

Resolución Gerencial General


Nº 0089 -2024-GRH/GGR

Huánuco, 27 MAR. 2024


VISTO:

El Proveído s/n de fecha 25 de marzo de 2024, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 2010-2024-GRH-GRPPAT/SGPP, de fecha 22 de marzo de 2024, de la Sub Gerencia de Presupuesto Público; el Informe N° 311-2024-GRH-GRA/SGGRH, de fecha 19 de marzo de 2024, de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos; demás antecedentes, y;

CONSIDERANDO:




Que, de conformidad al artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305, concordante con la Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;




Que, en concordancia con el precepto constitucional indicado, el artículo 8 de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, establece que: "La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia"; asimismo, del numeral 9.2 del artículo 9 de la citada normativa señala que la "Autonomía Administrativa es la facultad de organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad";

Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR es el órgano rector de la gestión de recursos humanos en el Estado, el rol de SERVIR, como ente rector del sistema, consiste en definir las reglas sobre la gestión de recursos humanos en el sector público, por medio de la formulación de políticas nacionales, opiniones técnico vinculantes, normas y la supervisión de su cumplimiento y la resolución de conflictos;



Que, la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, tiene por finalidad que las entidades públicas del Estado, alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;



Que, conforme al artículo 10 de la normativa desarrollada en el párrafo precedente, indica que, la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, por su parte el artículo 9 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala 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. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación";

Que, la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada con Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, de fecha 08 de agosto de 2016, tiene por objetivo, desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; cuya finalidad es desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, mediante la Resolución Gerencial General N° 174-2022-GRH/GGR, de fecha 28 de marzo de 2022, se conforma el Comité de Planificación de la Capacitación de la Unidad Ejecutora 001- Sede Central del Gobierno Regional Huánuco;

Que, con fecha 18 de marzo de 2024, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Unidad Ejecutora 001 - Sede Central del Gobierno Regional Huánuco, suscribieron el Acta de Validación de PDP-2024 de la U.E Sede Central del Gobierno Regional Huánuco;

Que, ahora bien la Sub Gerente de Gestión de Recursos Humanos, a través del Informe N° 311-2024-GRH-GRA/SGGRH, de fecha 19 de marzo de 2024, remite a la Gerencia General Regional, el proyecto de Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2024 del Gobierno Regional de Huánuco, sustentada y contenida en el Informe N° 020-2024-GRA-SGGRH/HSH, de fecha 19 de marzo de 2024, del Director de Sistema Administrativo II, concluyendo que la propuesta del PDP – 2024, fue elaborado de acuerdo a la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las Entidades Públicas", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE; en consecuencia solicita sea aprobada mediante Resolución Gerencial General;

Que, el Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2024 del Gobierno Regional Huánuco, tiene por objetivo potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos;

Que, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través del Proveído s/n de fecha 25 de marzo de 2024, remite a la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica el Informe N° 2010-2024-GRH-GRPPAT/SGPP, de fecha 22 de marzo de 2024, de la Sub Gerencia de Presupuesto Público, donde indica "(...)" habiendo evaluado la proyección de gastos del Grupo Genérico de Gastos 2.3 Bienes y servicios se informa que a la fecha se cuenta con disponibilidad presupuestal en la Meta 104, cadena funcional programática 9001 3999999 5000003, en la Fuente de



Financiamiento Recursos Ordinarios, para poder financiar el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP 2024, por el monto de S/ 67,000.00 Soles", a fin de garantizar el correcto trámite, se recomienda remitir el presente expediente a la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica;

Que, el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada Entidad. Se elabora a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad. El PDP contiene: a) Aspectos Generales: Comprende la misión y visión, los objetivos estratégicos, estructura orgánica, número de servidores civiles que conforman la entidad según régimen laboral, resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y fuentes de financiamiento de las Acciones de Capacitación, b) Matriz PDP: Comprende la descripción detallada de las acciones de capacitación priorizadas, las cuales reciben una codificación de acuerdo a la materia de capacitación a la que pertenecen.

