



Resolución de Secretaría General

N° 049 - 2019 - MINEDU

Lima, 21 MAR 2019

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en adelante la Ley, establece el nuevo régimen del Servicio Civil con la finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran;

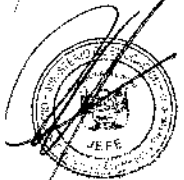
Que, el artículo 10 de la Ley establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos; asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en adelante el Reglamento, dispone 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; siendo parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

Que, el artículo 135 del Reglamento, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad y se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación -laboral o profesional-, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles; el Plan de Desarrollo de las Personas debe definir los objetivos generales de capacitación y su estrategia de implementación;

Que, con Resolución 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, que tiene como finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, el numeral 6.4.1.4 de la Directiva dispone 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, su vigencia es anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad;



Que, de conformidad con el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento, en concordancia con el numeral 5.2.7 de la Directiva, 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;

Que, de acuerdo al artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, la Secretaria General es la máxima autoridad administrativa del Ministerio;

Que, mediante Informe N° 0048-2019-MINEDU/SG-OGRH, la Oficina General de Recursos Humanos, sustenta la necesidad de aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas 2019 del Ministerio de Educación, el cual ha sido validado por el Comité de Planificación de la Capacitación del Ministerio de Educación conformado por Resolución de Secretaria General N° 212-2018-MINEDU, en el marco de su función establecida en el literal b) del numeral 6.4.1.1 de la Directiva;

Que, con los Oficios N°s 00040, 00042, 00156-2019-MINEDU-SPE-OPEP-UPP y el Memorando N° 01016-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto señala que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para la ejecución del referido Plan;

Que, por lo expuesto, resulta pertinente aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas 2019 del Ministerio de Educación;

Con la visación de la Secretaría de Planificación Estratégica, de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, de la Unidad de Planificación y Presupuesto, de la Oficina General de Recursos Humanos y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por Ley N° 26510; en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; y en la Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas";





Resolución de Secretaría General

Nº 49 - 2019 - MINEDU

Lima, 21 MAR 2019.



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019 del Ministerio de Educación, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

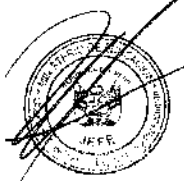
Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente Resolución y de su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Educación.

Artículo 3°.- Disponer que la Oficina General de Recursos Humanos remita copia de la presente Resolución y de su Anexo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR a través de la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe, en el plazo y forma establecidos en la normativa vigente.

Regístrese y comuníquese.




GABY DE LA VEGA SARMIENTO
Secretaria General
Ministerio de Educación



049-2019 - MINEDU



PERU

Ministerio
de Educación

**PLAN DE
DESARROLLO DE LAS
PERSONAS
DEL MINEDU** **PDP**

2019

[Handwritten signature]

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
VISTO
OGSC
Comité de la Comisión

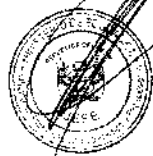
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
VISTO
Comisión General de Recursos Humanos

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
VISACIÓN
DIGEIBIRA

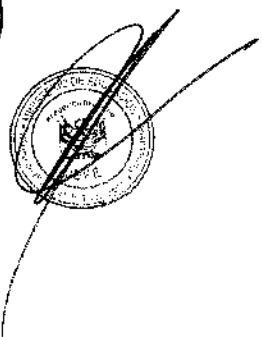
[Handwritten signature]

Contenido

PRESENTACIÓN.....	1
1. ASPECTOS GENERALES	2
1.1. Visión institucional.....	2
1.2. Misión institucional.....	2
1.3. Objetivos estratégicos del Sector Educación	2
1.4. Valores.....	2
2. MARCO NORMATIVO.....	3
3. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES DEL MINEDU.....	4
4. MODELO FORMATIVO Y DE GESTIÓN DEL PDP	7
4.1. La capacitación en el Marco de la Gestión de Recursos Humanos.....	7
4.2. Modelo de Gestión de la Capacitación	8
4.3. Modelo formativo de la capacitación.....	10
4.3.1. El modelo de universidad corporativa.....	11
4.3.2. Sobre la arquitectura y diseño de programas de la universidad corporativa.....	12
4.3.3. Supuestos del modelo formativo del Plan de Desarrollo de las Personas	13
4.3.4. Principios del modelo formativo del Plan de Desarrollo de las Personas 2019	14
4.4. Plataforma Virtual para el Desarrollo y la Capacitación.....	15
5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	15
5.1. Generalidades	15
5.2. Diseño metodológico	16
5.3. Técnicas e instrumentos de recolección de información.....	16
5.3.1. Etapa cualitativa: Técnica de recolección de información: Talleres de diagnóstico	16
5.3.2. Etapa cuantitativa: Instrumento de la etapa cuantitativa: Matriz de priorización de las necesidades de capacitación para el PDP 2019.....	16
5.4. Procedimiento y análisis de la data.....	19
5.4.1. Etapa Cualitativa: Categorización emergente	20
5.4.2. Etapa Cuantitativa: Priorización de las necesidades de capacitación	21
6. MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	23
6.1. Objetivos del Plan de Desarrollo de las Personas 2019.....	24
6.1.1. Objetivo Superior.....	24
6.1.2. Objetivo General y Específicos.....	24
6.2. Organización de los programas y cursos del Plan de desarrollo de las Personas 2019	24
6.3. Modalidades de capacitación	25
6.4. Tipos de acciones de capacitación.....	26
6.4.1. Programas (duración hasta 180 horas pedagógicas).....	26



6.4.2.	Cursos (Duración entre 25 y 50 horas pedagógicas)	27
6.4.3.	Capacitación laboral según función	27
6.4.4.	Complementación formativa	27
6.5.	Matriz de acciones de capacitación del PDP del Minedu 2019	28
6.5.1.	Matriz de Acciones generales: COMPETENCIAS GENÉRICAS del servidor Minedu	28
6.5.2.	Matriz de Acciones Generales: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	29
6.5.3.	Matriz de Acciones Generales: RECTORÍA Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	30
6.5.4.	Matriz de Acciones Generales: DESARROLLO DIRECTIVO	31
6.5.5.	Matriz de Acciones Generales: COMPLEMENTACIÓN FORMATIVA	31
6.5.6.	Matriz de Capacitación específica SEGÚN FUNCIÓN: SERVIDORES DEL MINEDU	32
6.5.7.	Matriz de Capacitación específica SEGÚN FUNCIÓN - SERVIDORES EN LOS COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO - COAR	33
7.	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL PDP	34
7.1.	Proceso de participación en una acción de capacitación	34
7.1.1.	Matrícula del beneficiario de capacitación	34
7.1.2.	Comunicación	34
7.2.	Proceso de retiro de participación a una acción de capacitación	35
7.3.	Situaciones no contempladas en las normas de capacitación	35
8.	MONITOREO Y EVALUACIÓN	36
8.1.	Monitoreo	36
8.1.1.	Indicadores y metas para el monitoreo	36
8.1.2.	Instrumentos	36
8.2.	Evaluación	37
8.2.1.	Indicadores y metas para la evaluación	37
8.2.2.	Instrumentos	37
8.2.3.	Sistema de seguimiento y evaluación	37
8.2.4.	Flujo de información del seguimiento y evaluación	38
8.3.	Matriz de seguimiento y evaluación	39
8.4.	Gestión del sistema de monitoreo y evaluación	41
9.	PRESUPUESTO	42
10.	MATRIZ PDP	43



Índice de Ilustraciones

Ilustración 1: Ámbito de acción de las oficinas de recursos humanos respecto de los subsistemas del sistema administrativo de recursos humanos	8
Ilustración 2: Etapas del modelo o ciclo de Gestión de la Capacitación	9
Ilustración 3: Tipos, características y progresión de mallas curriculares	13
Ilustración 4: Principios del modelo formativo del Plan de Desarrollo de las Personas 2019	15
Ilustración 5: Organización de los niveles y dominios de conocimiento del PDP 2019	25

Índice de gráficos

Gráfico 1: Distribución porcentual de los servidores públicos del Minedu según su régimen laboral ..4
Gráfico 2: Distribución porcentual de los servidores públicos del Minedu según su dependencia en el primer nivel organizacional del Minedu..... 5
Gráfico 3: Cantidad acumulada de servidores públicos de acuerdo con su tipo de contratación y su dependencia en el primer nivel organizacional del Minedu..... 5

Índice de Tablas

Tabla 1: Cantidad y distribución porcentual de la población del Minedu según el modo de contratación y su dependencia en el primer nivel organizacional del Minedu	5
Tabla 2: Distribución porcentual de la población del Minedu según sexo	6
Tabla 3: Distribución porcentual de la población del Minedu según rango etario..... 6	
Tabla 4: Distribución porcentual de la población del Minedu según el grado académico obtenido ... 6	
Tabla 5: Sistematización de dominios, campos temáticos y cursos asociados..... 20	
Tabla 6: Cuadro que sintetiza los indicadores requeridos por SERVIR y los procesamientos utilizados para cada uno de ellos..... 22	
Tabla 7: Matriz de cursos vinculados a COMPETENCIAS GENÉRICAS del servidor Minedu... .. 28	
Tabla 8: Matriz de cursos vinculados a SISTEMAS ADMINISTRATIVOS del PDP 2019..... 29	
Tabla 9: Matriz de cursos vinculados a RECTORÍA Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS del PDP 2019..... 30	
Tabla 10: Matriz de cursos vinculados al DESARROLLO DIRECTIVO del PDP 2019	31
Tabla 11: Matriz de Acciones vinculadas a la Complementación Formativa del PDP 2019 31	
Tabla 12: Matriz de cursos especializados SEGÚN FUNCIÓN -- SERVIDORES DEL MINEDU... 32	
Tabla 13: Matriz de cursos especializados SEGÚN FUNCIÓN -- SERVIDORES COAR..... 33	
Tabla 14: Descripción de los tipos de indicadores y su descripción..... 38	
Tabla 15: Matriz de seguimiento y evaluación de las acciones del PDP 2019..... 40	

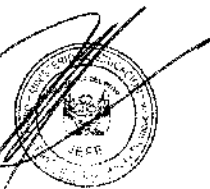
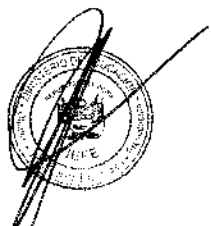


Tabla 16: Distribución de las tareas y responsabilidades del sistema de Monitoreo y evaluación.... 41

Tabla 17: Resumen del Presupuesto del PDP 2019 según sus dominios temáticos..... 42



PRESENTACIÓN

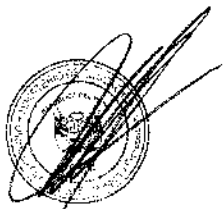
El Ministerio de Educación se inscribe en la Política de Modernización de la Gestión Pública como acción clave para proveer bienes y servicios de calidad a la ciudadanía; y así, se contribuya con el desarrollo del país.

Para asumir este desafío, el Minedu ha asumido el reto de desarrollar capacidades en sus servidores bajo las siguiente premisas: "*Si coincidimos que la mejora de la educación es el principal reto que tenemos como país, entonces necesitamos al mejor talento haciéndole frente*"; "Aprendemos y mejoramos siempre" y "Lo que aprendemos lo aplicamos". Se implementa a través de un modelo que hace corresponder la necesidad de capacitación, con la generación de valor agregado de la capacitación y mejora del talento organizacional.

El Plan de Desarrollo de las Personas 2019 del Ministerio de Educación busca responder a las necesidades de capacitación que han sido priorizadas y propuestas por los especialistas y directivos de nuestra institución a través de un formato estandarizado de matrices.

El Plan de Desarrollo de las Personas 2019 del Ministerio de Educación también propone un planeamiento prospectivo de la formación laboral en el Minedu a través de la organización de la oferta formativa a través de un modelo basado en los principios de universidad corporativa. De esta manera, se busca consolidar y desarrollar las competencias de los servidores públicos desde tres niveles y seis áreas temáticas. Estableciendo, por un lado, los niveles de: cursos obligatorios, cursos generales y cursos especializados y, por otro lado, organizando las temáticas en: cursos generales transversales, cursos generales de los sistemas administrativos; cursos generales de las competencias del servidor público, cursos especializados de desarrollo directivo, cursos especializados en los roles rectores del Minedu y cursos especializados según función.

El presente documento del Plan de Desarrollo de las Personas 2019 se encuentra organizado en: (i) sustento legal; (ii) marco teórico de la propuesta formativa del Minedu; (iii) aspectos generales del marco estratégico del Minedu; (iv) metodología para el diagnóstico de necesidades de capacitación; (v) matriz de planificación de la capacitación; (vi) propuesta de monitoreo y evaluación de las acciones de capacitación; y, (vii) presupuesto.



1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Visión Institucional

“Todos desarrollan su potencial desde la primera infancia, acceden al mundo letrado, resuelven problemas, practican valores y saben seguir aprendiendo, se asumen ciudadanos con derechos y responsabilidades y contribuyen al desarrollo de sus comunidades y del país combinando su capital cultural y natural con avances mundiales”.

1.2. Misión Institucional

“Ejercer el rol rector en las políticas nacionales en materia de educación, deporte y recreación, en armonía con los planes del desarrollo y la política general del Estado, y en coordinación con las instancias de gestión educativa descentralizadas; con el fin de brindar servicios de calidad, pertinentes e inclusivos para el desarrollo integral de las personas a lo largo de la vida.”.

1.3. Objetivos estratégicos del Sector Educación

Los objetivos estratégicos planteados en el Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación 2019 – 2022¹ son los siguientes:

- OEI.01 Fortalecer el desarrollo de aprendizajes de calidad según el Currículo Nacional para estudiantes de Educación Básica.
- OEI.02 Fortalecer el acceso a una formación de calidad con equidad en los estudiantes de la educación técnico-productiva y superior (tecnológica, artística y universitaria)
- OEI.03 Fortalecer el desarrollo socioafectivo de los estudiantes a través de escuelas seguras y saludables.
- OEI.04 Fortalecer el desarrollo profesional docente.
- OEI.05 Mejorar la provisión de calidad de recursos e infraestructura educativa para los estudiantes
- OEI.06 Modernizar la gestión y financiamiento institucional y del sistema educativo
- OEI.07 Implementar la gestión de riesgo de desastres en el Ministerio de Educación
- OEI.08 Fortalecer el compromiso de los agentes sociales a favor de la educación de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos.

1.4. Valores

El Ministerio de educación se rige por los siguientes 04 valores institucionales:

- **Servicio:** Orientamos nuestros esfuerzos a lograr el bienestar de las personas teniendo el compromiso e iniciativa de buscar soluciones a sus necesidades.
- **Respeto:** Otorgamos a las personas un trato digno y cordial, reconocemos y valoramos los derechos, libertades y las diversas tradiciones y experiencias culturales de nuestra sociedad. Respetamos el marco normativo que regula función pública.
- **Integridad:** Actuamos con honestidad, transparencia, objetividad e imparcialidad en nuestras decisiones.
- **Excelencia:** Ejercemos el servicio público maximizando nuestros conocimientos, experiencias y recursos con los que se cuentan, con el propósito de lograr la mayor


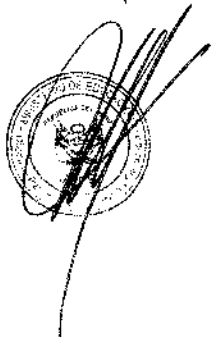

¹ Plan Estratégico Institucional 2019 – 2022.



satisfacción del ciudadano.

2. MARCO NORMATIVO

- a) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- b) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- c) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- d) 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"
- e) Resolución de Secretaría General N° 533-2016-MINEDU, aprueba el "Modelo de Gestión de la Capacitación"

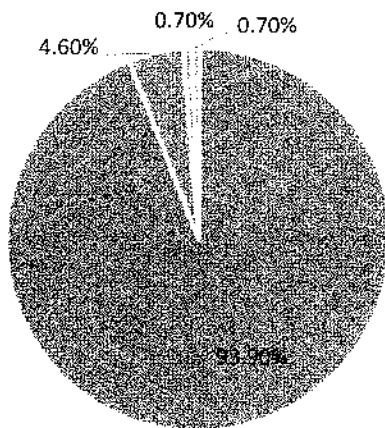
3. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES DEL MINEDU

Según el consolidado de personal al 04 de Diciembre del 2018, el Minedu cuenta con 4674 servidores que laboran en una estructura organizacional de tres niveles: a) el primer nivel organizacional conformado por: Despacho Ministerial (DM); Secretaria General (SG); Secretaria de Planificación Estratégica (SPE); Vice Ministerio de Gestión Pedagógica (VMGP); y, Vice Ministerio de Gestión Institucional (VMGI); b) el segundo nivel compuesto por las Direcciones Generales; y, c) el tercer nivel comprendido por las Direcciones y Oficinas dependientes.

Con base en esta información, se puede señalar que los servidores públicos del Minedu se caracterizan por lo siguiente:

- Aproximadamente, 9 de cada 10 servidores están contratados bajo el régimen CAS (D.L. N° 1057); mientras que los otros servidores se ubican en otros regímenes (D.L. 276, FAG, PAC, entre otros (Ver gráfico 1).
- La mayoría de los servidores se ubica en el Viceministerio de Gestión Pedagógica (66.2%) (Ver gráfico 2 y 3); y, en coherencia, éste acumula la mayoría de los servidores CAS (ver tabla 2). En segundo lugar, se posicionan la Secretaría General y la Secretaría de Planificación Estratégica (con un aproximado del 22.9% acumulado de servidores) y en tercer lugar el Viceministerio de Gestión Institucional (7%)

Gráfico 1: Distribución porcentual de los servidores públicos del Minedu según su régimen laboral



Régimen laboral	f
D. LEG. N° 1057	4391
D. LEG. N° 276	215
D. LEG. N° 728	34
Otros: FAG / PAC	34
TOTAL	4674

* D. LEG. N° 1057 = D. LEG. N° 276 = D. LEG. N° 728 = FAG / PAC

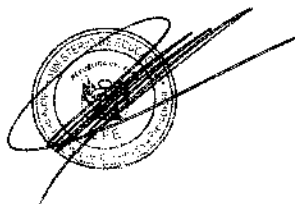


Gráfico 2: Distribución porcentual de los servidores públicos del Minedu según su dependencia en el primer nivel organizacional del Minedu.

