el Régimen Laboral 728 que representa el 51% de servidores y que hacen un total 462 (100%) servidores en el Gobierno Regional de Ucayali.

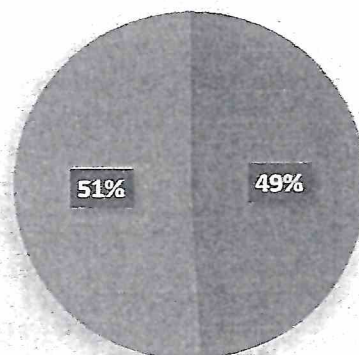
CUADRO N° 2
NÚMERO DE SERVIDORES POR RÉGIMEN REGIONAL
AÑO: 2024

D.L. N° 276	D.L. N° 728	D.L. N° 1057	Total, de servidores
227		235	462

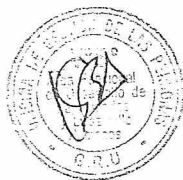
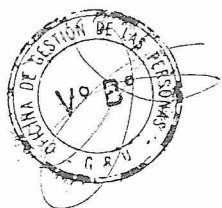
Fuente: OGP -

Gráfico N° 01

PORCENTAJE DE SERVIDORES POR REGIMEN LABORAL



- D.L. N° 276
- D.L. N° 728
- D.L. N° 1057



VI. MODELO FORMATIVO Y DE GESTIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP 2025.

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.

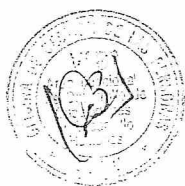
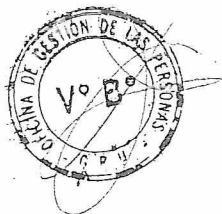
Información de identificación de necesidades de capacitación remitidas por las “Unidades de Organización”.

Sistematización, socialización y procesamiento 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. -**

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

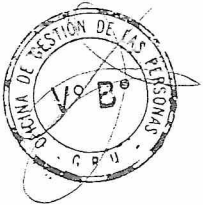
6.1.3.1.2. Evaluación del Nivel de reacción: donde los asistentes, a través de una encuesta evaluarán el efecto del curso en cuatro componentes:

- a) Contenido temático.
- b) Capacitadores.



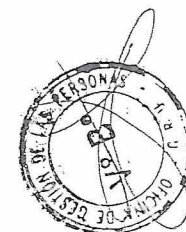
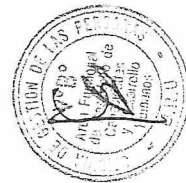
Toda esta información se encontrará contenida en el informe de la capacitación, a fin de poder ser revisado por Recursos Humanos. La sistematización de estos dos mecanismos de evaluación permitirá mostrar la eficacia en la implementación de las acciones de capacitación.

- 6.1.3.1.3. Evaluación de Desempeño:** Si los participantes están aplicando lo aprendido en su puesto de trabajo; esta evaluación se realizará mediante una ficha de evaluación de desempeño anual.

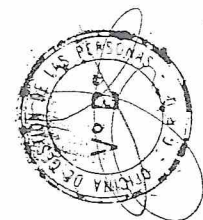
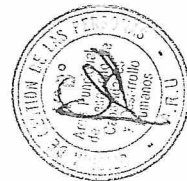


VII. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC):

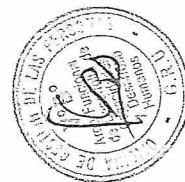
N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO O DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué es para lo que su equipo logra o demuestra luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO O DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN O AL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
1	SE TARDAN LOS PROCESOS DE TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS POR FALTA DE COMUNICACIÓN EN LA REDACCIÓN	Redacción Eficaz y Comunicación Efectiva y Acertiva	ALTO	REACCIÓN	REFORZAR DE CONOCIMIENTO CON LA FINALIDAD DE APLICAR UN MEJOR REDACCIÓN EN LA DOCUMENTACIÓN,	APLICAR LOS METODOS DEL APRENDIZAJE PARA LA MEJORA EN LOS PROCESOS DE TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS DE MANERA EFECTIVA Y ACERTIVA	46	TALLER	D	3	0		3	HABILIDADES BLANDAS	PRESENCIAL	1	0	1,500	
2	INCUMPLEN LOS OFICINAS CON LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LO CUAL RETRASLA LA ATENCIÓN DE RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA LEY 27805.	TUO Y LA LEY 27444 LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	REFORZAR LOS LINEAMIENTOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PARA LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN	APLICAR LA LEY 27444 EN LOS EXPEDIENTES DE LOS ACCESOS A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PARA UNA ATENCIÓN OPORTUNA AL USUARIO	2	CAPACITACIÓN INTERINSTITUCIONAL	C2	3	2		5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	