La aprobación y presentación del PDP ante SERVIR se realiza como máximo el 31 de marzo de cada año. Las entidades no podrán ejecutar Acciones de Capacitación previo a la aprobación del PDP;

Que, de lo mencionado en el párrafo precedente, cabe precisar que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales, la máxima autoridad administrativa es el/la Gerente General del Gobierno Regional. El titular de la entidad o la autoridad que de conformidad con los documentos de gestión tenga la atribución para aprobar planes institucionales, aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas. Corresponde a dicha autoridad prever los recursos presupuestales para su financiamiento; por lo que, deviene en necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2024 del Gobierno Regional Huánuco, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias; Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización; Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057; Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada con Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE; el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Huánuco, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 013-2023-GRH/CR;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP 2024 DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO", la misma que en Anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo. – DISPONER, que la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, comunique la presente Resolución y su Anexo, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, a través del correo electrónico pdp@servir.gob.pe, conforme a lo dispuesto en el numeral 8.3 de las Disposiciones Complementarias Transitorias, de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada con Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

Artículo Tercero. – DISPONER, la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal institucional del Gobierno Regional de Huánuco (www.regionhuanuco.gob.pe).

Artículo Cuarto. – TRANSCRIBIR, la presente Resolución a la Gerencia General Regional; a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y demás Órganos estructurados del Gobierno Regional Huánuco.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

 GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

M^{te.} Leslie Carol Zevallos Quinteros
GERENTE GENERAL REGIONAL

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes
GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
27 MAR 2024

Abog. Juan Pedro Oliveros Denegri
DIRECTOR OACGD





Gobierno Regional
HUANUCO
para el mundo

GERENCIA REGIONAL
DE ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE RECURSOS HUMANOS.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP 2024



Capacitación
laboral

GOBIERNO REGIONAL DE
HUANUCO

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS
HUMANOS





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2024 DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO.

I. Presentación:

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del 2024, de la Unidad Ejecutora 001 Sede Central del Gobierno Regional Huánuco, ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, así como las actividades programadas por los órganos o unidades orgánicas de la entidad.

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 nuestros servidores civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.

II. Objetivos estratégicos institucionales:

El Gobierno Regional Huánuco, en el marco de sus funciones y competencias, determina ocho (08) Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI), Los cuales se articulan con las políticas nacionales y sectoriales, estableciendo los resultados que se esperan alcanzar en los siguientes años, orientados a mejorar la calidad de vida de la población del departamento; siendo:

- 1. Mejorar los servicios de educación de calidad en los diferentes niveles y modalidades de la región Huánuco*
- 2. Garantizar la atención de salud integral y de calidad a la población de la región Huánuco*
- 3. Mejorar la transitabilidad y acceso a la conectividad de la población*
- 4. Mejorar la conservación, recuperación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en la región Huánuco.*
- 5. Promover la atención intersectorial para el desarrollo social en la población de la región Huánuco.*
- 6. Garantizar una gestión institucional orientada al ciudadano*
- 7. Mejorar el desarrollo técnico - productivo y empresarial de los agentes económicos organizados.*
- 8. Proteger a la población y sus medios de vida, frente a peligros de origen natural y antrópicos en el departamento de Huánuco*

III. Misión y Visión:

Misión:

“Conducir y promover el desarrollo humano integral y sostenible de la población del departamento de Huánuco, con una gestión moderna, transparente, competitiva e





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
*inclusiva, brindando bienes y servicios de calidad, con énfasis ambiental y la reducción
de riesgos"*

Visión:

*"Huánuco territorio andino, amazónico integrado, que ha impulsado el desarrollo
humano y la sostenibilidad de su economía, en base a la grandeza de su biodiversidad y
el respeto por la interculturalidad"*

IV. Estructura orgánica:

Según el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado con Ordenanza Regional N° 013-2023-GRH-CR, cuenta con:

Unidades de organización	Cantidad
1er nivel (alta dirección)	03
2do nivel (órganos)	18
3er nivel (unidades orgánicas)	27
Total	48

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

01.1. CONSEJO REGIONAL

01.2 GOBERNACIÓN REGIONAL.

01.3 GERENCIA GENERAL REGIONAL

02. ÓRGANO CONSULTIVO

02.1 CONSEJO DE COORDINACIÓN REGIONAL

03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

03.1 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

04. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

04.1 PROCURADURÍA PÚBLICA

05. ÓRGANOS DE APOYO

05.1 OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

05.2 OFICINA DE COMUNICACIONES, IMAGEN Y PROTOCOLO

05.3 GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

05.3.1 SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

05.3.2 SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

05.3.3 SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

05.3.4 SUB GERENCIA DE TESORERIA

05.3.5 SUB GERENCIA DE PATRIMONIO

06. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

06.1 OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN DE CONFLICTOS Y DIALOGO

06.2 OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS, DEFENSA NACIONAL
Y SEGURIDAD CIUDADANA.

06.3 OFICINA REGIONAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

06.4 GERENCIA REGIONAL DE ASESORIA JURÍDICA





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**06.5 GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL.**