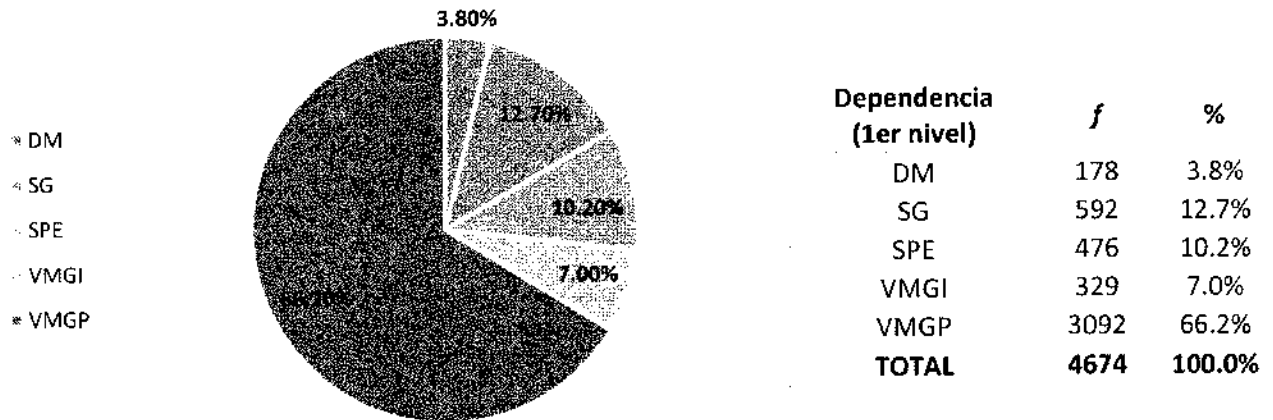


Gráfico 3: Cantidad acumulada de servidores públicos de acuerdo con su tipo de contratación y su dependencia en el primer nivel organizacional del Minedu.

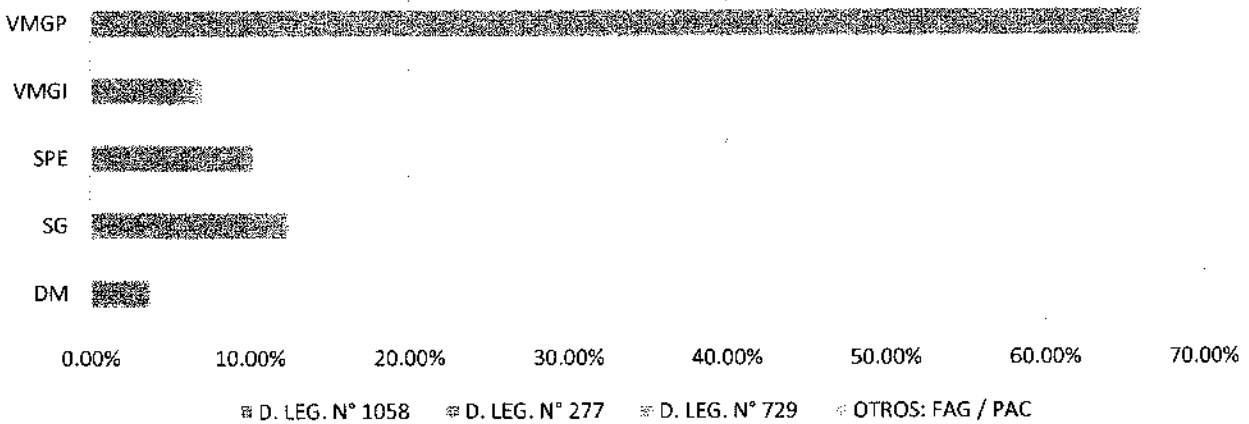
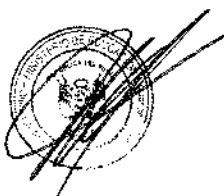


Tabla 1: Cantidad y distribución porcentual de la población del Minedu según el modo de contratación y su dependencia en el primer nivel organizacional del Minedu

DEPENDENCIA (1er NIVEL)	D. LEG. N° 1057		D. LEG. N° 276		D. LEG. N° 728		FAG / PAC		TOTAL	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
DM	163	3.5%	10	0.2%	1	0.0%	4	0.1%	178	3.8%
SG	460	9.8%	118	2.5%	7	0.1%	7	0.1%	592	12.7%
SPE	456	9.8%	17	0.4%		0.0%	3	0.1%	476	10.2%
VMGI	272	5.8%	28	0.6%	26	0.6%	3	0.1%	329	7.0%
VMGP	3040	65.0%	42	0.9%		0.0%	10	0.2%	3092	66.2%
TOTAL	4391	93.9%	215	4.6%	34	0.7%	34	0.7%	4674	100.0%

Adicionalmente, de acuerdo a un consolidado de las personas que han cursado programas y cursos que han formado parte de los Planes de Desarrollo de las Personas durante el 2017 y el 2018, la



Oficina de Gestión del desarrollo y la Capacitación² ha logrado caracterizar a los servidores usuarios del PDP del Minedu con las siguientes características:

- El personal del Minedu se divide casi equitativamente según la variable sexo (Ver tabla 2).
- Aproximadamente 2 de cada 3 servidores tienen menos de 40 años de edad (Ver tabla 3).
- Aproximadamente sólo 2 de cada 10 servidores cuenta con un post grado (maestría o doctorado); 6 de cada 10 servidores públicos tiene un grado profesional (Bachiller o titulado); y, 1 de cada 10 servidores cuenta con estudios técnicos; (Ver tabla 4).

Tabla 2: Distribución porcentual de la población del Minedu según sexo

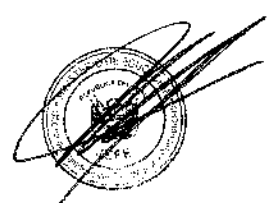
SEXO	%
Mujer	50.9%
Hombre	49.1%
TOTAL	100.0%

Tabla 3: Distribución porcentual de la población del Minedu según rango etario

RANGO ETARIO	%
Entre 20 y 30 años	14.2%
Entre 31 y 40 años	37.7%
Entre 41 y 50 años	28.8%
Entre 51 y 60 años	14.8%
Más de 60 años	4.6%
TOTAL	100.0%

Tabla 4: Distribución porcentual de la población del Minedu según el grado académico obtenido

GRADO ACADÉMICO	%
Doctorado	1.6%
Maestría	18.4%
Titulado	25.4%
Bachiller	42.7%
Técnico	11.9%
TOTAL	100.0%



² Esta base de datos recopilada contempla los servidores que asistieron a capacitaciones presenciales o virtuales durante la prestación de servicios profesionales y/o técnicos (N =7370 casos procesados).

4. MODELO FORMATIVO Y DE GESTIÓN DEL PDP

4.1. La capacitación en el Marco de la Gestión de Recursos Humanos

La gestión de personas en las organizaciones cada vez se torna más relevante debido a que el factor clave dentro de una organización son las personas y ya no el capital financiero o los activos fijos (Maquinaria) puesto que estos elementos están disponibles en mayor medida en el mercado. Según Rodríguez (1991), la productividad laboral suele ser fruto de tres factores: los elementos materiales, las personas y los sistemas. De estos tres factores, las personas son las que generan mayores niveles de productividad³. Por este motivo, es necesario trabajar en ellas; pues solo a través de estas se logrará el progreso organizacional deseado y la consecución adecuada de los objetivos planteados⁴.

En ese sentido, las teorías de recursos humanos han mostrado una evolución en sus enfoques al abordar su objeto de estudio. Y es que las teorías actuales de recursos humanos hacen ya una diferencia entre la gestión de recursos humanos y la gestión estratégica de recursos humanos. Esta última se basa en la premisa de que una buena gestión de recursos humanos no es solo un conjunto de elementos instrumentales, como por ejemplo la adecuación del perfil al puesto o mecanismos de selección y promoción adecuados, sino que se configura en un sistema capaz de aportar al logro de objetivos organizacionales, metas y prioridades de la organización⁵.

Con esta lógica, SERVIR -en el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM- presenta el Sistema de Recursos Humanos para estandarizar y alinear los procesos y los productos del Sistema en las entidades públicas; y así, contribuir al fortalecimiento del servicio civil y a la mejora continua de la administración pública. En dicho sistema, se plantea que la *Planificación de Políticas de RRHH* corresponderá a la vinculación entre los objetivos organizacionales y las políticas de recursos humanos.

En particular, la Gestión del Desarrollo y la Capacitación dentro del sistema de recursos humanos tiene también este fin: el de aportar al logro de los objetivos organizacionales a través de aprovechar de mejor manera las cualidades de los servidores civiles. En torno a este subsistema, SERVIR define los siguientes conceptos centrales:

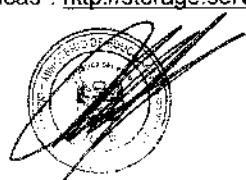
- Subsistema de gestión del desarrollo y la capacitación: "Contiene políticas de progresión en la carrera y desarrollo de capacidades, destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos necesarios para el logro de las finalidades organizativas, desarrollando las competencias de los servidores y, en los casos que corresponda, estimulando su desarrollo profesional."⁶
- Capacitación: "Proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos. Debe estar

³ Cf. RODRIGUEZ, Mauro. *Formación de Instructores*. México, D.F.: McGraw Hill, 1991. Pp. 1, 3

⁴ Cf. *Ibid.* Pp.6

⁵ Basado en Planificación Estratégica y Gestión De Los Recursos Humanos. Nuevos enfoques de la gestión de RRHH en las Administraciones Públicas. Francisco Longo Martínez. PAGINA 1 <http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/22/26/2226.pdf>

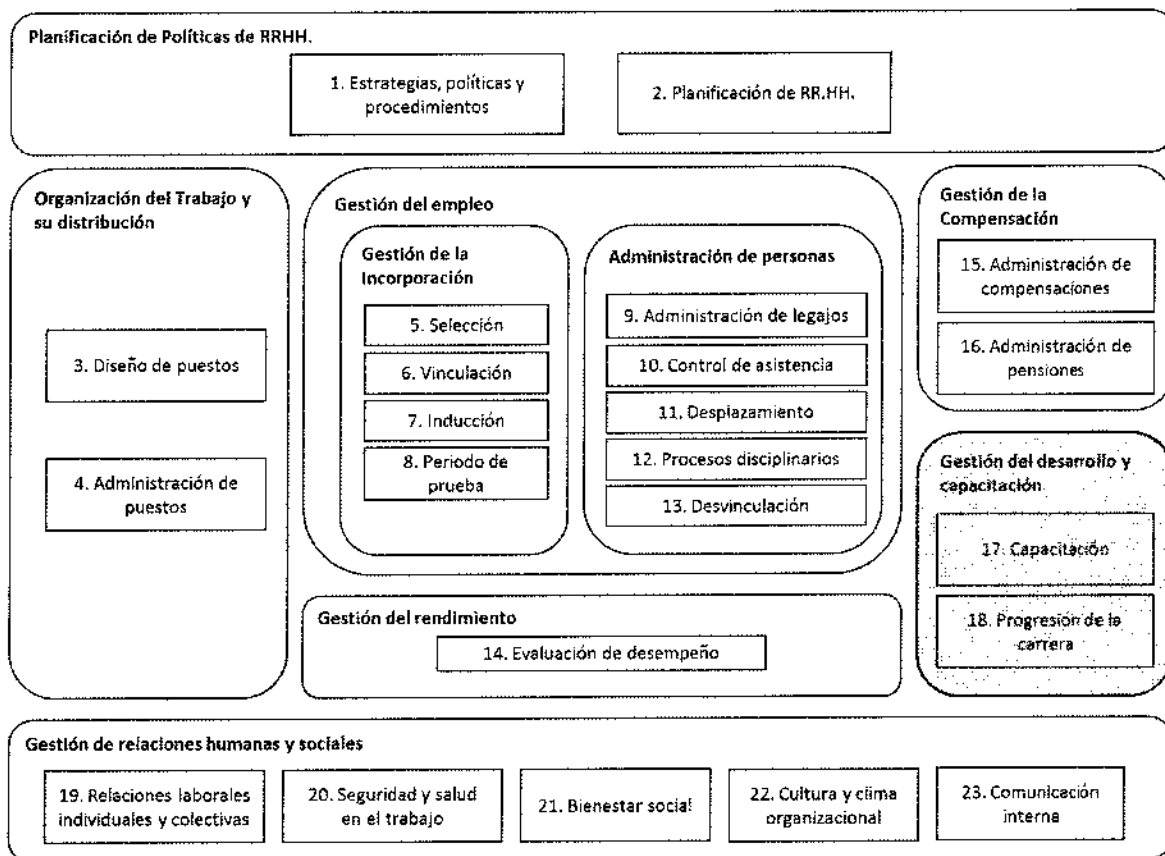
⁶ Resolución de presidencia ejecutiva N° 238-2014- SERVIR-PE que formaliza la aprobación de la directiva Directiva N.º 002-2014-SERVIR/GDSRH Normas para la gestión del sistema administrativo de gestión de recursos humanos en las entidades públicas". <http://storage.servir.gob.pe/normatividad/Resoluciones/PE-2014/Res238-2014-SERVIR-PE.pdf>



alineada al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad." ⁷

Cabe resaltar que el subsistema de gestión del desarrollo y la capacitación está en estrecha relación con el subsistema de rendimiento dado que la norma establece que los servidores civiles que no obtengan rendimientos mínimos en su puesto laboral deberán recibir capacitación orientada a resolver los problemas asociados a su bajo desempeño y otorgándoles así una posibilidad de mejora en su desempeño posterior.

Ilustración 1: Ámbito de acción de las oficinas de recursos humanos respecto de los subsistemas del sistema administrativo de recursos humanos



Fuente: Anexo 1: ámbito de acción de las ORH respecto de los subsistemas del sistema administrativo de recursos humanos. Reglamento de la Ley del Servicio Civil.

4.2. Modelo de Gestión de la Capacitación

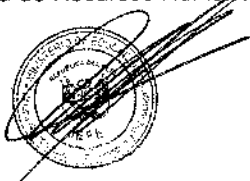
En el Ministerio de Educación la unidad responsable del proceso de gestión de la capacitación es la Oficina de Gestión de Desarrollo y Capacitación dependiente de la Oficina General de Recursos Humanos.

En el Minedu se ha planteado el Modelo de Gestión de la Capacitación⁸ que tiene como base seis premisas:

- (i) La gestión y el desarrollo de las personas en el Minedu debe construirse desde una

⁷ Resolución presidencia ejecutiva N.º 141 -2016-servir-pe que formaliza la aprobación de directiva "normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas"

⁸ Modelo de gestión de la capacitación. Dirigido a servidores y servidoras del Ministerio de Educación. Ministerio de Educación. Oficina de Recursos Humanos. Noviembre 2016.



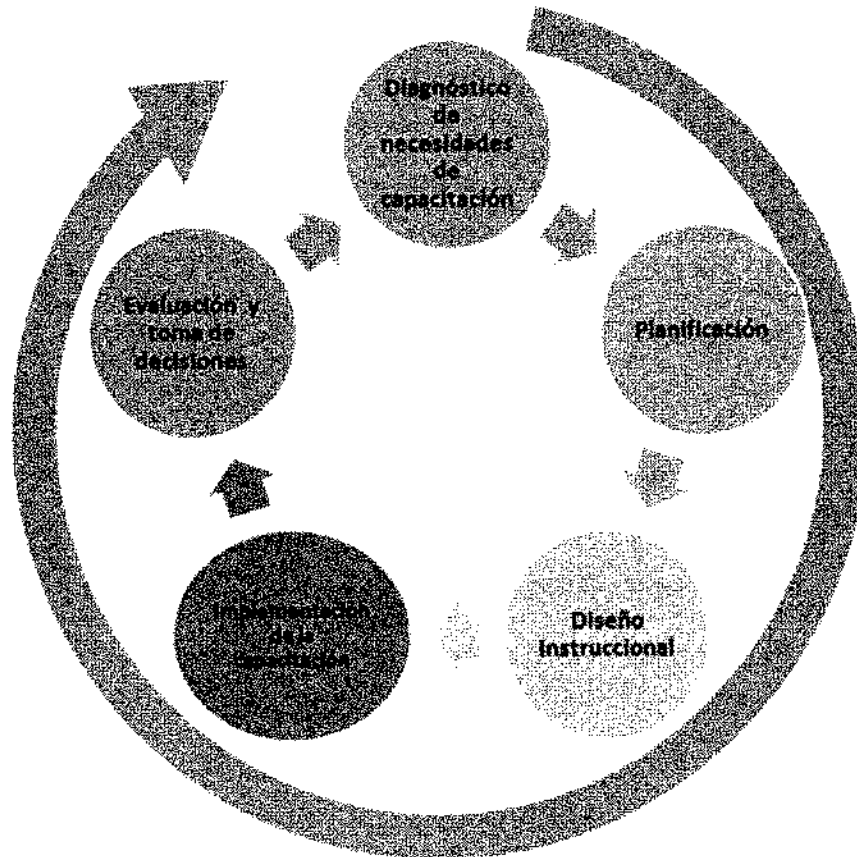
perspectiva institucional.