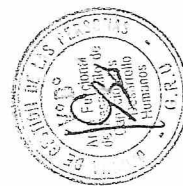
3	OFICINAS O GERENCIAS REGIONALES, DEMORAN EN LA ENTREGA DE LOS ESCRITOS, PARA SER ENVIADOS A LOS USUARIOS QUE REQUERIERON PEDIDOS DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	ALTO	REACCION	REFORZAR LOS LINEAMIENTOS DEL APRENDIZAJE CON LA FINALIDAD DE BRINDAR UNA MEJOR INFORMACION	APLICAR LAS METODOLOGIAS DEL APRENDIZAJE PARA UNA MEJOR ATENCION AL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	8	TALLER	C2	3	0	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0
4	FALTA DE CONOCIMIENTO EN LA IMPLEMENTACION DE TRANSFORMACION DIGITAL, QUE GENERA ALTAS TRANSACCIONES EN PAPEL Y LA NECESIDAD DE ACUDIR PRESENCIALMENTE A LAS OFICINAS, AFECTANDO LA EJECUCION DE LA FUNCION PUBLICA	ALTO	REACCION	REFORZAR PARA LA IMPLEMENTACION DE TRANSFORMACION DIGITAL, PARA LA ACTUALIZACION DE NUEVOS PROCESOS Y SERVICIOS DIGITALES	APLICAR LOS NUEVOS PROCESOS Y SERVICIOS DIGITALES, REDUCIENDO LAS BRECHAS ENTRE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y SU INTERACCION CON LA CIUDADANIA	17	TALLER	C2	3	0	3	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMATICOS	VIRTUAL	4	0	0	0
5	Sistema de Informacion Geografica aplicado al ordenamiento territorial, lo cual genera retraso en la elaboracion de mapas.	ALTO	REACCION	Reforzar los conocimientos para identificar la diversidad de metodologias de activas de aprendizaje en el desarrollo de las funciones asignadas	Aplicar las metodologias de activas de aprendizaje en el desarrollo de las funciones asignadas	1	TALLER	B	3	0	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0



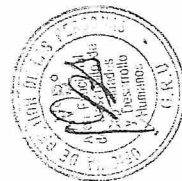
6	Dificultad en cuanto al planeamiento territorial, lo impacta en la gestión organizacional	Planeamiento Territorial	ALTO	REACCIÓN	Reforzar los conocimientos para identificar la diversidad de metodologías de aprendizaje en el desarrollo de las funciones asignadas	Aplicar las metodologías de aprendizaje en las funciones asignadas	1	TALLER	C2	3	0	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0	0	0
7	Dificultad en el manejo de gestión pública en las decisiones propias de la función pública y que impactan en la gestión organizacional.	Gestión Pública	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Reforzar los conocimientos para aplicar la importancia de la gestión pública	Aplicar de manera idónea la gestión pública dentro de las funciones asignadas	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C2	3	2	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEMIPRESENCIAL	2	0	1,500	1,500
8	Desconocimiento o sobre la actualización de la gestión del presupuesto Público, modificaciones presupuestales y programas presupuestales que ocasiona dificultades en la elaboración del presupuesto anual que a su vez genera poca eficiencia en la gestión del presupuesto en la entidad.	Presupuesto Público y elaboración de instrumentos de gestión (POI y PEI)	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Reforzar los conocimientos para aplicar los procedimientos para la gestión del presupuesto público, modificaciones presupuestales y programas presupuestales	aplicar los lineamientos normativos vigentes	37	CURSO	C2	2	2	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	0	1,500	1,500