06.5.1 SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

06.5.2 SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO PÚBLICO

**06.5.3 SUB GERENCIA DE MODERNIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN
DIGITAL.**

**06.5.4 SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL
DE INVERSIONES**

**06.5.5 SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE
ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN.**

06.5.6 SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

07. ORGANOS DE LINEA

07.1 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

07.1.1 SUB GERENCIA DE LA INVERSIÓN PRIVADA SOSTENIBLE

07.1.2 SUB GERENCIA DE DESARROLLO E INNOVACIÓN PRODUCTIVA

07.1.3 DIRECCIÓN REGIONAL DE PRODUCCIÓN

07.1.4 DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

07.1.5 DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

07.2 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

07.2.1 SUB GERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL E IDENTIDAD CULTURAL

07.2.2 SUB GERENCIA DE DESARROLLO POBLACIONAL

07.2.3 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DE EMPLEO

**07.2.4 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO.**

07.3 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

07.3.1 SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

07.3.2 SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

07.3.3 SUB GERENCIA DE LIQUIDACIÓN

07.4 GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

07.4.1 SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES

07.4.2 SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

08. ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DESCONCENTRADAS

08.1 ARCHIVO REGIONAL

05.2 ALDEA INFANTIL SAN JUAN BOSCO

Es necesario mencionar que el proceso de elaboración y ejecución del PDP 2024, no contempla los órganos siguientes, Dirección Regional de Agricultura, Dirección Regional de Salud, Dirección Regional de Educación y la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, que se encuentran definidas como entidad tipo B, conforme lo señala la Resolución Gerencia General N° 206-2021-GRH/GGR,





6
7

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

V. Número de servidores/as civiles que conforman la entidad:

La Unidad Ejecutora 001, Sede Central del Gobierno Regional Huánuco, que incluye a la Dirección Regional de Producción, Dirección Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos, Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento, y de la Dirección de Archivo Regional Huánuco, y la Aldea Infantil, cuentan con la siguiente cantidad de Servidores:

D.L. N° 276	D.L. N° 1057	Total, de servidores
160	408	568

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



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

MATRIZ DNC 2024 DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN O PROPUESTA	De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUES TA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
																	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
1	Desconocimiento en el manejo de información digital y desarrollo de los procesos en el entorno del BIM de los distintos actores involucrados que dificultan el cumplimiento de los productos durante el ciclo de inversión	Desarrollo de Plataformas colaborativas de gestión de información (CDE) y mapa de procesos en el entorno BIM	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades a los servidores públicos del Gobierno Regional para el desarrollo de inversiones aplicando el proceso de gestión de información BIM	Articulación en la gestión de información durante el ciclo de inversión dentro del inverte.pe	45	CURSO	B	3	3	6	6	POLÍTICAS SECTORIALES	PRES ENCIAL	2	10,000	10000	
2	Desconocimiento y pocas habilidades para desempeñar el uso de metodologías y programación relacionadas al Plan BIM Perú como política impulsada por el Ministerio de	Metodologías Ágiles aplicados al BIM	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades a los servidores públicos del Gobierno Regional para el	Articulación en la gestión de información durante el ciclo de inversión dentro del inverte.pe Desarrollar los requerimientos	20	DIPLOMA DO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	B	3	3	6	6	POLÍTICAS SECTORIALES	SEMI PRES ENCIAL	3	20,000	20000	