- (ii) Se basa en un rol activo y estratégico del área de recursos humanos.
- (iii) Se basa en el compromiso activo y descentralizado de todos los actores involucrados en las acciones de capacitación.
- (iv) Asume que la capacitación no es siempre la mejor solución.
- (v) Es un Modelo de Gestión de la Capacitación basado en el uso de evidencias.
- (vi) Se asume que su implementación es compleja, por lo que requiere una ejecución progresiva.

Finalmente, el desarrollo del **Modelo de Gestión de la Capacitación debe estar estrechamente vinculado con los demás procesos de gestión de recursos humanos**, como la organización del trabajo, la inducción y la gestión del empleo,

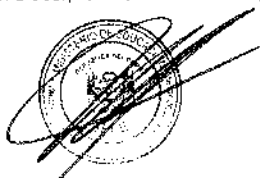
El modelo propuesto, tal como será explicado con mayor detenimiento en las siguientes páginas, considera cinco (5) etapas o procesos críticos, a saber: (i) el diagnóstico de necesidades de capacitación, (ii) la planificación, (iii) el diseño instruccional, (iv) la implementación de la capacitación y (v) la evaluación y toma de decisiones como consecuencia de los resultados de las acciones de capacitación y formación

Ilustración 2: Etapas del modelo o ciclo de Gestión de la Capacitación



i. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Esta etapa inicial del ciclo busca determinar, en alianza con las jefaturas o actores claves, cuál es el problema, la necesidad o el desafío que está interfiriendo en el desempeño de los servidores y que afecta, en términos agregados, el quehacer institucional.



ii. *Planificación*

Es la etapa en la que se diseña la acción de capacitación, se plantea el sustento, es decir por qué y el para que, de la acción, que se espera lograr con dicha capacitación, se realiza un estudio para plantear los contenidos y por último se plantea los requerimientos de bienes y servicios.

iii. *Diseño Instruccional*

El diseño instruccional es un proceso planificado, estructurado, sistemático e interactivo que genera las especificaciones instruccionales —metodología, actividades, materiales— que permitirán lograr los objetivos de desempeño planteados para un grupo específico.

iv. *Implementación de la capacitación*

En esta etapa se desarrollan los materiales de trabajo y de aprendizaje, se asegura las condiciones del local, aulas, auditorios, etc., se verifica el funcionamiento de los equipos y materiales audiovisuales, se realiza la convocatoria y asegura la participación de los servidores, es aquí donde se generan las condiciones óptimas para el inicio de la acción de capacitación.

v. *Evaluación y toma de decisiones*

La evaluación de la capacitación considera diferentes niveles, crecientes en grado de complejidad y calidad de la información que proveen para la toma de decisiones (Brinkerhoff 2006). Estos niveles son los siguientes: nivel 1 de reacción o satisfacción, nivel 2 de aprendizaje, nivel 3 de transferencia y nivel 4 de resultados o impacto. Cada nivel requiere capacidades distintas de diseño, implementación y monitoreo (Saks y Burke 2012).

4.3. Modelo formativo de la capacitación

El contexto laboral de los trabajadores del sector público exige un desarrollo profesional distinto al ámbito privado porque se requiere el desarrollo redes y organizaciones con pares y miembros de la sociedad civil para la generación de gobernanza (Orazi, Turrini y Valotti, 2013⁹). En ese sentido, Bowman, West y Beck (2010) argumentan que los servidores públicos requieren desarrollar competencias para afrontar adecuadamente las demandas de la realidad; para ello, se debe reforzar la triada experticia técnica, integridad ética y liderazgo.

Por dicho motivo, en coherencia a lo descrito en los dos acápites anteriores, se requiere comprender la capacitación desde una perspectiva estratégica y como parte de un sistema de recursos humanos del sector estatal cuyo fin es el desarrollo de habilidades y el ajuste actitudes y comportamientos para la mejora del desempeño laboral de los servidores públicos (Pynes, 2009¹⁰; Daly, 2015¹¹). De esta manera, no se apela a fortalecer engranajes aislados de una máquina burocrática, sino que busca fortalecer profesional e integralmente al servidor público, para el desarrollo estratégico de la institución a la que pertenece (Bowman y cols., 2010)¹².

⁹ Orazi, Turrini y Valotti, 2013. Public sector leadership: New perspectives for research and practice. *International Review of Administrative Sciences*. 79 (3), 486 – 504.

¹⁰ Pynes, 2009. Human Resources Management for Public and Nonprofit Organizations. San Francisco: John Wiley & Sons, Inc.

¹¹ Daly, 2015. Human Resource Management in the Public Sector. Nueva York: Routledge.

¹² Bowman, West y Beck, 2010. *Achieving competencies in public service*. Nueva York: M.E. Sharpe



Frente a este contexto, la gestión de los recursos humanos ha planteado y verificado en los últimos años que las “universidades corporativas” son un modelo que hace concordar las necesidades de capacitación, la generación de valor agregado y la mejora del talento organizacional (aumentando la productividad, reduciendo costos y asegurando la retención del talento). Dicho término es intercambiable con otros como “academia”, “instituto” o “centro de excelencia” y ha sido utilizado desde los años ochenta en entornos organizacionales (Ilyas, 2017)¹³.

4.3.1. El modelo de universidad corporativa

Allen (2002 en Patrucco y cols., 2017) define la universidad corporativa como: “una entidad educacional que es una herramienta estratégica diseñada para asistir a una organización en el alcance de su misión mediante actividades que cultivan el aprendizaje individual y organizacional”.

Es así como este modelo tiene por propósito, conectar los procesos de aprendizaje con los objetivos estratégicos de una institución de tal manera que se brindan capacitaciones estandarizadas que fortalecen capacidades desde el contexto organizacional (Cappiello y Pedrini, 2017)¹⁴.

De esta manera, este modelo asegura y fortalece el crecimiento a largo plazo de la institución siempre y cuando tenga la capacidad de salvaguardar las tres siguientes características (Cappiello y Pedrini, 2017; Hallan y Pyman, 2006 ¹⁵; Patrucco, Pellizzoni y Buganza, 2017 ¹⁶):

- (i) el rol estratégico que guarda con la entidad a la que sirve,
- (ii) la capacidad de integrar conocimiento con los procesos de innovación y cambio que existan en su contexto; y
- (iii) la capacidad de adquirir y retener el conocimiento actualizado e innovador para utilizarlo como una ventaja competitiva frente a otras entidades.

En esa misma línea, de acuerdo a la sistematización propuesta por McNay (en Schuller, 1995¹⁷), se argumenta que utilizar un modelo de universidad corporativa resulta pertinente y ventajoso para la gestión del desarrollo y la capacitación en el sector público por las siguientes razones:

- Mantiene un rol directivo sobre la formación laboral;
- Respeta un estilo de gestión político y táctico;
- Está orientada a la transformación proactiva de la entidad;
- Utiliza como referentes a externos vinculados al diseño de políticas públicas;
- Su organización depende de la planificación de cada unidad de la institución;
- Sus indicadores están vinculados al desempeño de las personas; y

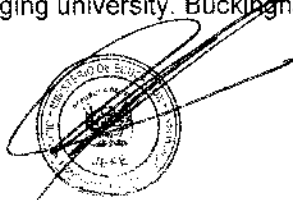
¹³ Ilyas, 2017. Making of a Corporate University Model: Transition from Traditional Training to Learning Management System. *Journal of education and Practice*. 8 (15), pp. 85-90.

¹⁴ Cappiello y Pedrini, 2017. The performance evaluation of corporate universities. *Tertiary Education and Management*. pp. 1-14.

¹⁵ Holland y Pyman, 2006. Corporate universities: a catalyst for strategic human resource development?. *Journal of European Industrial Training*, 30 (1), pp.19-31.

¹⁶ Patrucco, Pellizzoni y Buganza, 2017. The design process of corporate universities: a stakeholder approach. *Journal of Workplace Learning*. 29 (4), pp.304-318.

¹⁷ Schuller, 1996. The changing university. Buckingham: SRHE y Open University Press.



- El estatus de sus estudiantes es de miembro o colaborador de la organización.

Finalmente, es importante recalcar que, por un lado, este modelo formativo de la capacitación ofrece una mirada estratégica que genera valor agregado y se diferencia de un enfoque tradicional de la gestión de la capacitación. Y, por otro lado, lo descrito previamente guarda sólida coherencia con el Sistema de Recursos Humanos propuesto por SERVIR y con los principios del Modelo de Gestión descrito en el acápite anterior. Además, como ventajas adicionales de utilizar este modelo se proponen las siguientes:

- Brinda un entorno educativo familiar para los colaboradores (quienes, en su mayoría, han atravesado formación escolar y universitaria).
- Ofrece la oportunidad de crear una marca institucional que eleva la motivación y la atracción del talento o recurso humano.
- Compromete e involucra a los ejecutivos senior de la entidad (tanto para la elaboración como para el dictado de los diferentes programas o cursos que se oferten).
- Disminuye la rotación laboral y fortalece la retención del talento debido a la oportunidad de afrontar nuevos retos y aprender nuevos conocimientos y habilidades vinculadas al trabajo.

De acuerdo con Patrucco y cols. (2017), para consolidar una universidad corporativa es importante seguir un procedimiento que asegure tres elementos: (a) estrategia y posicionamiento; (b) arquitectura y diseño de programas y (c) el desarrollo de los cursos.

Sobre ello, el Minedu cuenta con condiciones para salvaguardar dos de dichos elementos: el primero y el último. Así, por un lado, el PDP 2019 cuenta con una estrategia y posicionamiento que se fundamenta sólidamente en normativas, directivas y experiencias tanto de SERVIR como del propio Ministerio; y se concretiza en la elaboración de este documento: El Plan de Desarrollo de las Personas del Ministerio de Educación. Y, por otro lado, el desarrollo de los cursos está garantizado en las funciones de la Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación (OGDC – OGRH), la cual a través de sus especialistas es responsable de ejecutar y brindar asistencia técnica en dicha actividad (ver 2.2 del presente documento).

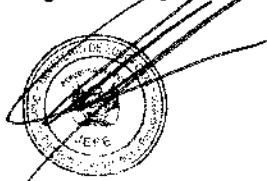
4.3.2. Sobre la arquitectura y diseño de programas de la universidad corporativa

De acuerdo con Buró Internacional de Educación [BIE] de la UNESCO (2016)¹⁸, la calidad de una malla curricular depende de un proceso iterativo de cuatro fases: (a) el desarrollo del currículo; (b) el currículo y su contenido; (c) la implementación del currículo; y (d) la evaluación del currículo. Las dos últimas fases están cubiertas por el Modelo de gestión de la Capacitación, no obstante, se requiere clarificar y fortalecer los conocimientos para el diseño progresivo de la malla curricular del PDP.

Profundizando en lo anterior, los autores señalan que la calidad en el desarrollo del currículo depende de los siguientes cinco factores:

- (a) *Planeamiento y sistematización*: refiere a que el diseño del currículo requiere de

¹⁸ Stabback, 2016. What makes a quality curriculum? Series: Current and critical issues in curriculum and learning. United Nations Educational Scientific and Cultural Organization [UNESCO]



una investigación secuenciada y exhaustiva de cómo el currículo funcionará en el futuro.

(b) *Consulta e inclusión*: resalta la importancia de recabar e incluir la opinión de la mayoría de los actores involucrados con el currículo.

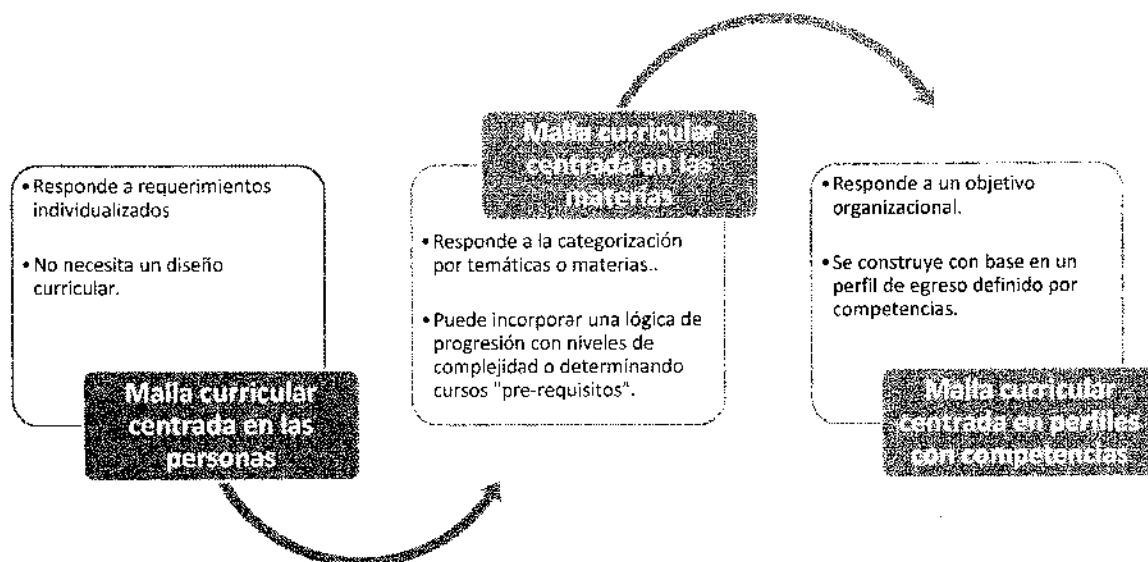
(c) *Profesionalismo*: indica que para construir un currículo es necesario contar con profesionales expertos en las materias y en el sector núcleo de la organización.

(d) *Naturaleza cíclica*: la construcción de un currículo no es un proceso único, sino que es un proceso abierto que permite actualizarlo de acuerdo con las necesidades de la institución.

(e) *Sostenibilidad*: el proceso de desarrollo del currículo debe ser sostenible como proceso interno de la organización al mediano y largo plazo.

Considerando todo lo mencionado, la metodología abordada para la construcción del presente PDP contempla que la arquitectura y diseño de programas deberá desarrollarse paulatinamente; transitando desde un diseño centrado en las personas, luego por el diseño curricular centrado en las materias (temático); generando como etapa final un diseño curricular centrado en los perfiles de puestos (competencias)¹⁹.

Ilustración3: Tipos, características y progresión de mallas curriculares



Por esos motivos, la metodología del presente PDP se enfoca en desarrollar una malla curricular con características del segundo nivel; y, a su vez, asentar bases que faciliten la construcción de una malla centrada en perfiles con competencias²⁰.

4.3.3. Supuestos del modelo formativo del Plan de Desarrollo de las Personas

El modelo formativo de la capacitación, como ya se mencionó, tiene por objetivo vincular estratégicamente las acciones formativas para que estas aporten al logro estratégico del

¹⁹Shweitzer, 2017. Curriculum design: definition, purpose and types. Recuperado de internet.

²⁰ Los aspectos metodológicos serán descritos en el punto 3 del presente documento con mayor detalle. En el punto 7 del presente documento se describirán la organización del PDP de acuerdo a "Dominios de conocimiento" y "Programas y cursos".

Minedu. Para lograr ello, este modelo contempla los siguientes supuestos:

- Los objetivos estratégicos del Minedu son guías estables para el desempeño de todo servidor público miembro. Por dicho motivo, implica que todo servidor es capaz de identificarlos y de comprometerse con ellos.
- La planificación de los directores y jefes de oficina contempla una visión prospectiva que es capaz de identificar y prever necesidades de capacitación para el desarrollo de los servidores públicos que tiene a cargo. Es decir que las acciones de formación laboral responden a necesidades y desafíos reales y son comprendidas como herramientas que apalancan el alcance de los objetivos estratégicos y operativos de cada Dirección u Oficina.
- La capacitación no es la única intervención del área de recursos humanos, sino que está inserta en un sistema de gestión articulado que planifica la permanencia y el desarrollo del talento humano al interior de la institución.
- El desarrollo de las capacidades es un proceso instalado en la gestión de recursos humanos por lo que su planificación es predominantemente prospectiva que correctiva. En ese sentido, la institución tiene un proceso de gestión de las acciones formativas y todos los procesos operativos están estandarizados y "bajo control".

4.3.4. Principios del modelo formativo del Plan de Desarrollo de las Personas 2019

De acuerdo a todo lo descrito, el presente modelo formativo de la capacitación comprenderá los siguientes principios:

- Toda capacitación debe estar articulada a los objetivos estratégicos institucionales del Minedu para generar el valor agregado en las acciones formativas y lograr una correcta articulación entre ellas.
- La capacitación debe vincularse a los procesos rectores del Minedu de tal manera que toda formación pueda aterrizar en elementos operativos del Minedu. Así, se asegurará también la transferencia del conocimiento al puesto de trabajo.
- La capacitación debe comprenderse como una herramienta para el perfeccionamiento de los valores y las competencias de los directivos y servidores públicos del Minedu.
- La capacitación debe regirse por objetivos exclusivos para el desarrollo laboral y el aprendizaje continuo de los servidores públicos del Minedu.
- La capacitación debe, en la medida de lo posible, utilizar y potenciar el conocimiento del Know how generado en la cotidianidad del Minedu. Por lo que, los directivos no solo estarán involucrados en la planificación, sino que podrán dictar los cursos y/o programas de acuerdo a su experiencia; así como de los cada vez más documentados procesos de gestión, tecnología desarrollada, buenas prácticas y lecciones aprendidas.
- La capacitación de comprenderse como una herramienta para la fidelización del talento en tanto es un beneficio laboral que oferta la entidad para el desarrollo personal y profesional de cada servidor público.