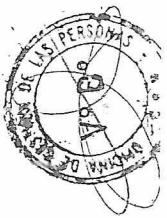
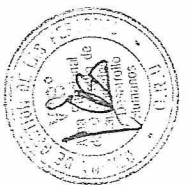
9	Desconocimiento de los Procedimientos para la Gestión la correcta formalización y cumplimiento de normativas, generando riesgos administrativos y retrasos en la tramitación documental institucional.	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR PÚBLICO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Reforzar los conocimientos para fortalecer la capacidad del equipo del Archivo Regional de Ucayali para gestionar eficazmente documentos notariales, la transformación digital y las exigencias normativas actuales.	Aplicar los conocimientos para Gestionar más eficiente, segura y alineada con los requerimientos legales, fortaleciendo la labor del Archivo Regional y mejorando la prestación de servicios documentales dentro del Gobierno Regional de Ucayali.	151	CURSO	D	3	2	5	GENERALES	VIRTUAL	2	0	0	0
10	La capacitación en PCDA es fundamental para que el personal adquiera las habilidades necesarias para analizar, clasificar, organizar y valorar los documentos de manera eficiente, garantizando su conservación.	DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL.	ALTO	REACCIÓN	Reforzar los conocimientos para la digitalización y control archivístico. Además, desarrollará habilidades en diseño de programas de control, uso de herramientas tecnológicas, auditoría documental y toma de decisiones estratégicas para optimizar la gestión y preservación de documentos archivísticos.	Aplicar los conocimientos para Implementar un Programa de Control de Documentos Archivísticos eficiente, aplicando normativas y buenas prácticas para la organización, conservación y acceso a la información. Además, deberá evidenciar mejoras en la gestión documental, optimizando procesos, reduciendo riesgos de pérdida de información y garantizando su trazabilidad y disponibilidad.	4	TALLER	D	3	0	3	GENERALES	VIRTUAL	3	0	0	0



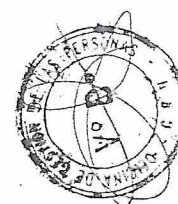
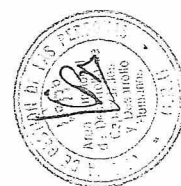
11	Falta de conocimiento de instrumentos de análisis de Diálogo y Conflictos Sociales	DIALOGO, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LOS CONFLICTOS SOCIALES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Reforzar los conocimientos para los conocimientos y Compendir los Instrumentos de análisis para la aplicación en los casos de conflictos existentes y en los espacios de diálogo	Aplicar conocimientos aprendidos en los conflictos existentes en la región y en las Mesas Técnicas y Comisión de Articulación para la Prevención de Conflictos Sociales en la región Ucayali	1	CURSO	C2	3	2	5	GENERALES	VIRTUAL	3	0	0	0
12	Dificultad en el uso adecuado de aplicativos gubernamentales	APLICACIÓN DEL MODULO SIGA WEB	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Reforzar los conocimientos de los Sistemas Gubernamentales SIGA, SIGA sin dificultad en el uso de los mismos	Aplicar conocimientos con la finalidad de Operar adecuadamente los sistemas gubernamentales SIGA, SIGA y SEACE.	35	CURSO	C2	3	2	5	GENERALES	PRESENCIAL	3	0	1,500	1,500
13	No se concluido los proyectos, por no llevarse a cabo la licitación para la ejecución del proyecto	Proyecto de musicación de gas	INTERMEDIO	REACCIÓN	Reforzar los conocimientos para la mejora en la solución y absorción de los administrados del área	Aplicar los conocimientos con eficiencia en el manejo administrativo Interpretación de la norma y su aplicación de una manera mas reglamentada	2	TALLER	B	2	0	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0
14	Falta de conocimiento de nivel intermedio en herramientas informáticas	MICROSOFT OFFICE 365 (WORD, EXCEL Y POWER POINT)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Reforzar los conocimientos para Compendir las herramientas informáticas para la mejor aplicación en procesos de Administrativo.	Aplicar conocimientos aprendidos para mejorar uso de herramientas informáticas.	7	CURSO	C1	3	2	5	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	2	0	0	0
15	Dificultad en el proceso para identificar, analizar y cuantificar las probabilidades pérdidas del Riesgo	GESTIÓN DE RIESGOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aplicar los procedimientos para la prevención, mitigación, preparación, respuesta, rehabilitación, recuperación y transferencia del riesgo.	Aplicar conocimientos aprendidos para elaborar procesos para identificar, analizar y cuantificar las probabilidades pérdidas del Riesgo	2	CURSO	C1	3	2	5	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	2	0	0	0