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

3	<p>Economía y Finanzas para la gestión ágil de los proyectos y las inversiones programadas por el Gobierno Regional.</p> <p>Existe pocas experiencias de los profesionales de la parte de ingeniería en el manejo del BIM en relación con la elaboración de documentos técnicos y expedientes técnicos ya que existe el riesgo de no contar con la información suficiente, coherente y técnicamente correcta para ejecución de los proyectos de inversión.</p>	<p>Elaboración de Expedientes técnicos usando la metodología BIM</p> <p>ALTO</p>	<p>REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN</p>	<p>Potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades a los servidores públicos del Gobierno Regional para el desarrollo de inversiones aplicando el proceso de gestión de información BIM</p>	<p>* Articulación en la gestión de información durante el ciclo de inversión dentro del invierte.pe</p> <p>* Desarrollar los requerimientos de información adecuados</p> <p>* Adecuado diseño del proyecto con el fin de reducir tiempo, costos y adicionales de obras.</p> <p>* Eficacia y eficiencia en la ejecución de obras.</p>	20	<p>DIPLOMA DO O PROGRA MA DE ESPECIALI ZACIÓN</p>	B	3	3	6	<p>POLÍTIC AS SECTOR IALES</p>	<p>SEMI PRES ENCI AL</p>	3	20,000	20000
4	<p>La falta de conocimiento en la innovación pública.</p>	<p>Innovación para la transformación del Estado</p> <p>ALTO</p>	<p>REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN</p>	<p>Potenciar las competencias innovadoras y de liderazgo del directivo público, necesarias para agregar valor y fortalecer la gestión pública moderna, basada en la evidencia</p>	<p>Innovación pública a nivel institucional y desarrollo personal, orientado al desarrollo de las competencias necesarias para la dirección y gestión de innovación.</p>	40	<p>CURSO</p>	C1	3	3	6	<p>GENER ALES</p>	<p>VIRT UAL</p>	3	6,000	6000

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

5	Fragilidad de conocimientos en la fase integral del proceso de ejecución presupuestaria de los gastos corrientes	Fase de ejecución presupuestal - Gasto Corriente	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender íntegramente las fases de ejecución presupuestal en las entidades con mayor incidencia en gasto corriente	Participar eficazmente, como operadores administrativos, de acuerdo a los sistemas, a fin de contribuir en el avance del gasto presupuestal en las entidades.	40	TALLER C1	3	3	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	3	10,000	10000
6	Desconocimiento sobre gestión de transferencia de bienes inmuebles	Gestión de la Propiedad Predial - Estatal - Derecho Inmobiliario	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar los procedimientos para la gestión del presupuesto público, modificaciones presupuestales y programas presupuestales	Elaborar el presupuesto anual de la entidad de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes	20	CURSO C1	3	3	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	3	6000	6000
7	Falta de conocimientos y habilidades en el uso de metodologías activas para la enseñanza virtual que ocasiona bajo nivel de dinamismo e interacción de parte de los participantes en las sesiones virtuales, propuestos por el área.	Siga Patrimonial - SINABIP	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Identificar la diversidad de metodologías activas de aprendizaje en el desarrollo de las sesiones virtuales	Aplicar las metodologías activas de aprendizaje en el desarrollo de sesiones virtuales dirigida a los profesionales de las diversas áreas de la entidad	20	CURSO C1	3	3	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	3	6000	6000
8	Para una mejor redacción de informes, saber utilizar mejor los sistemas digitales	Redacción Eficaz	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender la importancia de la ética para la función pública	No aplica	60	CURSO C1	3	3	6	GENERALES	3	6000	6000-

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

9	Mínimo conocimiento de los procesos y herramientas que se vinculan al estado, lo que perjudica en las decisiones propias de la función pública y que impactan en la gestión organizacional.	Gestión Pública	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Mejorar las tomas de decisiones públicas asertivas que contribuyan a la disminución de la burocracia, la optimización de los procesos, la aplicación de nuevas metodologías.	Elaborar los informes asignados sin errores y dentro del plazo de atención establecido y mejores tomas de decisiones	40	CURSO	C1	3	3	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	10000	10000
10	Dentro de las actividades cotidianas de la administración pública la información documentaria siempre ha sido un recurso prioritario. al mantener el manejo tradicional de los archivos y la documentación no se cuenta con espacios para el alejamiento de los archivos, causando una gran congestión de los mismos.	Modernización en la Administración de Archivos, gestión y digitalización	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer adecuadamente las últimas disposiciones legales para el manejo de los documentos y el trámite respectivo	Trámite de los documentos oportunamente Atención adecuada a los usuarios Brindar información de manera rápida.	60	CURSO	C1	3	3	6	GENERALES	VIRTUAL	3	9000	9000
11	Falta de fortalecimiento de capacidades técnicas en la modalidad de Asociaciones Público Privada (APP) y proyectos en activos.	Asociaciones Público Privada y Proyectos en Activo	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Dominar el procedimiento según el marco legal con el fin de ejecutar al menos un proyecto mediante la modalidad de APP/AP.	Desarrollar el miplapp priorizando una cartera de proyectos para su ejecución	40	CURSO	C1	3	3	6	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	3	10000	10000