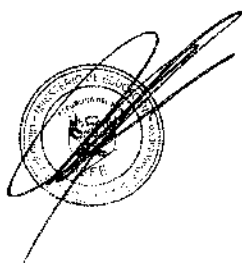
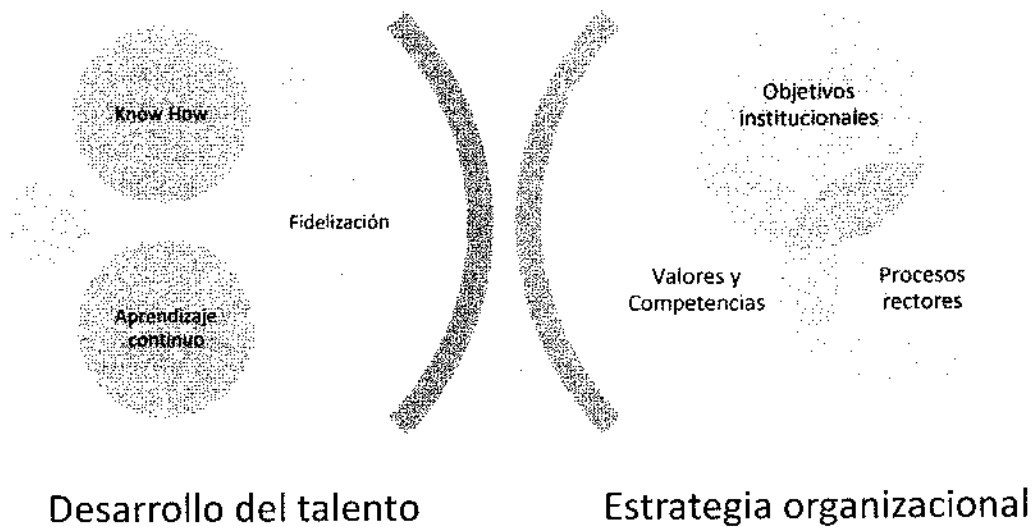


Ilustración 4: Principios del modelo formativo del Plan de Desarrollo de las Personas 2019



Fuente: Elaboración propia

4.4. Plataforma Virtual para el Desarrollo y la Capacitación

Un modelo didáctico en línea, articulando el sistema de gestión de contenidos y el sistema de gestión de aprendizajes, lo constituye la Plataforma virtual de Capacitación "Haku Yachaq – Vamos a aprender", que permite gestionar el proceso de capacitación y logro de los aprendizajes en la modalidad virtual, dirigida a servidores públicos que laboran en las sedes del Minedu.

5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

5.1. Generalidades

La metodología propuesta para el presente PDP 2019 responde a las siguientes razones:

- Salvaguardar las premisas señaladas tanto por SERVIR como por el Modelo de Gestión de la Capacitación. Puntualmente, la metodología empleada responde a la fase de diagnóstico de capacitación y es válida en tanto prioriza ello con indicadores propuestos por SERVIR.
- Asegurar la coherencia con la propuesta teórica y práctica contenida en el modelo de universidad corporativa, por dicho motivo, lo primero que se ha realizado fue la identificación de los dominios de conocimiento y los cursos asociados al mismo.
- Responder a las lecciones aprendidas vinculadas al diagnóstico de capacitación para el PDP de años anteriores. Por ejemplo, evitar que las matrices de diagnóstico indiquen que "todo es prioridad" debido a que se le consignó a todo un mismo puntaje.
- Proyectar la sostenibilidad de la capacitación desde una perspectiva articulada y concentrada en el desarrollo de competencias laborales de los servidores públicos del Ministerio de Educación.

5.2. Diseño metodológico

El diseño metodológico del presente PDP 2019 responde a un diseño mixto bietápico cualitativo – cuantitativo. Es decir, que una primera etapa desarrolla una propuesta cualitativa donde se encuentran y organizan rasgos y características latentes acerca de un tema; y en una segunda etapa, dichos resultados cualitativos son utilizados para desarrollar un diseño cuantitativo que permita medirlos y organizarlos.

De esta manera, la etapa cualitativa desarrolla un diagnóstico a través de talleres y tiene por objetivo comprender cómo se organiza las necesidades de capacitación (desde una perspectiva de dominios de conocimiento y cursos) requeridos en el Ministerio de Educación.

La etapa cuantitativa emplea indicadores numéricos a través de una matriz diseñada para este proceso; y tiene como finalidad: Detectar los requerimientos de acuerdo a cada una de las necesidades de capacitación en el Ministerio de Educación según los indicadores propuestos por SERVIR y otros indicadores elaborados en la OGDC-OGRH.

5.3. Técnicas e instrumentos de recolección de información

Dado que esta investigación es bietápica, la obtención de la información varía entre ambas etapas; en la primera, el diseño cualitativo empleará una técnica de recolección de información; mientras que en la etapa cuantitativa se emplearán indicadores.

5.3.1. Etapa cualitativa: Técnica de recolección de información: Talleres de diagnóstico

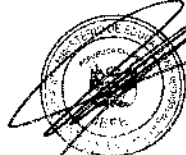
Para la recolección inicial de las necesidades de capacitación se emplearon talleres de diagnóstico. El primer taller consistió en compartir a través de la técnica del Metaplan, las principales brechas de desempeño que requieren capacitarse en el Minedu. La estructura de este primer taller tuvo la siguiente metodología:

- A) Presentación de sensibilización / información sobre el plan de desarrollo de las personas
- B) Presentación de sensibilización / información sobre cómo construir objetivos de desempeño y de aprendizaje.
- C) Lluvia de ideas sobre “brechas de desempeño en el Ministerio de Educación”
- D) Metaplan sobre las “brechas de desempeño en el Ministerio de Educación”.
- E) Socialización y retroalimentación de las necesidades de capacitación detectadas.

El segundo taller de diagnóstico se realizó a solicitud del comité del PDP. Dicho taller tuvo como objetivo desarrollar una priorización de los cursos detectados en el taller previo. La metodología del taller tuvo la siguiente metodología:

- A) Presentación del fundamento teórico del PDP2019: Universidad corporativa
- B) Presentación de las dominios de conocimiento y cursos hallados
- C) Ejercicio participativo: priorización de los cursos
- D) Explicación breve del aplicativo en Excel (fase cuantitativa).

5.3.2. Etapa cuantitativa: Instrumento de la etapa cuantitativa: Matriz de priorización de las necesidades de capacitación para el PDP 2019



Para el caso de la etapa cuantitativa, la OGDC-OGRH elaboró una matriz que permita la priorización de los cursos reconocidos y categorizados en la etapa anterior. Así, se elaboró un documento en Microsoft Excel que canalice esta labor y que fue denominado "Matriz PDP 2019". Dicho documento tuvo por finalidad cuantificar la priorización de los cursos y programas identificados previamente a partir de indicadores. Asimismo, como objetivo secundario la matriz recopiló los datos de los servidores públicos que serán beneficiados con el PDP (nombres, pertenencia orgánica, puesto, etc.).

La matriz en mención tuvo una estructura estandarizada y una programación que limitó la edición del documento a lo mínimo indispensable; de esta manera se favoreció a una rápida recopilación de información. La estructura de esta matriz constó de: (a) Introducción; (b) Matriz I (hojas vinculadas a los cursos y programas detectados a nivel cualitativo); y (c) Matriz II (hoja vinculada a la "capacitación según función". En los siguientes puntos se explica con detalle esta estructura).

A) Hoja de Introducción: Registra datos generales de la oficina o dirección y del encargado de su llenado. Los datos solicitados son:

- Datos del jefe o director de la oficina
 - Nombre completo del enlace encargado
 - Correo institucional del enlace encargado
- Datos del responsable encargado de capacitación
 - Nombre completo del responsable encargado
 - Correo institucional del responsable encargado
- Ubicación organizacional: Consiga la ubicación de la dirección u oficina dentro del organigrama a través de tres niveles: (i) Órgano de Alta Dirección, (ii) Oficina General, y (iii) Unidad

B) Hoja de la Matriz I: Es la hoja de Excel correspondiente a los cinco dominios temáticos hallados en la etapa cualitativa²¹. A continuación, se presenta cómo está organizada la primera parte de la matriz:

- Código del curso: Ingresar el código de la acción de capacitación (Ver Anexo 01: Cursos priorizados).
- Nivel de Evaluación: Indicar si la evaluación de la acción de capacitación será evaluado hasta el nivel de aprendizaje o nivel aplicación.
- Oportunidad: Indicar si el momento de ejecución es en el primer, segundo, tercer, cuarto o quinto bimestre.
- Priorización: Se deberá indicar si la acción de capacitación ha sido definida por:
 - A: Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora (servidores con rendimiento sujeto a observación)
 - B: Requerimientos derivados de nuevas funciones, herramientas y otros cambios
 - C: Requerimiento para el cierre de brechas.
 - C1: Cierre de brechas identificadas de diagnósticos institucionales.
 - C2: Requerimientos de entes rectores

²¹ Estos dominios temáticos serán descritos en el punto 7 del presente informe, sin embargo, cabe mencionar que son: (i) Sistemas administrativos, (ii) Desarrollo Directivo, (iii) Especialización según los roles rectores y (iv) Competencias del servidor público.

- C3: Requerimientos previstos en Planes de Mejora a servidores con buen rendimiento o rendimiento distinguido
 - D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.
 - E: Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil.
- Criterios de priorización: Conjunto de campos editables que consignan la valoración que cada dirección le dará a un curso a través de cuatro indicadores: (a) Tipo de funciones del servidor, (b) Prioridad de la capacitación, (c) Frecuencia de la ocurrencia de la problemática y (d) Gravedad de las consecuencias de la problemática. La puntuación de estos indicadores va del 1 al 3, donde 1 será la calificación más baja y 3 será la más alta. Cada uno de estos indicadores será descrito a continuación:
 - Tipo de funciones del servidor: Es un indicador definido por SERVIR que asocia la actividad de capacitación con la cualidad de las funciones que se ejercen dentro de una dirección u oficina. Su puntuación es de la siguiente manera:
 - (3) Funciones sustantivas: Son aquellas directamente vinculadas con la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas.
 - (3) Funciones de administración interna: Son aquellas que permiten el funcionamiento de la entidad y son el soporte para el ejercicio de las funciones sustantivas.
 - (2) Funciones directivas: Son aquellas realizadas por los directivos de la entidad.
 - (1) Funciones de soporte o complemento: Son aquellas funciones indirectamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna (asesores, asistentes administrativos, operadores de mantenimiento, limpieza, conserjería, entre otros)
 - Prioridad de la capacitación: Es un indicador que vincula la planificación y agenda de cada dirección u oficina con las actividades de capacitación; a mayor asociatividad, mayor prioridad. Su puntuación es de la siguiente manera:
 - (3) Alta Prioridad
 - (2) Prioridad Media
 - (1) Baja Prioridad
 - Frecuencia de la ocurrencia de la problemática: Es un indicador que utiliza como base la problemática o desafío descrito previamente. Su objetivo es analizar y registrar la frecuencia de una problemática en el marco del proceso al que pertenece. La puntuación de este indicador será:
 - (3) Alta frecuencia
 - (2) Mediana frecuencia
 - (1) Baja frecuencia
 - Gravedad de las consecuencias de la problemática: Es un indicador que utiliza como base la problemática o desafío descrito previamente. La finalidad de este indicador es responder a la pregunta: ¿de qué magnitud será nuestro problema/desafío si no es abordado con una capacitación? La puntuación de este indicador será:




- (3) Alta gravedad
 - (2) Mediana gravedad
 - (1) Baja gravedad
- Total de participantes (N): Enumerar la cantidad de beneficiarios a la capacitación identificada.
 - DNI: Ingresar el número de DNI del participante al curso
 - Describa la función del perfil de puesto u objetivo del órgano o unidad orgánica al que aporta la capacitación

C) Hoja de la Matriz II especializados según función: Esta hoja tiene por objetivo registrar cursos o programas que no hayan sido contemplados previamente en la Matriz I y son de suma importancia para alguna Dirección u Oficina debido a la temática que desarrolla. Descrito de otra manera, en esta hoja se consignarán los cursos cuyas temáticas responden a las funciones que se ejerce en cada Dirección u Oficina. A diferencia de la Matriz I, la última hoja de la Matriz del PDP 2019 contiene algunas columnas adicionales que las hojas de priorización. Estas columnas serán descritas a continuación:

- Vinculación con los procesos del Minedu. Campo compuesto por tres características que deberán ser indicadas por cada responsable del llenado de la matriz. El objetivo de estos campos es vincular la acción de capacitación propuesta con los macroprocesos, procesos y subprocesos del Ministerio de Educación.
- Tipo de gasto: Campo editable en el que se consignará, a través de una lista desplegable, el tipo de gasto que se utilizará para ejecutar la capacitación propuesta. Las opciones para este campo son dos: (a) Gastos por contratos de PERSONAS JURÍDICAS prestadoras de servicios de capacitación y perfeccionamiento al personal orientado a mejorar la gestión y el servicio de la entidad y (b) Gastos por contratos de PERSONAS NATURALES prestadoras de servicios de capacitación y perfeccionamiento al personal orientado a mejorar la gestión y el servicio de la entidad.
- Código presupuestal según MEF: Campo que registra automáticamente los códigos que ha establecido el Ministerio de Economía y Finanzas para los gastos públicos. En este caso, los códigos serán: (a) 2.3.2.7.3.1 para los "Gastos por contratos de PERSONAS JURÍDICAS prestadoras de servicios de capacitación y perfeccionamiento al personal orientado a mejorar la gestión y el servicio de la entidad" y (b) 2.3.2.7.3.2 para los "Gastos por contratos de PERSONAS NATURALES prestadoras de servicios de capacitación y perfeccionamiento al personal orientado a mejorar la gestión y el servicio de la entidad".
- Monto aproximado: Campo donde se deberá consignar el monto aproximado (en nuevos soles) que se requerirán para la ejecución de la actividad formativa propuesta.

5.4. Procedimiento y análisis de la data

La ejecución de la metodología descrita requirió el despliegue de acciones de coordinadas y de la participación de las diferentes Direcciones y Oficinas del Ministerio de Educación. En las siguientes líneas se describirá el proceso seguido para cada una de las etapas de esta metodología.

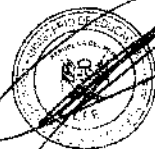


5.4.1. Etapa Cualitativa: Categorización emergente

Para el logro del objetivo de la etapa cualitativa se empleó los resultados obtenidos en los talleres de diagnósticos (descritos en el punto 5.3.1). Con dicha información, se sistematizó un conjunto de cursos (ver tabla):

Tabla 5: Sistematización de dominios, campos temáticos y cursos asociados

COD*	CURSO	MODALIDAD		CANTIDAD DE HORAS
CA1	Gestión por resultados en el sector público	Curso	Virtual	24
CA2	Metodologías de trabajo colaborativo e interdisciplinario	Curso	Presencial	24
CA3	Gestión pública y políticas públicas	Curso	Virtual	24
CA4	Estructura del sistema educativo peruano	Curso	Virtual	24
CA5	Gestión educativa	Curso	Virtual	24
CA6	Políticas públicas en el sector educación	Curso	Virtual	24
CA7	Comunicación efectiva en el trabajo	Curso	Presencial	24
CA8	Redacción documental (general y de informes de gestión)	Curso	Virtual	24
CA9	Trabajo en equipo	Curso	Presencial	28
CA10	Curso de Hostigamiento Sexual	Curso	Virtual	24
CA11	Nuevas masculinidades	Curso	Virtual	24
CA12	Metodologías ágiles para el sector público (<i>Design Thinking, Scrum, etc.</i>)	Curso	Presencial	45
CA13	Organización y uso de los sistemas de información del MINEDU: ESCALE, SIAGIE, SICRECE, etc	Curso	Virtual	24
CB1	Modernización de la gestión y sistemas administrativos de gestión	Curso	Virtual	30
CB2	Gestión por procesos en el MINEDU	Curso	Presencial	30
CB3	Procedimiento administrativo general	Curso	Virtual	24
CB4	Elaboración de perfil de puesto y entrevista de selección	Curso	Virtual	24
CB5	Gestión del rendimiento de los servidores en el MINEDU	Curso	Presencial	24
CB6	Procedimiento administrativo disciplinario y el procedimiento sancionador en el marco de la ley del servicio civil	Curso	Presencial	24
CB7	Contrataciones del estado (nuevo curso)	Curso	Virtual	30
CB8	Gestión de compras públicas en el MINEDU	Curso	Presencial	45
CB9	Responsabilidad civil y penal en las contrataciones	Curso	Virtual	24
CB10	Presupuesto público y programación presupuestal	Curso	Presencial	45



COD*	CURSO	MODALIDAD		CANTIDAD DE HORAS
CB11	Gestión y rendición de viáticos y encargos (mantiene)	Curso	Virtual	24
CB12	Planificación estratégica y operativa en el MINEDU	Curso	Presencial	45
CB13	Elaboración de indicadores e instrumentos	Curso	Virtual	24
CB14	Sistema de control interno y gestión de riesgos en el MINEDU	Curso	Virtual	24
CB15	Ética pública y sistema de gestión antisoborno en el MINEDU	Curso	Virtual	30
CC1	Desarrollo de personas y gestión de la capacitación en el sector educación	Programa	Presencial	120
CC2	Gestión del currículo nacional y evaluación integral de los aprendizajes	Programa	Presencial	60
CC3	Gestión de la escuela y el servicio educativo centrado en el estudiante	Programa	Presencial	60
CC4	Currículo nacional de la educación básica	Curso	Virtual	60
CC5	Desarrollo físico y socio emocional de los estudiantes	Programa	Presencial	90
CC6	Desarrollo integral docente y sistema de reforma magisterial	Programa	Presencial	90
CC7	Implementación de las políticas educativas en los territorios y con las instancias de gestión descentralizadas	Programa	Presencial	100
CC8	Diseño, ejecución y evaluación de políticas educativas	Programa	Presencial	60
CD1	Pensamiento estratégico	Taller	Presencial	16
CD2	La función directiva en el MINEDU: fortalece tus capacidades para dirigir personas y gestionar tu tiempo	Curso	Virtual	30
CD3	Negociación, gestión de conflictos y manejo de crisis	Taller	Presencial	16
CD4	Habilidades directivas	Curso	Presencial	24
CD5	Retroalimentación para formar equipos de alto desempeño	Taller	Virtual	20
CD6	Dirección de personas y equipos de alto rendimiento	Curso	Presencial	24

(*) Código de curso

5.4.2. Etapa Cuantitativa: Priorización de las necesidades de capacitación

En el caso de la etapa cuantitativa, el logro del objetivo dependía de tres acciones clave: (a) la elaboración de indicadores que permitan detectar y priorizar las necesidades de capacitación, (b) la recolección de información en las Direcciones y Oficinas, y (c) el procesamiento de la data.