16	Falta de conocimiento en el uso y manejo del Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación (SINPAD)	SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL PARA LA RESPUESTA Y REHABILITACIÓN (SINPAD)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Reforzar los conocimientos para el uso y manejo del Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación (SINPAD)	Aplicar y conocimiento en el uso y manejo del Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación (SINPAD)	6	CURSO	B	3	2	5	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	2	0	0	0
17	Falta de conocimiento en Mecánica y Automotriz.	SISTEMA BASICO DE MECANICA Y AUTOMOTRIZ	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Reforzar los conocimientos para el aprendizaje, mantenimiento, diagnóstico y reparación de sistemas de motor, transmisión, eléctrico.	Aplicar y conocimiento para Realizar el mantenimiento de las partes mecánicas de vehículos de motor.	11	CURSO	B	2	2	4	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	2	0	0	0
18	La falta de dominio de metodologías activas de aprendizaje en el idioma shipibo por parte de los profesionales de la Gerencia dificulta la creación de sesiones virtuales dinámicas e interactivas para las comunidades indígenas. Esto limita el alcance y la efectividad de los programas de capacitación y promoción de la salud, afectando el cumplimiento de metas relacionadas con el fortalecimiento de la identidad cultural y el bienestar de los pueblos indígenas	Idioma Shipibo	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Reforzar los conocimientos para Comprender la importancia del idioma shipibo como herramienta de comunicación, promoción del desarrollo y preservación cultural en las comunidades nativas. * Desarrollar habilidades de comprensión auditiva y expresión oral en shipibo, incluyendo saludos, preguntas, conversaciones y expresiones comunes utilizadas en contextos de interacción comunitaria.	Aplicar los conocimientos del vocabulario shipibo relacionado con las áreas de la Gerencia (salud, educación, cultura, desarrollo socioeconómico). * Conocer aspectos básicos de la gramática shipiba para construir frases sencillas. * Establecer una comunicación efectiva y respetuosa en shipibo con las comunidades nativas, generando confianza y facilitando la participación en los programas y servicios de la Gerencia. * Utilizar el shipibo en las interacciones diarias con las	4	CURSO	B	2	2	4	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	1	0	0	0



La falta de formación especializada en políticas de interculturalidad por parte del personal de la Gerencia Regional limita la capacidad para diseñar, implementar y evaluar programas y proyectos que respondan a las necesidades específicas de las comunidades nativas amazónicas, respetando sus derechos, su cultura y su cosmovisión. Esta carencia dificulta el cumplimiento de metas relacionadas con la promoción del desarrollo integral, la protección de la	Políticas de Interculturalidad	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Reforzar los conocimientos para Analizar las diferentes dimensiones de la interculturalidad (cultural, social, política, económica) y su aplicación en el diseño de políticas públicas • Desarrollar habilidades para aplicar metodologías participativas y culturalmente adecuadas en la elaboración, implementación y evaluación de programas y proyectos dirigidos a las comunidades nativas.	Aplicar los conocimientos para Diseñar e implementar políticas públicas interculturales que respondan a las necesidades específicas de las comunidades nativas, respetando sus derechos, su cultura y su cosmovisión. • Fortalecer la articulación con las comunidades nativas y otras instituciones en la implementación de programas y proyectos interculturales. • Evaluar el impacto de las políticas públicas y programas implementados en el desarrollo	2	CURSO	B	2	2	4	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	3	0	0	0
---	--------------------------------	------------	--	--	--	---	-------	---	---	---	---	-----------------------	------------	---	---	---	---