98

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

12	Falta de fluides en la colocación de créditos, trae consigo la baja y lenta ejecución del presupuesto falta de técnicas, estrategias y mecanismos para captar usuarios, y el retorno de créditos es lenta, por lo que se tiene una deficiencia en tema de cobranzas	Analista de Créditos y Cobranzas	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	tecnología crediticia, medir los riesgos de cada cliente en todo tipo de créditos, manejar y analizar eficientemente la información del cliente, técnicas de ventas persuasivas que ayudaran a obtener clientes leales y satisfechos, técnicas de negociación y recuperación de créditos.	colocación de créditos con mayor fluides, avance de la ejecución presupuestal de manera eficaz y eficiente, que el retorno de créditos sean mayores que los otros años.	20	CURSO	C1	3	3	6	GENERALES	VIRTUAL	3	6000	6000
13	Dificultades para elaborar y actualizar instrumentos de gestión ambiental en la EFA GRRNGA-SGGA.	Instrumentos de gestión Ambiental	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Comprender la importancia de contar con instrumentos de gestión ambiental actualizados.	Elaborar y actualizar los instrumentos de gestión ambiental de la SGGA.	40	CURSO	C1	3	3	6	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	3	10000	10000
14	Dificultades para identificar competencias en materia de recursos hídricos.	Competencias en la Gestión de Recursos Hídricos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender la importancia de conocer las competencias en materia de recursos hídricos	Implementar acciones en materia de recursos hídricos en el marco de competencias.	20	CURSO	C1	3	3	6	POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	3	10000	10000
15	Dificultad en cuanto el uso de herramientas de Microsoft Office para la elaboración de informes, presentaciones en formato PPT y base de datos en Excel, lo	Uso de herramientas Microsoft - Excel) Nivel Intermedio	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Aplicar adecuadamente el uso de las herramientas de Microsoft Office (Word - PowerPoint - Excel), en la elaboración de	Elaborar la información (documentos, informes, presentaciones, bases de datos, etc.) requerida, sin errores y dentro del plazo	50	CURSO	C1	3	2	5	PROGRAMAS APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	6,000	6000



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

16	cual afecta la adecuada y oportuna atención de los requerimientos de información solicitados por la Alta Dirección.	Gestión Pública para secretarías	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Para ser una buena secretaria de alto desempeño es necesario adquirir competencias y habilidades acorde con las nuevas tendencias y técnicas administrativas en el sector público, como la aplicación de las nuevas tecnologías en los trámites administrativos	información (documentos, informes, bases de dato, etc.), a cargo de la Gerencia General Regional.	de atención establecido.	40	CURSO	C1	3	2	5	MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	3	9,000	9000
17	Existencia de errores en la elaboración de informes técnicos que generan como consecuencia gran número de correcciones a los informes, lo cual retrasa la atención de respuestas solicitadas.	Curso de Redacción Eficaz	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Elaborar los informes técnicos asignados sin errores y dentro del plazo de atención establecido.	Comprender las técnicas de redacción eficaz para la correcta elaboración de informes técnicos	de atención establecido.	2	CURSO	C1	3	2	5	GENERALES	VIRTUAL	3	6000	6000