Para la primera acción, el especialista encargado de la OGDC analizó la directiva de SERVIR que define los criterios para la priorización de las necesidades de capacitación²². En base en ello, se plantearon 5 indicadores: (a) Tipo de funciones del servidor; (b) Prioridad de la capacitación; (c) Frecuencia de la ocurrencia de la problemática; (d) Gravedad de las

²² Resolución presidencia ejecutiva N.º 141 -2016-servir-pe que formaliza la aprobación de directiva "normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas"

consecuencias de la problemática; y (e) Porcentaje de beneficiados de la acción de capacitación²³.

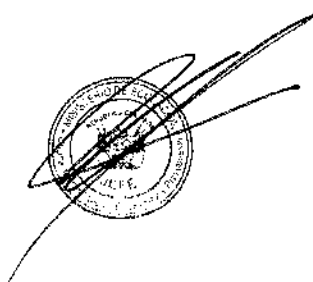
En cuanto a la segunda acción, se generó un oficio desde la OGDC-OGRH con la finalidad de solicitar la designación de una persona responsable del levantamiento de necesidades de capacitación y a quien se le denominó: "Responsable de capacitación". A la par de dichas designaciones, la OGDC organizó talleres para capacitar a los responsables en el uso y llenado de la matriz desarrollada. Estos talleres se realizaron entre 29 de octubre al 04 de diciembre del 2018. De esta manera, la matriz fue distribuida entre los servidores de las Direcciones y Oficinas del Ministerio de Educación con la finalidad de que sea completada según sus necesidades de capacitación y pueda ser procesada por los especialistas de la OGDC.

Finalmente, la tercera acción se realizó al haberse recopilado las matrices de la totalidad de Direcciones y Oficinas participantes de los talleres. Para este procesamiento se consolidó una sola base de datos y, utilizando Microsoft Excel, se generó el reporte que se presenta en el punto 6.7 del presente documento.

El procesamiento de la data se desarrolló de acuerdo a lo solicitado por SERVIR en la directiva ya citada. Así, los indicadores citados permitieron el cálculo de los indicadores propuestos por SERVIR, ello se presenta en la siguiente tabla comparativa:

Tabla 6: Cuadro que sintetiza los indicadores requeridos por SERVIR y los procesamientos utilizados para cada uno de ellos.

Indicador propuesto por SERVIR	Procesamiento utilizado con base en los indicadores propuestos en la matriz
<p>Tipo de Función: Indicador propuesto por SERVIR que evidencia si la acción de capacitación atiende: (1) funciones sustantivas o de administración interna; (2) funciones directivas; o (3) funciones de soporte o complemento.</p>	<p>Se utilizó el indicador que propone SERVIR, con las tres opciones detalladas en la casilla anterior. En la matriz propuesta equivale a: (a) Tipo de funciones del servidor</p>



²³ Este indicador fue procesado a través de la data registrada en la Matriz PDP 2019 por cada uno de los responsables de capacitación. El cálculo del indicador responde a la división de "cantidad de cupos requeridos" entre "personas contratadas".

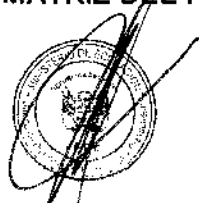
Indicador propuesto por SERVIR	Procesamiento utilizado con base en los indicadores propuestos en la matriz
<p>Beneficio de la Acción de capacitación: Indicador que valora el aporte de la acción de capacitación a la mejora de los objetivos estratégicos o aporta a la mejora de servidor. Tiene 3 rangos: (1) Bajo; (2) Medio y (3) Alto.</p>	<p>Se utilizaron dos indicadores: (e) Porcentaje de beneficiados de la acción de capacitación y (b) Prioridad de la capacitación. Para el cálculo, se utilizó la siguiente fórmula:</p> $Beneficio = \left(\frac{\% \text{ de beneficiados} + \frac{Prioridad}{3}}{2} \right) * 3$ <p>Cabe señalar que el resultante obtenido siempre será un número decimal entre 1 y 3; por lo que redondeando el número, se pudo obtener el indicador planteado por SERVIR.</p>
<p>Objetivo de Capacitación: Indicador que analiza la acción de acuerdo a su objetivo. Así, se califica de la siguiente manera: (3) si la capacitación se vincula con un objetivo de desempeño; (2) si se vincula a un objetivo de conocimientos y habilidades; y (1) si sólo se relaciona con un objetivo de aprendizaje.</p>	<p>Se utilizaron los indicadores: (c) Frecuencia de la ocurrencia de la problemática y (d) Gravedad de las consecuencias de la problemática. Para el cálculo, se utilizó la siguiente fórmula:</p> $Objetivo = (frecuencia + gravedad) / 2$ <p>Cabe señalar que el resultante obtenido siempre será un número decimal entre 1 y 3; por lo que redondeando el número, se pudo obtener el indicador planteado por SERVIR.</p>

Finalmente, para el cálculo de la prioridad de la acción de capacitación (solicitado por SERVIR) se obtuvo a través de la sumatoria de los tres indicadores propuestos por servir y calculados a partir de la metodología utilizada en la matriz del PDP2019. Así, tal como indica la Directiva 141-2016 SERVIR, el Rango de pertinencia de las acciones de capacitación variarán en un rango entre tres (3) como mínimo y nueve (9) como máximo.

En el acápite siguiente, se presentarán las acciones de capacitación cuya prioridad ha alcanzado un mínimo de 7 puntos; el cual es la puntuación máxima hallada en este estudio. En los anexos se podrá encontrar la lista completa de las acciones de capacitación con sus priorizaciones.

Asimismo, es importante señalar que esta priorización responde también a un criterio de austeridad y viabilidad presupuestal; por lo que, las acciones que se contemplan son aquellas las que según el diagnóstico se consideran estratégicas para la entidad.

6. MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS



6.1. Objetivos del Plan de Desarrollo de las Personas 2019

Los objetivos del PDP 2019 se encuentran en coherencia tanto con la visión y misión y con las políticas del Minedu, como con las propuestas teóricas descritas en el presente documento.

6.1.1. Objetivo superior

Contribuir a que los servidores del MINEDU desarrollen y fortalezcan sus competencias y capacidades que les permita mejorar su desempeño cotidiano y el logro de los objetivos y metas establecidas.

6.1.2. Objetivo General y específicos

General

Desarrollar en los servidores participantes de las acciones de capacitación aprendizajes que puedan ser **aplicados** en sus puestos de trabajo.

Específicos

Lograr que los servidores participantes en las acciones de capacitación alcancen los objetivos de **aprendizaje** esperado.

Lograr que los servidores participantes se sientan **satisfechos** con la acción de capacitación recibida.

6.2. Organización de los programas y cursos del Plan de desarrollo de las Personas 2019

Con base en todo lo expuesto, el PDP 2019 -adoptando los principios de un modelo de universidad corporativa- ha generado tres niveles de cursos (básico, intermedio y avanzado) y cuatro dominios de conocimientos. Como resultante de dicha organización, las necesidades de capacitación generadas en el PDP 2019 se presenta según las siguientes categorías:

A) Cursos Transversales

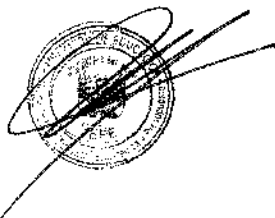
Es el conjunto de acciones formativas que deben ser cursados por todos los servidores públicos de la entidad; y tienen por objetivo, fortalecer una cultura de integridad en el Minedu.

B) Competencias genéricas del servidor MINEDU

Agrupar las acciones formativas vinculadas a las competencias genéricas del Servidor Público en el MINEDU: Vocación de servicio al ciudadano; orientación a resultados; identificación sectorial e institucional; comprensión del entorno; trabajo en equipo; liderazgo; innovación; gestión del cambio; gestión de la información; manejo de recursos tecnológicos.

C) Manejo de los sistemas administrativos

Conglomera las acciones formativas vinculadas a los sistemas administrativos del Estado: Control; Logística y abastecimiento; Modernización; Planificación; Presupuesto; Recursos humanos; e Inversiones.



D) Capacidades especializadas para la rectoría

Consolida un conjunto de cursos vinculados a los roles rectores del Minedu: (a) Diseño de políticas en educación, desarrollo normativo y regulaciones; (b) Asegurar financiamiento del servicio educativo; (c) Desarrollar capacidades; y (d) Supervisar, monitorear y evaluar políticas.

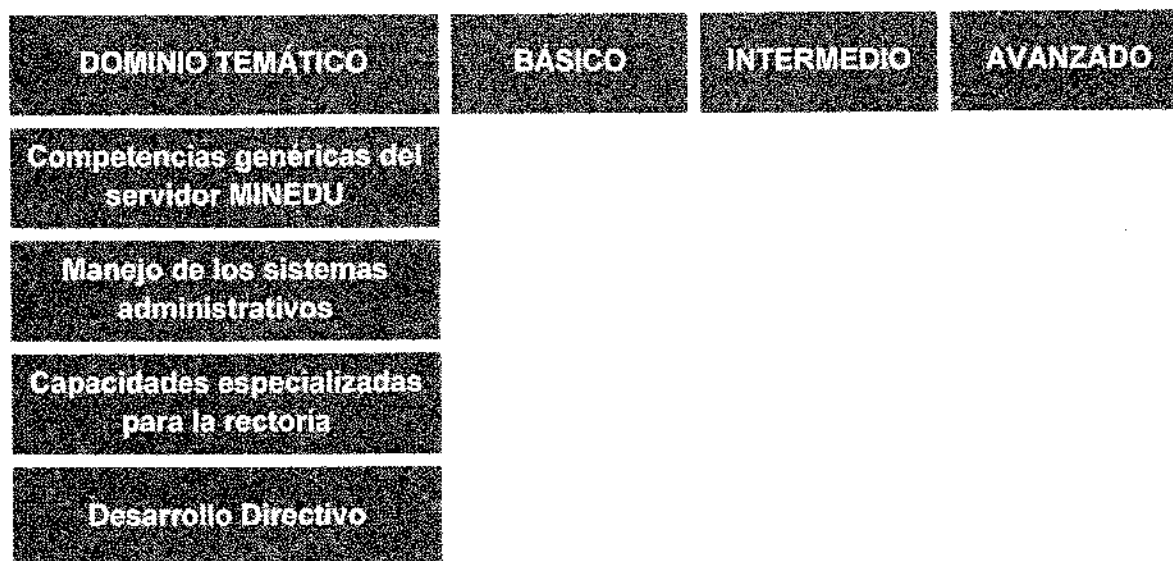
E) Desarrollo Directivo

Reúne una propuesta formativa para líderes del Minedu: Directores y Jefes Generales; Directores y Jefes de Oficina y Unidad; Coordinadores con personal a cargo.

F) Cursos Especializados – Por Función

Dominio que reúne las capacitaciones vinculadas a la especialidad (procesos) de cada Dirección u Oficina.

Ilustración 5: Organización de los niveles y dominios de conocimiento del PDP 2019



Fuente: Elaboración propia

6.3. Modalidades de capacitación

Las modalidades que se dispondrán para el desarrollo de las acciones formativas de los servidores son las siguientes:

- *Modalidad virtual auto formativa.* Permite al participante desarrollar el curso en forma autónoma, en donde define sus horarios y estrategias de estudio de acuerdo a sus posibilidades, los cursos se encuentran elaborados en formato auto - instructivo que permite un aprendizaje de acuerdo a su ritmo contando con procesos de verificación escalonada de los aprendizajes, así como una evaluación final con carácter de certificación.

- *Modalidad virtual con tutor.* Esta modalidad combina estrategias de aprendizaje autónomo

con las del aprendizaje dirigido, ya que se desarrolla en una plataforma virtual con el acompañamiento de un tutor que apoya el desarrollo de las capacidades a través de chats, wikis, foros, etc.

- *Modalidad semi-presencial.* Establece una combinación entre estrategias de formación virtual auto-formativa con estrategias de aprendizaje presencial, las acciones virtuales se convierten en el apoyo y refuerzo de los aprendizajes y en un medio de aplicación de los conocimientos que se desarrollan en la parte presencial.
- *Modalidad presencial.* Esta modalidad se desarrollará íntegramente en forma presencial en un espacio académico y conducido y desarrollado por un docente; permite una interacción directa cara a cara.
- *Comunidades de aprendizaje.* Modalidad que facilitará la conformación de equipos de trabajo interdisciplinarios para construir espacios de aprendizaje que generen y recopilen innovaciones y buenas prácticas en la entidad a través de metodologías participativas y basadas en el diálogo y debate²⁴.

6.4. Tipos de acciones de capacitación

6.4.1. Programas (duración hasta 180 horas pedagógicas)

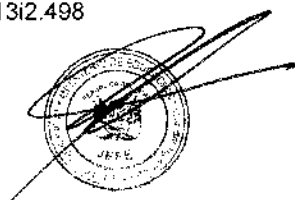
Acciones de aprendizaje que se caracterizan por integrar en una secuencia lógica diversas actividades, acciones o estrategias formativas orientadas a desarrollar capacidades cognitivas, procedimentales y actitudinales

Los programas son diseñados por la Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación en coordinación con las direcciones u oficinas del Minedu especializadas en dichos temas y con el soporte de instituciones de formación superior de prestigio, cuando estos lo ameriten.

²⁴ De acuerdo con la investigación Creación de una comunidad de aprendizaje: una experiencia de educación inclusiva en Colombia (Beltrán, Martínez y Torrado, 2015), la definición de comunidad de aprendizaje es la siguiente:

"Las Comunidades de aprendizaje (CA) son proyectos de transformación social y cultural de un centro educativo y de su entorno, basados en el aprendizaje dialógico, con la finalidad de vincular a toda la comunidad al proceso educativo en espacios concretos, incluyendo el aula de clases (Ferrada & Flecha, 2008). (...) Adicionalmente, las CA cumplen cuatro características fundamentales para su funcionamiento: a) otorgan gran valor a la inteligencia cultural de la que disponen todas las personas adultas (Díez-Palmar, & Flecha, 2010); b) no buscan la adaptación del entorno cultural: por el contrario, intentan transformarlo, basándose en el argumento de que las condiciones iniciales desfavorables no pueden condenar a las personas a permanecer en estado de desigualdad (Gómez, 2011); c) basan su pedagogía en el aprendizaje dialógico y el cooperativismo; y, d) se orientan bajo el principio de inclusión escolar, eliminando prácticas segregacionistas al considerar que todos pueden aprender y aportar su propio conocimiento y experiencia en un mismo entorno escolar. (...) Coll et al. (2008) identifica cuatro tipos de CA dependiendo del entorno y el espacio en el cual se desarrollen: a) las referidas al aula, que implican una visión alternativa del aprendizaje y de la enseñanza; b) las existentes en los centros educativos que representan una alternativa a la organización y funcionamiento de las instituciones; c) las que constituyen una estrategia de desarrollo comunitario y una alternativa a la organización de los sistemas educativos en la ciudad, región o zona territorial; y, d) las existentes en entornos virtuales, referidos a la utilización de las TIC para configurar redes de comunicación e intercambio y para promover el aprendizaje."

Beltrán, Y.; Martínez, Y.; Torrado, O. (2015) Creación de una comunidad de aprendizaje: una experiencia de educación inclusiva en Colombia. Revista Encuentros, Universidad Autónoma del Caribe, 13 (2), pp. 57-72 DOI: <http://dx.doi.org/10.15665/re.v13i2.498>



6.4.2. Cursos (Duración entre 25 y 50 horas pedagógicas)

Son acciones formativas con predominancia en el desarrollo de habilidades procedimentales, es decir en el "saber hacer", que buscan mejorar la eficiencia y eficacia en el puesto de trabajo. Se desarrollan a través de instituciones de formación superior o de profesionales expertos en la temática previo diseño en coordinación con la dirección u oficina líder del proceso, procedimiento o función vinculada a la capacitación.

6.4.3. Capacitación laboral según función

Son acciones de aprendizaje solicitadas por las Direcciones y Oficinas del Minedu, para atender necesidades especializadas de capacitación vinculadas a la especialidad (procesos) de cada Dirección u Oficina. Son evaluadas (en sus objetivos y diseño instruccional) y supervisadas en su ejecución por la Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación, para lo cual deben estar previamente planificadas en el presente PDP. Estas deberán plantearse en el marco de la directiva vigente de SERVIR y el modelo de gestión de la capacitación del Minedu.

6.4.4. Complementación formativa

Son acciones de aprendizaje de diversa naturaleza y se desarrollan a través de estrategias tales como: conferencias, video conferencias, seminarios, talleres, etc.