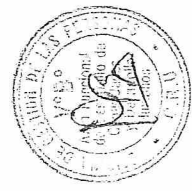
22	Existencia de discriminaciones y desigualdades derivadas del origen étnico, social y de orientación sexual.	GESTION PUBLICA CON ENFOQUE DE GENERO	ALTO	REACCIÓN	Reforzar los conocimientos para Promover las desigualdades e inequidades en la condición, construcción de los roles y posición de hombres y mujeres en la sociedad.	Aplicar los conocimientos para Promover la igualdad de género como factor esencial en todos los ámbitos de una sociedad sana.	1	TALLER	E	3	0	3	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	0	0	0
23	Debilidad en los servidores sobre las políticas en gestión de inversiones	ACTUALIZACIÓN DE INVERSIONES - INVIERTE.PE	ALTO	REACCIÓN	Reforzar los conocimientos para promover los procedimientos para la actualización profesional de las demás unidades.	Aplicar las metodologías en el desarrollo del proceso para las unidades ejecutoras	3	TALLER	B	3	0	3	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	2	0	0	0
24	Debilidad en los servidores sobre las nuevas implementaciones en Gestión de Recursos Humanos	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	ALTO	REACCIÓN	Reforzar los conocimientos para promover los procedimientos para la actualización profesional de las demás unidades ejecutoras	Aplicar las metodologías en el desarrollo del proceso para las unidades ejecutoras	48	TALLER	B	3	0	3	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	0	0	0
25	Debilidad en los servidores sobre las políticas de uso adecuado de los recursos públicos.	Planeamiento estratégico y Presupuesto público	ALTO	REACCIÓN	Reforzar los conocimientos para promover los procedimientos para la actualización profesional de las demás unidades ejecutoras	Aplicar las metodologías en el desarrollo del proceso para las unidades ejecutoras	4	TALLER	B	3	0	3	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	4	0	0	0
26	Debilidad en los Directivos y Servidores sobre los servicios adecuados para lograr el cumplimiento de metas	Habilidades y Competencias en Directivos y Servidores Públicos, para mejorar los servicios de los Públicos del Gobierno Regional de Ucayali	ALTO	REACCIÓN	Mejorar las habilidades y competencias blandas en los Directivos y Servidores Públicos del Gobierno Regional de Ucayali	Aplicar los conocimientos para optimizar los recursos humanos, económicos y financieros para el cumplimiento de los objetivos institucionales	11	TALLER	D	3	0	3	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	4	42.100	00	42,100



		48,100.00
TOTAL		

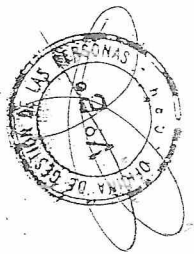
VIII. Fuente de Financiamiento de las Acciones de Capacitación.

La asignación o disponibilidad presupuestal para la atención del PDP 2025, 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/ 48,100.00 Soles, en la fuente de financiamiento de Recursos ordinarios.

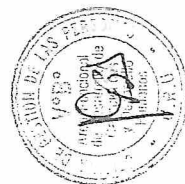


IX. Matriz PDP

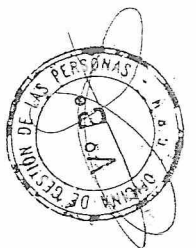
N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD DE OPERACIÓN	12. MONTO TOTAL	
												Directo	Indirecto
1	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	46	HABILIDADES BLANDAS	REDACCION EFICAZ Y COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ACERTIVA	Formación Laboral	TALLER	D	REACCIÓN	PRESENCIAL	1	1,500
2	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	TUO Y LA LEY 27444 LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Formación Laboral	CAPACITACIÓN INTERINSTITUCIONAL	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0
3	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Formación Laboral	TALLER	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	2	0
4	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	17	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	GOBIERNO DE TRANSFORMACION DIGITAL	Formación Laboral	TALLER	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	4	0
5	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG) APLICADO A LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL	Formación Laboral	TALLER	B	REACCIÓN	VIRTUAL	2	0
6	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PLANEAMIENTO TERRITORIAL	Formación Laboral	TALLER	C2	REACCIÓN	VIRTUAL	4	0