2

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

18	Falta de conocimientos y habilidades en el uso de metodologías activas para la enseñanza virtual que ocasiona bajo nivel de dinamismo e interacción de parte de los participantes en las sesiones virtuales, con lo cual no se cumple con los objetivos de aprendizaje propuestos por el área.	Metodologías activas de aprendizaje	INTE RME DIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Identificar la diversidad de metodologías activas de aprendizaje en el desarrollo de las sesiones virtuales	Aplicar las metodologías activas de aprendizajes en el desarrollo de sesiones virtuales dirigida a los profesionales de las diversas áreas de la entidad	40	TALLER	C1	2	3	5	GENERALES	VIRTUAL	3	6000	6000
19	Generar posibles infracciones a la entidad	Actualización Tributaria y Laboral	INTE RME DIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender la importancia del sistema tributario para la función pública	Prevenir sanciones, multas y pagos de tributos con intereses que originan	40	CURSO	C1	2	3	5	GENERALES	VIRTUAL	3	6000	6000
20	Escaso conocimiento de principios y reglas que rigen el ejercicio de la función administrativa del Estado y la interacción de la administración pública con los administrados.	Procedimiento Administrativo General	INTE RME DIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar los procedimientos para la gestión administrativa	Elaborar la documentación dentro del plazo de atención establecido según las normas vigentes, a fin de optimizar los servicios a los usuarios.	40	CURSO	C1	2	3	5	GENERALES	PRESENCIAL	3	10000	10000
21	Problemas múltiples en el sistema de gestión documental que retrasa el trámite de documentos, no	Sistema de Gestión Documentaria	INTE RME DIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Formular, registrar, clasificar, desajuntar, archivar y desarchivar,	Considerar que no solamente las secretarías y asistentes administrativos tienen que lidiar	40	CURSO	C1	2	3	5	GENERALES	PRESENCIAL	3	9000	9000



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

22	existiendo uniformidad en el trámite de los documentos	Procedimiento Administrativo Sancionador en materia ambiental	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender la importancia de aplicar el procedimiento administrativo y sancionador a los sujetos administrados.	40	CURSO	C1	3	2	5	POLÍTICAS SECTORIALES	PRES ENCINAL	3	10000	10000
23	Dificultades para evaluar correctamente los impactos ambientales en los proyectos.	Evaluación de Impacto Ambiental	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender la importancia de realizar la evaluación de impacto ambiental.	40	CURSO	C1	3	2	5	POLÍTICAS SECTORIALES	PRES ENCINAL	3	10000	10000
24	Dificultad en cuanto el uso avanzado de plataformas para la realización de reuniones virtuales, no pudiendo optimizar la utilidad de las mismas, así como maximizar la participación de los usuarios; afectando el cumplimiento de los objetivos de las reuniones virtuales (de trabajo y/o de	Uso de herramientas virtuales - Nivel Avanzado	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Identificar aspectos clave respecto del uso de herramientas virtuales interactivas para potenciar la realización de sesiones virtuales (sean de capacitación, reuniones de trabajo, entre otras).	50	TALLER	C1	2	1	3	PROGRAMAS APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	6,000	6000



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

28	Gobierno Regional Huánuco.	Gestión del Presupuesto Público	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Regional Huánuco.	Conocimiento y competencias técnicas que les permita programar, formular, ejecutar y evaluar de manera eficiente el proceso presupuestario	40	CURSO	D	3	3	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	10,000	10000
29	Desconocimiento en la correcta formulación de las notas a los estados presupuestales para la presentación de la información financiera y presupuestaria	Cierre y conciliación, elaboración de notas a los estados presupuestarios, análisis y comentario del presupuesto público	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Regional Huánuco.	Comprender las técnicas para la correcta elaboración de las notas a los Estados Presupuestarios, y el aprendizaje de la generación de información y aplicación para la entrega trimestral, semestral y anual.	40	TALLER	D	3	3	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	10,000	10000
30	Falta de conocimiento para implementar las nuevas directivas para elaborar los documentos de gestión de Recursos Humanos	Documentos de gestión de Recursos Humanos	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Regional Huánuco.	Aplicar los nuevos procedimientos para la elaboración de los documentos de gestión según directiva vigente	40	TALLER	D	3	3	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	10000	10000



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

31	Ineficiencia en el cómputo de plazo para el cálculo de penalidades y CCI de los proveedores no registrados en el SIAF, lo cual viene generando enorme atraso en el trámite de giro, esto a causa de las áreas usuarias	Ley de Contrataciones con el Estado	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Actualizarse acorde a las leyes y normas modificadas, lo cual permitirá realizar una correcta ejecución de gasto.	40	TALLER	D	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	10000	10000
32	Demora en la autorización de reducción de adelanto directo y adelanto de materiales, lo cual viene generando enorme atraso en el trámite para la custodia correspondiente por parte del área usuaria.	Administración de Fianzas y Póliza de Caución	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Reconocer todos los mecanismos relacionados al manejo y control de cartas fianzas y pólizas de caución como títulos valores en el estado	40	CURSO	D	3	3	6	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	10000	10000
33	Desconocimiento en desarrollo de informes técnicos, sobre bienes inmuebles	Gestión Mobiliaria del Estado	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender las técnicas de redacción eficaz para la correcta elaboración de informes técnicos	20	CURSO	D	3	3	6	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	9000	9000
34	Bajo conocimiento en temas relacionados en la gestión de las inversiones públicas bajo el enfoque del invierte pe.	Invierte P.	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Mejorar las competencias para identificar, comprender, analizar e interpretar principales características y procedimientos que se emplean	40	TALLER	D	3	3	6	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	3	10000	10000