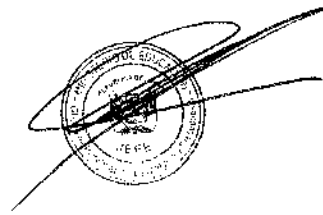


6.5. Matriz de acciones de capacitación del PDP del MINEDU 2019

6.5.1. Matriz de Acciones generales: COMPETENCIAS GENÉRICAS del servidor Minedu.

Tabla 7: Matriz de cursos vinculados a COMPETENCIAS GENÉRICAS del servidor Minedu

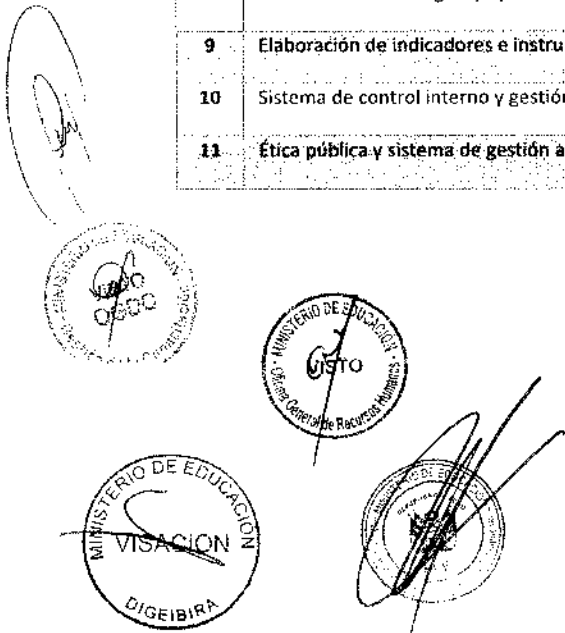
Nº	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	MODALIDAD	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	DOMINIO O CONOCIMIENTO	EJES ESTRATÉGICOS DEL SECTOR
1	Gestión eficiente del tiempo	VIRTUAL	30	Orientación a resultados	Transversal de gestión
2	Gestión por resultados en el sector público	VIRTUAL	100	Orientación a resultados	Transversal de gestión
3	Metodologías de trabajo colaborativo e interdisciplinario	PRESENCIAL	30	Coordinación y articulación	Transversal de gestión
4	Gestión pública y políticas públicas	VIRTUAL	100	Identificación sectorial e institucional	Transversal de gestión
5	Estructura del sistema educativo peruano	VIRTUAL	50	Identificación sectorial e institucional	Transversal de gestión
6	Gestión educativa	VIRTUAL	50	Identificación sectorial e institucional	Transversal de gestión
7	Políticas públicas en el sector educación	VIRTUAL	50	Identificación sectorial e institucional	Transversal de gestión
8	Comunicación efectiva en el trabajo	PRESENCIAL	60	Comunicación	Transversal de gestión
9	Trabajo en equipo	PRESENCIAL	60	Trabajo en equipo	Transversal de gestión
10	Metodologías ágiles para el sector público (Design thinking, scrum, etc.)	PRESENCIAL	60	Innovación	Transversal de gestión
11	Organización y uso de los sistemas de información del Minedu: ESCALE, SIAGIE, SICRECE, etc	VIRTUAL	50	Gestión de la información	Transversal de gestión
12	Prevención del Hostigamiento Sexual en el ámbito laboral	VIRTUAL	50	Enfoque de género	Infraestructura emocional
13	Masculinidades y violencia de género	PRESENCIAL	15	Enfoque de género	Infraestructura emocional



6.5.2. Matriz de Acciones Generales: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Tabla 8: Matriz de cursos vinculados a SISTEMAS ADMINISTRATIVOS del PDP 2019

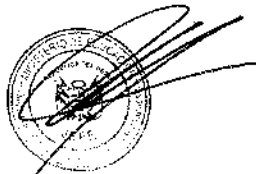
Nº	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	MODALIDAD	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	DOMINIO O CONOCIMIENTO	EJES ESTRATÉGICOS DEL SECTOR
1	Gestión por procesos en el Minedu	PRESENCIAL	30	Modernización de la gestión pública	Transversal de gestión
2	Elaboración de perfil de puesto y entrevista de selección	VIRTUAL	50	Recursos Humanos	Transversal de gestión
3	Gestión del rendimiento de los servidores en el Minedu	PRESENCIAL	60	Recursos Humanos	Transversal de gestión
4	Procedimiento administrativo disciplinario y el procedimiento sancionador en el marco de la ley del servicio civil	PRESENCIAL	30	Recursos Humanos	Transversal de gestión
5	Gestión de compras públicas en el Minedu	PRESENCIAL	30	Abastecimiento	Transversal de gestión
6	Responsabilidad civil y penal en las contrataciones	VIRTUAL	50	Abastecimiento	Transversal de gestión
7	Gestión y rendición de viáticos y encargos (mantiene)	VIRTUAL	50	Contabilidad	Transversal de gestión
8	Planificación estratégica y operativa en el Minedu	PRESENCIAL	30	Planificación	Transversal de gestión
9	Elaboración de indicadores e instrumentos	VIRTUAL	200	Planificación	Transversal de gestión
10	Sistema de control interno y gestión de riesgos en el Minedu	VIRTUAL	50	Control	Transversal de gestión
11	Ética pública y sistema de gestión antisoberno en el Minedu	VIRTUAL	300	Control	Transversal de gestión



6.5.3. Matriz de Acciones Generales: RECTORÍA Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Tabla 9: Matriz de cursos vinculados a RECTORÍA Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS del PDP 2019

Nº	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	MODALIDAD	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	DOMINIO O CONOCIMIENTO	EJES ESTRATÉGICOS DEL SECTOR
1	Gestión del currículo nacional y evaluación integral de los aprendizajes	PRESENCIAL	30	Modernización de la gestión pública	Transversal de gestión
2	Currículo nacional de la educación básica	VIRTUAL	100	Modernización de la gestión pública	Transversal de gestión
3	Gestión de la escuela y el servicio educativo centrado en el estudiante	PRESENCIAL	30	Recursos Humanos	Transversal de gestión
4	Implementación de las políticas educativas en los territorios y con las instancias de gestión descentralizadas	PRESENCIAL	30	Abastecimiento	Transversal de gestión
5	Diseño, ejecución y evaluación de políticas educativas	PRESENCIAL	30	Abastecimiento	Transversal de gestión



6.5.4. Matriz de Acciones Generales: DESARROLLO DIRECTIVO

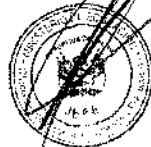
Tabla 10: Matriz de cursos vinculados al DESARROLLO DIRECTIVO del PDP 2019

Nº	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	MODALIDAD	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	DOMINIO O CONOCIMIENTO	EJES ESTRATÉGICOS DEL SECTOR
1	La función directiva en el Minedu: fortalece tus capacidades para dirigir personas y gestionar tu tiempo	VIRTUAL	50	Desarrollo Directivo	Transversal de gestión
2	Habilidades directivas	PRESENCIAL	30	Desarrollo Directivo	Transversal de gestión
3	Retroalimentación para formar equipos de alto desempeño	PRESENCIAL	30	Cursos: Desarrollo Directivo	Transversal de gestión

6.5.5. Matriz de Acciones Generales: COMPLEMENTACIÓN FORMATIVA

Tabla 11: Matriz de Acciones vinculadas a la Complementación Formativa del PDP 2019

Nº	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	MODALIDAD	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	DOMINIO O CONOCIMIENTO	EJES ESTRATÉGICOS DEL SECTOR
1	Conferencias: Desarrollo personal y profesional en el Minedu	PRESENCIAL	100	Ejes priorizados de gestión	Aprendizajes a lo largo de la vida
2	Comunidades de aprendizaje	PRESENCIAL	40	Objetivos Estratégicos	Aprendizajes a lo largo de la vida



6.5.6. Matriz de Capacitación específica SEGÚN FUNCIÓN: SERVIDORES DEL MINEDU

Tabla 12: Matriz de cursos especializados SEGÚN FUNCION – SERVIDORES DEL MINEDU

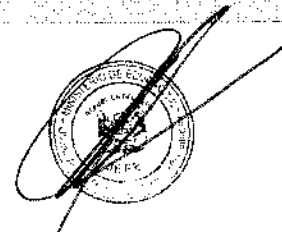
Nº	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	MODALIDAD	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	DOMINIO O CONOCIMIENTO	EJES ESTRATÉGICOS DEL SECTOR
1	ACTUALIZACIÓN POR CAMBIOS NORMATIVOS EN LOS SISTEMAS DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO	PRESENCIAL	25	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - MINEDU	Transversal de gestión
2	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN LA GESTIÓN PÚBLICA	PRESENCIAL	18	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - MINEDU	Transversal de gestión
3	ANÁLISIS DEL CÓDIGO TRIBUTARIO	PRESENCIAL	17	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - MINEDU	Transversal de gestión
4	ANÁLISIS INTERPRETACIÓN Y UTILIZACIÓN DE JURISPRUDENCIA TRIBUTARIA	PRESENCIAL	17	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - MINEDU	Transversal de gestión
5	TRIBUTACIÓN, NORMATIVIDAD DEL TESORO PÚBLICO Y SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF	PRESENCIAL	20	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - MINEDU	Transversal de gestión
6	INTERPRETACIÓN Y FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN LA NORMA ISO 37001:2016	PRESENCIAL	8	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - MINEDU	Transversal de gestión



6.5.7. Matriz de Capacitación específica SEGÚN FUNCIÓN - SERVIDORES EN LOS COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO - COAR

Tabla 13: Matriz de cursos especializados SEGÚN FUNCION – SERVIDORES COAR

Nº	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	MODALIDAD	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	DOMINIO O CONOCIMIENTO	EJES ESTRATÉGICOS DEL SECTOR
1	CURSO FORMATIVO VIRTUAL: LÍNEA DE ACCIÓN DEL SISTEMA TUTORIAL" - 2DA EDICIÓN	VIRTUAL	63	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - COAR	Desarrollo integral docente
2	"CURSO FORMATIVO VIRTUAL: ORIENTACIÓN PSICOPEDAGÓGICA INDIVIDUAL" - 2DA EDICIÓN	VIRTUAL	33	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - COAR	Desarrollo integral docente
3	HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES DE LOS ESTUDIANTES - 5TA EDICIÓN	VIRTUAL	63	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - COAR	Infraestructura emocional
4	HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES DE LOS ESTUDIANTES - 6TA EDICIÓN	VIRTUAL	63	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - COAR	Infraestructura emocional
5	GESTIÓN ESTRATÉGICA COAR	PRESENCIAL	75	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - COAR	Desarrollo integral docente
6	"CURSO FORMATIVO VIRTUAL: SOBRE EL USO Y APLICACIÓN PEDAGÓGICA DE LOS SENSORES EN LA INVESTIGACIÓN INDIVIDUAL" - 2DA EDICIÓN	VIRTUAL	63	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - COAR	Desarrollo integral docente
7	"CURSO FORMATIVO VIRTUAL: CÓMO SE CALIFICAN TEXTOS ESCRITOS EN INGLÉS"- 2DA EDICIÓN	VIRTUAL	63	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - COAR	Desarrollo integral docente
8	"CURSO FORMATIVO VIRTUAL 2: ESTADÍSTICA APLICADA A LAS INVESTIGACIONES EN EL ÁREA DE CIENCIAS DE LOS COAR"	VIRTUAL	63	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - COAR	Desarrollo integral docente
9	CURSO TALLER ORQUESTANDO COAR	PRESENCIAL	27	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - COAR	Desarrollo integral docente
10	CURRÍCULO NACIONAL DE LA EDUCACIÓN BÁSICA: PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN EN EL ÁREA DE ARTE	PRESENCIAL	27	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - COAR	Desarrollo integral docente
11	CURRÍCULO NACIONAL DE LA EDUCACIÓN BÁSICA: PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN EN EL ÁREA DE CIENCIAS.	PRESENCIAL	27	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - COAR	Desarrollo integral docente
12	CURRÍCULO NACIONAL DE LA EDUCACIÓN BÁSICA: PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN EN EL ÁREA DE HISTORIA.	PRESENCIAL	27	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - COAR	Desarrollo integral docente
13	CURRÍCULO NACIONAL DE LA EDUCACIÓN BÁSICA: PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN EN EL ÁREA DE INGLÉS.	PRESENCIAL	27	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - COAR	Desarrollo integral docente
14	CURRÍCULO NACIONAL DE LA EDUCACIÓN BÁSICA: PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN EN EL ÁREA DE LITERATURA.	PRESENCIAL	27	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - COAR	Desarrollo integral docente
15	CURRÍCULO NACIONAL DE LA EDUCACIÓN BÁSICA: PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN EN EL ÁREA DE MATEMÁTICA.	PRESENCIAL	27	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - COAR	Desarrollo integral docente
16	TALLER DE BACHILLERATO INTERNACIONAL DE MÚSICA	VIRTUAL	3	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - COAR	Desarrollo integral docente
17	TALLER DE BACHILLERATO INTERNACIONAL DE CIENCIAS DEL DEPORTE, EL EJERCICIO Y LA SALUD	VIRTUAL	1	CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - COAR	Desarrollo integral docente



7. PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL PDP

7.1. Proceso de participación en una acción de capacitación

7.1.1. Matrícula del beneficiario de capacitación

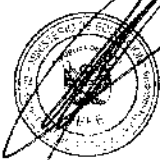
El procedimiento de ratificación del beneficiario o participante, será el siguiente:

- a) La Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación remitirá relación de los beneficiarios de la acción de capacitación identificados en la Matriz PDP 2019 a través de un memorándum.
- b) El área usuaria realizará la siguiente coordinación con apoyo del responsable de capacitación de su equipo.
- c) Verificará que la relación del personal coincida con los beneficiarios propuestos en la Matriz PDP aprobado en el PDP vigente.
- d) Asegurará la participación teniendo en cuenta que los beneficiarios de capacitación propuestos no deberán tener compromisos como: comisiones de servicio, vacaciones, atenciones médicas u otros que logren superar el porcentaje de asistencia permitido para la aprobación de la acción de capacitación.
- e) El área usuaria podrá proponer el reemplazo de los beneficiarios que cumplan con el perfil propuesto.
- f) Finalmente, el área usuaria remitirá a través de un memorándum a la OGDC la relación de los participantes a la acción de capacitación propuesta.

7.1.2. Comunicación

El procedimiento de matrícula del beneficiario o participante, será el siguiente:

- a) La OGDC, enviará una comunicación a través del correo electrónico a los beneficiarios de la acción de capacitación, previamente ratificados por las áreas usuarias correspondientes.
- b) La comunicación deberá indicar el número de sesiones, las fechas, horas y lugar donde se desarrollará la acción de capacitación.
- c) La OGDC, remitirá a través de correo electrónico el compromiso y el pacto de permanencia al responsable de capacitación de cada área.
- d) Cada participante deberá entregar a la Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación de la Oficina General de Recursos Humanos el "Documento de compromiso y permanencia" debidamente firmado por él o ella como beneficiario y por su jefe/a o director/a inmediato, previo al inicio de la acción de la capacitación.
- e) Una vez recepcionado el "Documento de compromiso y permanencia" por la Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación de la Oficina General de Recursos Humanos le genera un código y lo incorpora al acta de matrícula de la acción de capacitación.
- f) Se exceptúa de la firma del "Documento de compromiso y permanencia"



a los participantes de los cursos virtuales alojados en la Plataforma Haku Yachaq.

7.2. Proceso de retiro de participación a una acción de capacitación

El proceso del retiro del participante permite dejar sin efecto el "Documento de compromiso y permanencia" de superar el porcentaje de inasistencia establecido para cada acción de capacitación y procede solo y únicamente frente a los siguientes casos:

- Desvinculación laboral del trabajador/a por la no renovación de su contrato durante el desarrollo de la acción o el término de la designación para los puestos directivos y de confianza.
- Por enfermedad que ocasione inasistencia continua a la capacitación y que sea debidamente probada, con la documentación exigida para casos de enfermedad, por la Oficina General de Recursos Humanos.
- Por el fallecimiento del cónyuge o un familiar directo ascendiente o descendiente que ha originado la inasistencia continua a la capacitación, debidamente probado.
- Por la asignación de comisión o comisiones de servicio fuera de la ciudad de Lima que hayan surgido de emergencia, posterior al inicio de la acción de la capacitación y que ha originado la inasistencia continua, debidamente probado.
- La designación a un puesto de confianza ya sea como titular o encargado y que le impida seguir asistiendo de manera continua debido a la carga laboral adicionada. Debidamente probado.

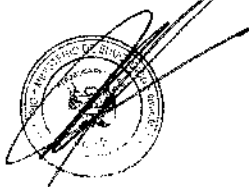
Una vez suscitado el hecho el servidor o servidora participante en la acción de capacitación, comunica de dicha situación a su jefe/a o director/a inmediato, quien a su vez a través de un Memorándum debidamente documentado, dirigido al Jefe de la Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación de la Oficina General de Recursos Humanos solicita el retiro y la exoneración de la penalidad para dicho servidor o servidora, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de suscitado el hecho.

La Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación de la Oficina General de Recursos Humanos evalúa la pertinencia y los medios probatorios de dicha solicitud y comunica a la jefatura o dirección solicitante mediante memorándum, con copia al servidor participante de la acción de capacitación, en un plazo no mayor de 05 días hábiles de recibida, aprobando o negando la misma.

El retiro se hace efectivo una vez que la Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación haya comunicado la aprobación de la solicitud. En caso el retiro haya sido negado y se materialice, este es calificado como abandono de la capacitación y por tanto sujeto a la penalidad establecida en el "Documento de compromiso y permanencia" firmado antes de iniciar la acción de capacitación.