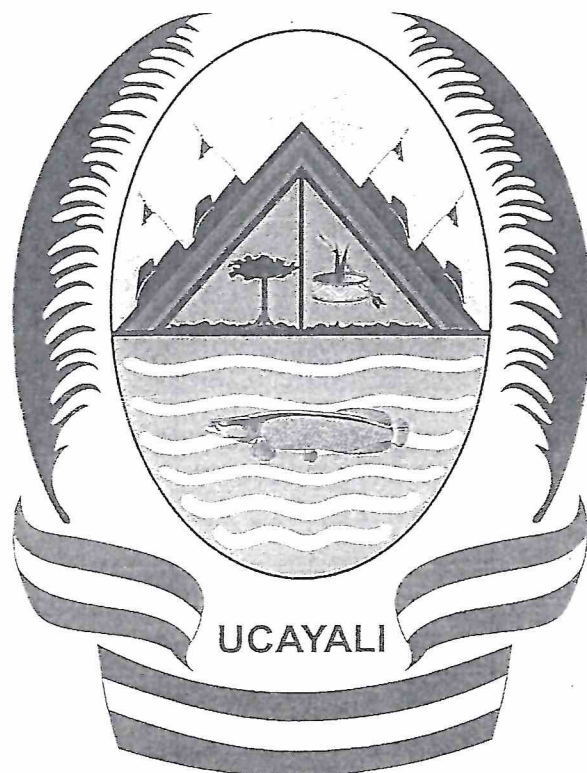


7	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTION PUBLICA	Formación Profesional	DIPLOMA O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	SEMPRESENCIAL	2		1,500
8	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	37	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESUPUESTO PÚBLICO Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN (POI Y PEI)	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	3		1,500
9	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	151	GENERALES	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR PUBLICO	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
10	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	4	GENERALES	DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Formación Laboral	TALLER	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
11	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	1	GENERALES	DIALOGO, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LOS CONFLICTOS SOCIALES	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
12	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	35	GENERALES	APLICACIÓN DEL MODULO SIGA WEB	Formación Laboral	CURSO	C2	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	3		1,500
13	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PROYECTO DE MASIFICACION DE GAS	Formación Laboral	TALLER	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
14	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	7	HABILIDADES BLANDAS	MICROSOFT OFFICE 365 (WORD, EXCEL Y POWERPOINT) INTERMEDIO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
15	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	2	HABILIDADES BLANDAS	GESTIÓN DE RIESGOS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
16	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	6	HABILIDADES BLANDAS	SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL PARA LA RESPUESTA Y REHABILITACIÓN (SINPAD)	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0



17	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	11	HABILIDADES BLANDAS	SISTEMA BASICO DE MECANICA Y AUTOMOTRIZ	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENT OS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
18	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	4	POLÍTICAS SECTORIALES	IDIOMA SHIPIBO	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENT OS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	1	0	0
19	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	2	POLÍTICAS SECTORIALES	POLÍTICAS DE INTERCULTURALID AD	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENT OS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	3	0	0
20	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	1	MATERIAS TRANSVERSALE S	ETICA E INTEGRIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO	Formación Laboral	TALLER	E	REACCIÓN HABILIDADES)	VIRTUAL	1	0	0
21	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	1	MATERIAS TRANSVERSALE S	PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	Formación Laboral	TALLER	E	REACCIÓN	VIRTUAL	1	0	0
22	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	1	MATERIAS TRANSVERSALE S	GESTIÓN PÚBLICA CON ENFOQUE DE GÉNERO	Formación Laboral	TALLER	E	REACCIÓN	VIRTUAL	2	0	0
23	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	3	POLÍTICAS SECTORIALES	ACTUALIZACIÓN DE GESTIÓN DE INVERSIONES - INVIERTE PE	Formación Laboral	TALLER	B	REACCIÓN	PRESENCIAL	2	0	0
24	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	48	MATERIAS TRANSVERSALE S	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Formación Laboral	TALLER	B	REACCIÓN	VIRTUAL	3	0	0
25	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	4	MATERIAS TRANSVERSALE S	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO PÚBLICO	Formación Laboral	TALLER	B	REACCIÓN	VIRTUAL	4	0	0
26	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	11	MATERIAS TRANSVERSALE S	Habilidades y Competencias en Directivos y Servidores Públicos, para mejorar los servicios Públicos del Gobierno Regional de Ucayali	Formación Laboral	TALLER	D	REACCIÓN	PRESENCIAL	4		42,100
TOTAL														48,100





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
2025

Equipo de Trabajo del PDP 2025:

Dr. Roberto López Cahuaza

Abog. Karla Amanda Barbaran Arevalo