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

35	Falta de fortalecimiento de capacidades técnicas en la modalidad de Obras por Impuestos	Obras por Impuesto	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	La capacidad de poder viabilizar una ejecución de inversión bajo la modalidad de obras por impuestos	40	CURSO	D	3	3	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRES ENCICAL	3	10000	10000
36	Existencia de la falta de conocimientos y herramientas necesarias para la gestión del agua y saneamiento en las zonas rurales	Gestión del Agua y Saneamiento Rural	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar los procedimientos para la gestión del agua y saneamiento rural, metodologías y planes para la sostenibilidad.	40	CURSO	D	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	PRES ENCICAL	3	10000	10000
37	Carencia de conocimiento y habilidad sobre conservación, áreas naturales protegidas, servicios ecosistémicos e hídricos de los recursos naturales.	Metodologías de Servicios Ecosistémicos de Recursos naturales	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Identificar las metodologías de la enseñanza de aprendizaje para el desarrollo de las actividades de los recursos naturales	40	CURSO	D	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	PRES ENCICAL	3	7000	7000
38	Desconocimiento para elaborar los expedientes técnicos de contratación y términos de referencia para bienes, servicios y consultorías de obra, ocasionando dificultades para el	Elaboración de expedientes técnicos de contratación y TDR para bienes, servicios y consultorías de obra	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Identificar e interpretar objetivamente las normas en el procedimiento de contratación y elaboración de expedientes técnicos y TDR para bienes,	40	TALLER	D	3	3	6	GENERALES	PRES ENCICAL	3	10000	10000



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

VII. Matriz PDP

MATRIZ PDP 2024 GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos \$	Costos Indirectos \$
1	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	45	POLÍTICAS SECTORIALES	Desarrollo de Plataformas colaborativas de gestión de información (CDE) y mapa de procesos en el entorno BIM	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	10000	0
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	20	POLÍTICAS SECTORIALES	Metodologías Ágiles aplicados al BIM	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	20000	0
3	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	20	POLÍTICAS SECTORIALES	Elaboración de Expedientes técnicos usando la metodología BIM	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	20000	0
26	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	50	HABILIDADES BLANDAS	Integridad y Ética aplicados a la Gestión Pública	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	0	0
27	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		POLÍTICAS SECTORIALES	Implementación del Sistema de Control Interno y la Gestión de Riesgos en Instituciones Públicas.	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	0	0



24

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Ley de Contrataciones con el Estado	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	10000	0
31	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	70	POLÍTICAS SECTORIALES	Metodologías de Servicios Ecosistémicos de Recursos naturales	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	7000	0
TOTAL											67000		

- ✓ Las acciones de capacitación de Integridad y Ética aplicados a la gestión pública e Implementación del Sistema de Control Interno y la Gestión de Riesgos en las Instituciones Públicas, se consideraran en el presente PDP 2024, en atención a la Resolución de secretaría de Integridad Pública N° 003-2023-PCM/SIP, y decisión de la Gerente General Regional.
- ✓ La acción de capacitación Ley de Contrataciones con el Estado, se consideraran en el presente PDP 2024, en atención a la Implementación de la Recomendaciones N° 03 – Formuladas en el Informe de Auditoría N° 29227-2023-CG/GRHC-AC, y al Memorandum N° 94-2024-GRH/GRA.
- ✓ Las acciones de capacitación consideradas como presencial y semipresencial, pasan a la modalidad de virtual por decisión del comité.

I. Fuentes de financiamiento de las Acciones de Capacitación

La Asignación o disponibilidad presupuestal para la atención del PDP 2023, de la Unidad Ejecutora 001, Sede Central del Gobierno Regional Huánuco, suma en total Sesenta y siete mil Soles (67,000.00), en la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios.