7.3. Situaciones no contempladas en las normas de capacitación

Frente a las situaciones no contempladas en la Resolución de Presidencia Ejecutiva



Nº 141-2016-SERVIR-PE que aprueba las Normas para la Gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas” y el presente Plan, la Oficina de Gestión del Desarrollo y la Capacitación lo resolverá mediante informe debidamente fundamentado y aprobado por la Jefatura, tomando en consideración las normas complementarias.

8. MONITOREO Y EVALUACIÓN

8.1. Monitoreo

El monitoreo de las acciones de capacitación es un proceso transversal durante la implementación del ciclo de capacitación. En este proceso se verifica que las acciones de capacitación se estén desarrollando conforme fueron planificadas, en términos de recursos, presupuesto, metas físicas y productos; y se detectan desviaciones que puedan afectar el logro de los resultados finales.

El monitoreo está dirigido a identificar cómo, cuándo y dónde tienen lugar las actividades, cuántas actividades se ejecutan, cuánto de presupuesto se ejecuta y a cuántas personas o unidades orgánicas se benefician.

8.1.1. Indicadores y metas para el monitoreo:

Para el monitoreo se utilizarán indicadores que midan la satisfacción de los participantes, las metas de participación y ejecución del presupuesto aprobado. Los indicadores a utilizar serán los siguientes:

- 80% de satisfacción con las acciones de capacitación
- 2839 participaciones en las acciones de capacitación ofrecidas por el PDP 2019
- 57 acciones de capacitación
- S/. 1'040,523.00, costo total del PDP 2019

8.1.2. Instrumentos:

Se utilizarán fichas, matrices, listas de chequeo, entre otros.

- Ficha de satisfacción: Mide el nivel de satisfacción de los participantes en las acciones de capacitación respecto a los temas brindados, los objetivos, la metodología, el capacitador, la participación y la organización y logística.
- Matriz de medición del índice de gestión de la calidad de las acciones de capacitación: Consolida la información de las cinco etapas del ciclo de la capacitación (Diagnóstico, planificación, diseño instruccional, implementación y evaluación), haciendo un análisis cualitativo de cada etapa y brindando un valor numérico de puntuación de las mismas.
- Lista de chequeo de cumplimiento de las herramientas del ciclo de gestión de la capacitación: Permite identificar la aplicación de cada una de las herramientas propuestas en el modelo para cada acción de capacitación.
- Registro de participaciones en las acciones de capacitación



- Matriz de seguimiento a la ejecución de las acciones planificadas
- Ficha de seguimiento a la ejecución presupuestal: Permite obtener información del gasto certificado, comprometido y devengado de las acciones de capacitación.

8.2. Evaluación

La evaluación de las acciones de capacitación es un proceso que se enfoca en la comprobación de los objetivos planteados y en los efectos generados a partir de aprendizajes impartidos. Para poder aplicarlo se requiere de diversas técnicas de análisis cualitativo y/o cuantitativo a fin de determinar el impacto, la eficacia, eficiencia y/o sostenibilidad de las intervenciones y/o determinar los aciertos y desaciertos en el diseño e implementación de las mismas.

Las acciones de evaluación están orientadas a identificar el nivel de logro de los objetivos, así como la consolidación de los resultados inmediatos (efectos). La idea central de la evaluación es establecer una medición inmediata al proceso de capacitación en relación a los indicadores que miden el nivel de aprendizaje y el nivel de satisfacción de los usuarios respecto a la capacitación recibida.

8.2.1. Indicadores y metas para la evaluación:

- 90 % de participantes en las acciones de capacitación propuestas por el PDP 2019 alcanzan el aprendizaje esperado
- 50% de servidores capacitados aplican lo aprendido en su puesto.

8.2.2. Instrumentos:

Los instrumentos para la medición de los indicadores de evaluación serán cualitativos – cuantitativos.

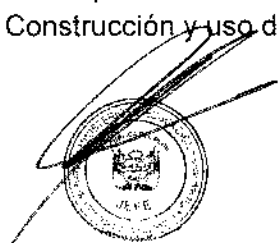
- Instrumentos para evaluar los aprendizajes durante la acción de capacitación según los objetivos e indicadores de aprendizajes establecidos para cada acción.
- Cuestionario de evaluación de transferencia para servidores con personal a cargo: Recoge información respecto a la percepción de los jefes/directores o coordinadores sobre los desempeños de los servidores a su cargo que participaron en acciones de capacitación.
- Guía de entrevista y grupo focal de transferencia para participantes en acciones de capacitación: Permite identificar los factores que influyen en el proceso de transferencia

8.2.3. Sistema de seguimiento y evaluación:

El sistema de seguimiento y evaluación considera los siguientes componentes:

- Construcción de indicadores de desempeño.
- Desarrollo de herramientas para el seguimiento de metas físicas y el desempeño.

Construcción y uso del sistema de información.



- Generación de rutinas para asegurar el uso de la información y recomendaciones generadas del seguimiento.

Se usarán Indicadores Verificables Objetivamente (IVO) los cuales fijan el nivel de efectividad que se requiere para el logro de objetivos.

Los tipos de indicadores que formarán parte del sistema de seguimiento y evaluación son los siguientes (se utilizará el criterio referido al ámbito de control):

Tabla 14: Descripción de los tipos de indicadores y su descripción

TIPO DE INDICADORES	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR
Efecto	Miden los cambios en los desempeños de los servidores que son atribuibles a la intervención directa de la capacitación. Contribuyen a lograr otros cambios que son considerados los propósitos últimos de las intervenciones.
Resultado	Miden el número de servidores que han alcanzado el aprendizaje esperado según los objetivos establecidos en el sílabo, según la metodología y herramienta de evaluación fijada para cada acción.
Producto	Cuantifican acciones de capacitación u otra actividad implementada en el marco del PDP. Cabe indicar que por sí mismo, un indicador de producto no determina el grado de cumplimiento de un objetivo o resultado, por lo que debe ser complementado con otro tipo de indicadores como los de resultado o efectos.
Proceso	Facilitarán el seguimiento a los procesos realizados para la implementación de una acción de capacitación con el objeto de asegurar la satisfacción de los participantes y la calidad de la acción.
Insumo	Miden la cantidad de recursos financieros utilizados para la implementación de las acciones de capacitación programadas en el PDP. Su utilidad radica en identificar los recursos necesarios para el logro de un objetivo, pero por sí mismos, no dan cuenta del logro del objetivo.

8.2.4. Flujo de información del seguimiento y evaluación:

El seguimiento y evaluación contempla la medición de los indicadores propuestos en la matriz (ver tabla 15), a partir de los cuales se obtendrá información que permitirá tomar decisiones rápidamente y realizar correcciones necesarias que garanticen el desarrollo de lo planificado.

La información generada en el equipo responsable de la capacitación, en base

al "Modelo de gestión de la capacitación" (Aprobado con Resolución de Secretaría General N° 533-2016-MINEDU) se utilizará como insumo para el análisis y seguimiento de las acciones. Posterior a ello, se aplicarán instrumentos que permitan identificar el nivel de logro de los indicadores de resultado e impacto.

8.3. Matriz de seguimiento y evaluación

La siguiente matriz desarrolla a partir del objetivo general los indicadores a medir en cada nivel (seguimiento o evaluación), los instrumentos a usar, la periodicidad y los meses en los cuales se realizará la medición.

[Ver en la siguiente página]

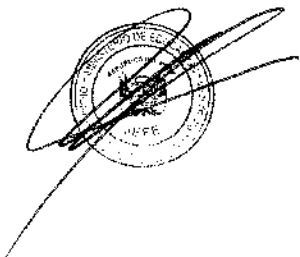


Tabla 15: Matriz de seguimiento y evaluación de las acciones del PDP 2019

OBJETIVO GENERAL	TIPO DE INDICADOR	INDICADOR VERIFICABLE OBJETIVAMENTE (IVO)	NIVEL DE APLICACIÓN	INSTRUMENTO	PERIODICIDAD	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV				
						E N	F E	M A	A B	M A	J U	J U	A G	S E	O C	N O	D I		
Desarrollar capacidades laborales en los servidores/as públicos del Minedu que les permita mejorar su desempeño a fin de brindar un servicio de calidad, generando una relación de servicio entre el Minedu y la ciudadanía.	Efecto	50% de servidores que aplican lo aprendido al puesto*	Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario de evaluación de la transferencia • Guía de entrevista a participantes en acciones de capacitación. 	Anual						X						X		
	Resultado	95% de servidores de los que concluyen alcanzan el aprendizaje esperado	Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de notas de acciones de capacitación 	Semestral						X						X		
	Proceso	80% de servidores satisfechos con las acciones de capacitación recibidas	Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de la evaluación de satisfacción 	Mensual		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		0,7 de índice de gestión de la calidad alcanzado en las acciones de	Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de evaluación al modelo de gestión de la capacitación 	Mensual		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Producto	2839 participaciones en las acciones del PDP 2019	Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de seguimiento a las acciones de capacitación • Registro de participantes 	Mensual		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		90% de cumplimiento de acciones programadas en el	Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes de la coordinación de capacitación 	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Insumo	S/. 1'040.523.00	Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de seguimiento administrativo 	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

* De los servidores que se mantienen en sus puestos al momento de la evaluación de transferencia, que se realizará a los seis meses de culminada la capacitación.

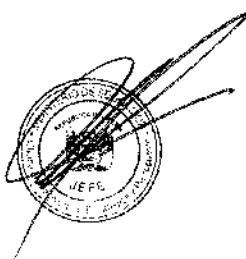


8.4. Gestión del sistema de monitoreo y evaluación

La gestión del sistema de monitoreo y evaluación estará a cargo de los equipos que forman parte de la Oficina de Gestión y Desarrollo de la Capacitación. Las tareas y responsabilidades en el sistema de monitoreo y evaluación estarán distribuidas de la siguiente forma:

Tabla 16: Distribución de las tareas y responsabilidades del sistema de Monitoreo y evaluación

Actores	Tareas y responsabilidades
Jefatura	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenerse informado sobre el avance de ejecución de las capacitaciones a través de reuniones, informes y reportes. • Implementar acciones a las alertas sobre el nivel de avance de las acciones de capacitación y abordar los nudos críticos que se presenten.
Responsable de la capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar informes de cada acción de capacitación en un plazo no mayor a 5 días de culminada la capacitación. • Dar a conocer las reprogramaciones y variaciones en las metas en el caso aplique.
Especialista en seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar reportes sobre los indicadores contemplados en el sistema de monitoreo y evaluación, a nivel de proceso objetivos y por cada actividad planteada en la matriz. • Realizar el seguimiento de la gestión y control de los gastos presupuestales. • Consolidar la información de las diferentes fuentes de información para elaboración del informe final.
Equipo administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar reportes de gasto según acción de capacitación y específicas de gasto • Realizar el análisis de la información y preparación de los informes trimestrales y anuales para el PLANIN.



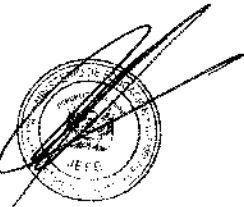
9. PRESUPUESTO

Es importante señalar que el presupuesto del PDP depende de diferentes fuentes. En primer lugar, se debe señalar que las ACCIONES ESPECIALIZADOS SEGÚN FUNCIÓN están financiados por las distintas oficinas y direcciones del Ministerio de Educación de acuerdo con su requerimiento. Así, la DEBDSAR financia con cargo a su meta presupuestal el monto de S/ 467,905.00 nuevos soles; de los cuales, S/ 457,075.00 nuevos soles corresponden a la UE N° 026 y S/ 10,830.00 nuevos soles a la UE 116. (Mediante Oficio 00042-2019- MINEDU/SPE- OPEP-UPP la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto emite disponibilidad presupuestal) El monto diferencial de S/ 63,500.00 nuevos soles en la modalidad de capacitación según función se realizará con cargo a la meta presupuestal de las oficinas y direcciones que así lo han evidenciado con la respectiva disponibilidad. (Mediante Memorando N° 01016- 2018 – MINEDU/SPE-OPEP-UPP y Oficio N° 00040-2019-MINEDU/SPED-OPEP-UPP la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto emite disponibilidad presupuestal)

Por su parte, la OGDC asumirá con cargo a su meta presupuestal el monto de S/ 509,118.00 nuevos soles para asumir los costos directos e indirectos de las acciones de capacitación a su cargo. (Mediante Oficio N° 00156- 2019 – MINEDU/SPE-OPEP-UPP la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto emite disponibilidad presupuestal)

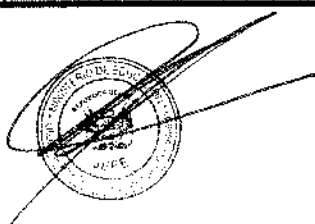
Tabla 17: Resumen del Presupuesto del PDP 2019 según sus dominios temáticos

Tipo	Costo total del PDP Minedu 2019 - Resumen		Financiamiento (Costo directo)							
	Acciones	participaciones	Costo Directo	Costo Indirecto	Costo Total	OGDC OGRH	DEBDSAR - 026	DEBDSAR - 116	Otras Unidades Organicas	
Acciones generales. Competencias genéricas del servidor Minedu.	13	706	S/ 50 000.00	S/ 123,325.60	S/ 173,325.60	S/ 173,325.60				
Acciones generales. Sistemas administrativos	11	880	S/ 36.000.00	S/ 67.117.30	S/ 103.117.80	S/ 103,117.80				
Acciones generales. Rectoría y objetivos estratégicos	5	220	S/ 70,000.00	S/ 87.288.00	S/ 157,288.00	S/ 157,288.00				
Acciones generales. Desarrollo Directivo	3	110	S/ 31,000.00	S/ 10,554.60	S/ 41,554.60	S/ 41,554.60				
Acciones generales. Complementación formal-va	2	140	0.00	S/ 23,832.00	S/ 23,832.00	S/ 23,832.00				
Capacitación específica según función. Servidores del Minedu	6	105	S/ 73,500.00	0.00	S/ 73,500.00	S/ 10 000.00				
Capacitación específica según función. Servidores de los COAR	17	679	S/ 73,400.00	S/ 394,505.00	S/ 467,905.00		S/ 457,075.00	S/ 10,830.00	S/ 63,500.00	
TOTAL	57	2859	S/ 333,900.00	S/ 708,823.00	S/ 1,042,723.00	S/ 509,118.00	S/ 457,075.00	S/ 10,830.00	S/ 63,500.00	



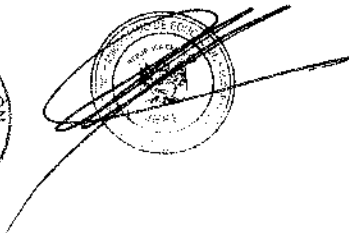
10. MATRIZ PDP

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN - PDP MINEDU 2019															
Nº	PREVISO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRES DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD DE HORAS DE CAPACITACION	NIVEL DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCIONES DE CAPACITACION	MEMBRAS	NIVEL DE CAPACITACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	SUB TOTAL
ACCIONES GENERALES: COMPETENCIAS GENERICAS DEL SERVIDOR MINEDU															
1	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	50	J5	Gestión eficiente del tiempo	FORMACION LABORAL	Curso-Taller	7	Reacción Aprendizaje	VIRTUAL	Bimestre II: Mayo	\$15,000.00	\$14,792.60	\$/29,792.60
2	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	100	B1	Gestión por resultados en el sector público	FORMACION LABORAL	Curso	7	Reacción Aprendizaje	VIRTUAL	Bimestre II: Marzo - Noviembre	\$/0.00	\$/0.00	\$/0.00
3	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	30	J5	Metodologías de trabajo colaborativo e interdisciplinario	FORMACION LABORAL	Curso-Taller	6	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	Bimestre III: Agosto - Setiembre	\$16,000.00	\$15,182.60	\$/31,182.60
4	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	100	I1	Gestión pública y políticas públicas	FORMACION LABORAL	Curso	7	Reacción Aprendizaje	VIRTUAL	Bimestre I: Marzo - Noviembre	\$/0.00	\$/0.00	\$/0.00
5	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	50	I2	Estructura del sistema educativo peruano	FORMACION LABORAL	Curso	6	Reacción Aprendizaje	VIRTUAL	Bimestre II: Abril - Noviembre	\$/0.00	\$/0.00	\$/0.00
6	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	50	I2	Gestión educativa	FORMACION LABORAL	Curso	7	Reacción Aprendizaje	VIRTUAL	Bimestre I: Marzo - Noviembre	\$/0.00	\$/0.00	\$/0.00
7	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	50	I1	Políticas públicas en el sector educación	FORMACION LABORAL	Curso	6	Reacción Aprendizaje	VIRTUAL	Bimestre I: Marzo - Noviembre	\$/0.00	\$/0.00	\$/0.00
8	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	50	B6	Comunicación efectiva en el trabajo	FORMACION LABORAL	Curso-Taller	6	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	Bimestre II: Abril - Mayo	\$12,000.00	\$11,822.60	\$/23,822.60
9	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	50	J5	Trabajo en equipo	FORMACION LABORAL	Curso-Taller	7	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	Bimestre II: Mayo - Junio	\$12,000.00	\$12,248.30	\$/24,248.30
10	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	50	B1	Metodologías aplicadas para el sector público (design thinking, scrum, etc.)	FORMACION LABORAL	Curso	6	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	Bimestre III: Agosto - Octubre	\$15,000.00	\$14,252.60	\$/29,252.60
11	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	50	B3	Organización y uso de los sistemas de información del minedu: ESCALE, SIAGE, SIRECE, etc.	FORMACION LABORAL	Curso	6	Reacción Aprendizaje	VIRTUAL	Bimestre I: Marzo - Noviembre	\$/0.00	\$/0.00	\$/0.00
12	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	50	J1	Prevención del Hostigamiento Sexual en el entorno laboral	FORMACION LABORAL	Curso	5	Reacción Aprendizaje	VIRTUAL	Bimestre II: Mayo - Junio	\$/0.00	\$/0.00	\$/0.00
13	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	15	J1	Masculinidades y violencia de género	FORMACION LABORAL	Curso	5	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	Bimestre I: Marzo - Marzo	\$/0.00	\$1,112.40	\$/1,112.40
13				705									\$/50,000.00	\$/123,325.60	\$/173,325.60



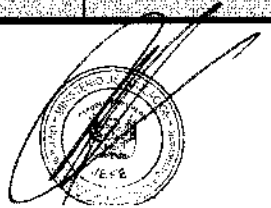
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN - PDP MINEDU 2019															
N°	CATEGORÍA URBANO RUGARITA	PROFESIÓN	NIVEL DE DESARROLLO DE LA CAPACIDAD	CANTIDAD TOTAL DE PARTICIPANTES	NIVEL DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TÍTULO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	DURACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	MÓDULO	OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTOS INDIRECTOS (Bimestre)	SUB TOTAL	
ACCIONES GENERALES: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS															
14	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	20	B1	Gestión por procesos en el minedu	FORMACIÓN LABORAL	Curso	6	Reacción Aprendizaje Aplicación	PRESENCIAL	Bimestre II: Mayo-Junio	\$17,600.00	\$1,294.40	\$18,894.40
15	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	60	B2	Elaboración de perfil de puesto e entrevista de selección	FORMACIÓN LABORAL	Curso	6	Reacción Aprendizaje Aplicación	VIRTUAL	Bimestre II: Abril-Junio	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	60	B2	Gestión del rendimiento de los servidores en el Minedu	FORMACIÓN LABORAL	Curso	6	Reacción Aprendizaje Aplicación	PRESENCIAL	Bimestre II: Abril-Junio	\$0.00	\$10,749.60	\$10,749.60
17	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	30	B2	Procedimiento administrativo disciplinario y el procedimiento sancionador en el marco de la ley del servicio civil	FORMACIÓN LABORAL	Curso	6	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	Bimestre III: Setiembre- Noviembre	\$16,000.00	\$1,374.60	\$17,374.60
18	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	30	A3	Gestión de compras públicas en el mercado	FORMACIÓN LABORAL	Curso	6	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	Bimestre II: Junio- Noviembre	\$11,250.00	\$1,439.60	\$12,689.60
19	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	60	A3	Responsabilidad civil y penal en las contrataciones	FORMACIÓN LABORAL	Curso	6	Reacción Aprendizaje	VIRTUAL	Bimestre I: Marzo- Noviembre	\$0.00	\$0.00	\$0.00
20	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	60	A4	Gestión y rendición de viáticos y aranceles (mandatos)	FORMACIÓN LABORAL	Curso	6	Reacción Aprendizaje	VIRTUAL	Bimestre I: Marzo- Noviembre	\$0.00	\$0.00	\$0.00
21	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	30	A1	Planificación estratégica y operativa en el minedu	FORMACIÓN LABORAL	Curso	6	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	Bimestre II: Julio- Agosto	\$11,250.00	\$1,219.40	\$12,469.40
22	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	200	A1	Elaboración de indicadores e instrumentos	FORMACIÓN LABORAL	Curso	6	Reacción Aprendizaje Aplicación	VIRTUAL	Bimestre I: Marzo- Noviembre	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	60	B5	Sistema de control interno y gestión de riesgos en el minedu	FORMACIÓN LABORAL	Curso	6	Reacción Aprendizaje	VIRTUAL	Bimestre I: Marzo- Noviembre	\$0.00	\$0.00	\$0.00
24	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	600	B5	Ética pública y sistema de gestión anticorrupción en el minedu	FORMACIÓN LABORAL	Curso	6	Reacción Aprendizaje	VIRTUAL	Bimestre I: Mayo- Noviembre	\$0.00	\$0.00	\$0.00
25				880								\$736,090.00	\$7,117.96	\$743,207.96	

[Handwritten signature]



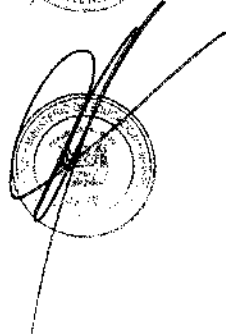
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN - PDP MINEDU 2019															
N°	ORGANISMO UNIDAD ORGANICA	PROYECTO	NOMBRE DEL BENEFCIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFCIARIOS DE CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN	NOMBRE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TÍTULO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PERIODO	TÍPO DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	COMPETENCIA	FECHA INICIO	COSTOS UNITARIOS (Soles)	IMPORTE TOTAL
ACCIONES GENERALES: RECTORÍA Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS															
25	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	30	12	Gestión del currículo nacional y evaluación integral de los aprendizajes	FORMACIÓN LABORAL	Programa	7	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	Bimestre II: Agosto- Octubre	S/ 15,000.00	S/ 30,000.00	S/ 45,000.00
26	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	100	12	Curriculo nacional de la educación básica	FORMACIÓN LABORAL	Curso	7	Reacción Aprendizaje	VIRTUAL	Bimestre I: Marzo-Julio	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00
27	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	30	12	Gestión de la escuela y el servicio educativo centrado en el estudiante	FORMACIÓN LABORAL	Programa	7	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	Bimestre III: Setiembre- Noviembre	S/ 15,000.00	S/ 7,714.80	S/ 22,714.80
28	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	30	03	Implementación de las políticas educativas en los territorios y con las instancias de gestión descentralizadas	FORMACIÓN LABORAL	Programa	7	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	Bimestre II: Junio- Setiembre	S/ 15,000.00	S/ 45,000.00	S/ 65,000.00
29	VARIOS	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	30	11	Diseño, ejecución y evaluación de políticas educativas	FORMACIÓN LABORAL	Programa	7	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	Bimestre II: Mayo-Julio	S/ 15,000.00	S/ 7,714.80	S/ 22,714.80
5				220									S/ 70,000.00	S/ 87,288.80	S/ 157,288.80
ACCIONES GENERALES: DESARROLLO DIRECTIVO															
30	VARIOS	DIRECTORES, COORDINADORES, ESPECIALISTA	VARIOS	50	13	La función directiva en el Minedu: fortalece sus capacidades para dirigir personas y gestionar su tiempo	FORMACIÓN LABORAL	Curso-Taller	6	Reacción Aprendizaje	VIRTUAL	Bimestre IV: Agosto- Septiembre	S/ 25,000.00	S/ 0.00	S/ 25,000.00
31	VARIOS	DIRECTORES, COORDINADORES, ESPECIALISTA	VARIOS	30	15	Habilidades directivas	FORMACIÓN LABORAL	Curso-Taller	6	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	Bimestre I: Mayo- Junio	S/ 6,000.00	S/ 5,374.80	S/ 11,374.80
32	VARIOS	DIRECTORES, COORDINADORES, ESPECIALISTA	VARIOS	30	15	Ratificación para formar equipos de alto desempeño	FORMACIÓN LABORAL	Curso-Taller	6	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	Bimestre II: Abril- Mayo	S/ 0.00	S/ 5,374.80	S/ 5,374.80
3				110									S/ 31,000.00	S/ 80,554.60	S/ 111,554.60
ACCIONES GENERALES: COMPLEMENTACIÓN FORMATIVA															
33	VARIOS	SERVIDORES/AS EN GENERAL	VARIOS	100	15	Conferencias: Desarrollo personal y profesional en el Minedu	FORMACIÓN LABORAL	Conferencias	6	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	Bimestre I: Marzo- Diciembre	S/ 0.00	S/ 11,916.00	S/ 11,916.00
34	VARIOS	SERVIDORES/AS EN GENERAL	VARIOS	40	15	Comunidades de aprendizaje	FORMACIÓN LABORAL	Sesiones	6	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	Bimestre II: Abril- Noviembre	S/ 0.00	S/ 11,916.00	S/ 11,916.00
2				140									S/ 0.00	S/ 23,832.00	S/ 23,832.00

[Handwritten signature]



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN - POP MINEDU 2019															
Nº	UNIDAD ORGANICA	FUNCIÓN	NOMBRE DE LA ESPECIALIDAD DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE SERVIDORES DE LA ESPECIALIDAD	NIVEL DE LA ESPECIALIDAD	CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	ESPECIALIDAD DE CAPACITACIÓN	DURACIÓN	MODO DE REALIZACIÓN	MODALIDAD	DEPARTAMENTO	COSTO DIRECTO	ESTADO PRESUPUESTAL (en miles)	SUS.TOTALES
CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - SERVIDORES EN EL MINEDU															
35	OCCP	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	25	F2	ACTUALIZACIÓN POR CAMBIO NORMATIVOS EN LOS SISTEMAS DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO	FORMACIÓN LABORAL	Curso	7	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	Por definir	S/ 19,875.00		S/ 19,875.00
36	OCCP	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	18	B4	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN LA GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	Curso	6	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	Por definir	S/ 19,875.00		S/ 19,875.00
37	OCCP	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	17	F2	ANÁLISIS DEL CÓDIGO TRIBUTARIO	FORMACIÓN LABORAL	Curso	6	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	Por definir	S/ 19,875.00		S/ 19,875.00
38	OCCP	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	17	F2	ANÁLISIS INTERPRETACIÓN Y UTILIZACIÓN DE JURISPRUDENCIA TRIBUTARIA	FORMACIÓN LABORAL	Curso	7	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	Por definir	S/ 19,875.00		S/ 19,875.00
39	DT	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA	VARIOS	20	F2	TRIBUTACIÓN, NORMATIVIDAD DEL TESORO PÚBLICO Y SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA -SIAF	FORMACIÓN LABORAL	Curso	6	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	Por definir	S/ 20,000.00		S/ 20,000.00
40	UNO/MG/DEPA	COORDINADORES, ESPECIALISTA, ANALISTA		8	F2	INTERPRETACIÓN Y FORMACIÓN DE AUDITOR INTERNO EN LA NORMA ISO 17001:2015	FORMACIÓN LABORAL	Curso	7	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	Por definir	S/ 19,000.00		S/ 19,000.00
6				109									S/ 73,500.00		S/ 73,500.00

[Handwritten signature]



049-2019 - MINEDU

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN - PDP MINEDU 2019															
N°	ORGANO EJECUTIVO	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	PROFESOR	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO	COSTOS INDIRECTOS (10% del costo directo)	SUB TOTAL
CAPACITACIÓN ESPECÍFICA SEGÚN FUNCIÓN - SERVIDORES EN LOS COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO - COAR															
41	DEBESAR-COAR	DOCENTES Tutores	VARIOS	63	II	CURSO FORMATIVO VIRTUAL LINEA DE ACCIÓN DEL SISTEMA TUTORIAL" - 2DA EDICIÓN	FORMACIÓN LABOR	CURSO	7	Reacción Aprendizaje	VIRTUAL	BIMESTRE II: ABRIL/MAYO	S/ 7,000.00	S/ 0.00	S/ 7,000.00
42	DEBESAR-COAR	ESPECIALISTA DE BYDE	VARIOS	33	II	"CURSO FORMATIVO VIRTUAL ORIENTACIÓN PSICOPEDAGÓGICA INDIVIDUAL" - 2DA EDICIÓN	FORMACIÓN LABOR	CURSO	5	Reacción Aprendizaje	VIRTUAL	BIMESTRE II: ABRIL/MAYO	S/ 7,000.00	S/ 0.00	S/ 7,000.00
43	DEBESAR-COAR	ESPECIALISTA DE BYDE	VARIOS	63	J5	HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES DE LOS ESTUDIANTES - 5TA EDICIÓN	FORMACIÓN LABOR	TALLER	5	Reacción Aprendizaje	VIRTUAL	BIMESTRE II: ABRIL/MAYO	S/ 7,000.00	S/ 0.00	S/ 7,000.00
44	DEBESAR-COAR	DOCENTES Tutores	VARIOS	63	J5	HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES DE LOS ESTUDIANTES - 6TA EDICIÓN	FORMACIÓN LABOR	TALLER	6	Reacción Aprendizaje	VIRTUAL	BIMESTRE III: JUNIO/JULIO	S/ 7,000.00	S/ 0.00	S/ 7,000.00
45	DEBESAR-COAR	DIRECTORES	VARIOS	75	I2	GESTIÓN ESTRATÉGICA COAR	FORMACIÓN LABOR	CURSO	6	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	BIMESTRE I: FEBRERO/MARZO	S/ 16,000.00	S/ 129,842.00	S/ 145,842.00
46	DEBESAR-COAR	DOCENTES DE ASIGNATURA	VARIOS	63	II	"CURSO FORMATIVO VIRTUAL SOBRE EL USO Y APLICACIÓN PEDAGÓGICA DE LOS SENSORES EN LA INVESTIGACIÓN INDIVIDUAL" - 2DA EDICIÓN	FORMACIÓN LABOR	CURSO	6	Reacción Aprendizaje	VIRTUAL	BIMESTRE III: JUNIO/JULIO	S/ 7,000.00	S/ 0.00	S/ 7,000.00
47	DEBESAR-COAR	DOCENTES DE ASIGNATURA	VARIOS	63	I3	"CURSO FORMATIVO VIRTUAL: CÓMO SE CALIFICAN TEXTOS ESCRITOS EN INGLÉS" - 2DA EDICIÓN	FORMACIÓN LABOR	CURSO	6	Reacción Aprendizaje	VIRTUAL	BIMESTRE III: JUNIO/JULIO	S/ 7,000.00	S/ 0.00	S/ 7,000.00
48	DEBESAR-COAR	DOCENTES DE ASIGNATURA	VARIOS	63	I3	"CURSO FORMATIVO VIRTUAL 2: ESTADÍSTICA APLICADA A LAS INVESTIGACIONES EN EL ÁREA DE CIENCIAS DE LOS COAR"	FORMACIÓN LABOR	CURSO	6	Reacción Aprendizaje	VIRTUAL	BIMESTRE III: JUNIO/JULIO	S/ 7,000.00	S/ 0.00	S/ 7,000.00
49	DEBESAR-COAR	DOCENTES DE ASIGNATURA	VARIOS	27	J5	CURSO TALLER ORQUESTANDO COAR	FORMACIÓN LABOR	CURSO	6	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	BIMESTRE I: ABRIL/MAYO	S/ 0.00	S/ 46,179.00	S/ 46,179.00
50	DEBESAR-COAR	DOCENTES DE ASIGNATURA	VARIOS	27	I3	CURRÍCULO NACIONAL DE LA EDUCACIÓN BÁSICA: PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN EN EL ÁREA DE ARTE	FORMACIÓN LABOR	CURSO	6	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	BIMESTRE II: ABRIL/MAYO	S/ 0.00	S/ 36,414.00	S/ 36,414.00
51	DEBESAR-COAR	DOCENTES DE ASIGNATURA	VARIOS	27	I3	CURRÍCULO NACIONAL DE LA EDUCACIÓN BÁSICA: PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN EN EL ÁREA DE CIENCIAS	FORMACIÓN LABOR	CURSO	6	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	BIMESTRE II: ABRIL/MAYO	S/ 0.00	S/ 36,414.00	S/ 36,414.00
52	DEBESAR-COAR	DOCENTES DE ASIGNATURA	VARIOS	27	I3	CURRÍCULO NACIONAL DE LA EDUCACIÓN BÁSICA: PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN EN EL ÁREA DE HISTORIA	FORMACIÓN LABOR	CURSO	6	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	BIMESTRE II: ABRIL/MAYO	S/ 0.00	S/ 36,414.00	S/ 36,414.00
53	DEBESAR-COAR	DOCENTES DE ASIGNATURA	VARIOS	27	I3	CURRÍCULO NACIONAL DE LA EDUCACIÓN BÁSICA: PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN EN EL ÁREA DE INGLÉS	FORMACIÓN LABOR	CURSO	6	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	BIMESTRE II: ABRIL/MAYO	S/ 0.00	S/ 36,414.00	S/ 36,414.00
54	DEBESAR-COAR	DOCENTES DE ASIGNATURA	VARIOS	27	II	CURRÍCULO NACIONAL DE LA EDUCACIÓN BÁSICA: PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN EN EL ÁREA DE LINGÜÍSTICA	FORMACIÓN LABOR	CURSO	6	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	BIMESTRE II: ABRIL/MAYO	S/ 0.00	S/ 36,414.00	S/ 36,414.00
55	DEBESAR-COAR	DOCENTES DE ASIGNATURA	VARIOS	27	I3	CURRÍCULO NACIONAL DE LA EDUCACIÓN BÁSICA: PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN EN EL ÁREA DE MATEMÁTICA	FORMACIÓN LABOR	CURSO	5	Reacción Aprendizaje	PRESENCIAL	BIMESTRE II: ABRIL/MAYO	S/ 0.00	S/ 36,414.00	S/ 36,414.00
56	DEBESAR-COAR	DOCENTES DE ASIGNATURA	VARIOS	3	I3	TALLER DE BACHILLERATO INTERNACIONAL DE MÚSICA	FORMACIÓN LABOR	TALLER	6	Reacción Aprendizaje	VIRTUAL	BIMESTRE II: ABRIL/MAYO	S/ 6,300.00	S/ 0.00	S/ 6,300.00
57	DEBESAR-COAR	DOCENTES DE ASIGNATURA	VARIOS	1	I3	TALLER DE BACHILLERATO INTERNACIONAL DE CIENCIAS DEL DEPORTE, EL EJERCICIO Y LA SALUD	FORMACIÓN LABOR	TALLER	6	Reacción Aprendizaje	VIRTUAL	BIMESTRE II: ABRIL/MAYO	S/ 2,100.00	S/ 0.00	S/ 2,100.00
17				679									S/ 73,400.00	S/ 594,505.00	S/ 667,905.00
57				2839									S/ 333,908.00	S/ 706,623.00	S/ 1,040,531.00

[Handwritten signature]

