



Resolución Jefatural N° 000096-2015-DRELM

Lima, 30 ENE. 2015

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N°1025, se aprueban las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), la función de planificar, desarrollar, gestionar evaluar la política de capacitación para el sector público.

Que, el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1025, y dispone en sus artículos 3° y 4°, que las entidades públicas aprueben un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, correspondiendo a SERVIR señalar los contenidos mínimos de dicho Plan;

Que, la Directiva N°001-2011-SERVIR/GDCR-Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PD, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°041-2011-SERVIR/PE, establece los lineamientos generales para que cada entidad elabore un Plan de Capacitación para su personal.

Que, en ese sentido, la Oficina de Personal ha elaborado el proyecto de PDP Anualizado para el año 2015, el mismo que se adjunta a la presente y ha sido revisado y visado.

De conformidad con las facultades conferidas en el artículo 2° de la Resolución Directoral Regional N° 00033-201-DRELM de fecha 12 de enero de 2015 y el artículo 4° del DS. N° 023-2003-ED – que redefine la denominación de la Dirección de Educación de Lima como Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2015, para el personal designado, nombrado y contratado por contrato administrativo de servicios (CAS) de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, que en anexo se adjunta y forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER, que la Oficina de Informática publique la presente Resolución Ministerial así como el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2015 de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana en el Portal Institucional (www.dreilm.gob.pe)

ARTÍCULO 3°.- Remitir a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, a través del correo electrónico: pdp@servir.gob.pe, la presente Resolución Ministerial y el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2015 de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, en los plazos y formas establecidas en la normatividad vigente.

Regístrese y Comuníquese,



MARCO ANTONIO PACHERRES MAZA
Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa
DRELM

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUALIZADO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA – DRELM

2015

Presentación

El PDP Anualizado de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM) ha sido elaborado de acuerdo a los planes institucionales vigentes y de acuerdo a la Directiva SERVIR para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Peruano.

1. Aspectos generales

1.1 Objetivos de capacitación

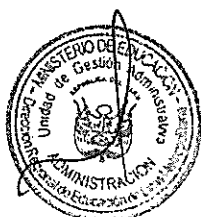
- Actualizar al personal de la Dirección Regional de Lima Metropolitana sobre los principales aspectos técnicos normativos vigentes en lo que a Gestión Pública se Refiere.
- Reforzar los conocimientos ya obtenidos del personal de las diferentes áreas y así mejorar las prácticas, conocimientos y herramientas que favorecerán la gestión y del proceso de modernización del estado.
- Desarrollar habilidades técnicas que permitan a los colaboradores mantenerse a la vanguardia y así mejorar la productividad en beneficio de los usuarios.

2. Evaluación

2.1 Evaluación diagnóstica

Mediante Oficio Múltiple N° 0060-2014-DRELM/UGA-APER con fecha del 02 de Octubre del 2014 la Unidad de Gestión Administrativa solicita a los encargados de las diversas Áreas de la Dirección Regional de Lima Metropolitana se sirvan remitir las necesidades de capacitación de sus trabajadores teniendo en cuenta las brechas existentes entre las funciones que realizan y las competencias de los mismos, toda vez que dicha información serviría como base para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas para el año 2015.

En tal sentido, las Áreas que remitieron sus necesidades de capacitación medidas a través de la evaluación del desempeño y detectando las brechas existentes fueron: Contabilidad, el Órgano de Control Institucional, Infraestructura, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Trámite Documentario, la Unidad de Gestión Pedagógica y la Unidad de Gestión Institucional.



2.2 Seguimiento y evaluación de la capacitación

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo dos modalidades:

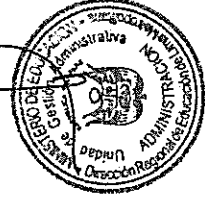
- Evaluación de conocimientos realizados por las instituciones prestadoras de las capacitaciones.
- Evaluación de desempeño verificando si los participantes están aplicando lo aprendido en su puesto de trabajo. Esto será de responsabilidad de los encargados de cada área.

3. Capacitación:

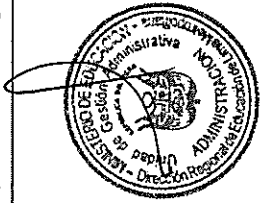
Para atender los objetivos de capacitación propuestos, se ha definido las siguientes acciones de capacitación:



ACCIONES DE CAPACITACIÓN - TEMÁTICAS	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	PRESUPUESTO
PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMA LOGÍSTICO GUBERNAMENTAL	Contar con profesionales altamente especializados en los conocimientos sobre la normativa de contrataciones, para una correcta y adecuada aplicación de ellos en los respectivos procesos de selección y contratación estatal, minimizando así la presencia de irregularidades y las posibilidades de nulidad en la contratación de los servicios.	04	S/. 3,000.00
DIPLOMADO EN MODERNIZACIÓN DEL ESTADO. CURSO I: MODERNIZACIÓN DEL ESTADO. CURSO II: GESTIÓN POR PROCESOS Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA. CURSO III: PRESUPUESTO POR RESULTADOS. CURSO IV: SERVICIO MERITOCRÁTICO. CURSO V: GOBIERNO ELECTRÓNICO. CURSO VI: CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS	Ofrecer a los funcionarios y profesionales que se desempeñan en las diferentes áreas las mejores prácticas, conocimientos y herramientas para hacer más eficiente su gestión y liderar el proceso de modernización del estado.	05	S/. 5,800.00
PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO Y EL SIAF	Capacitación y acreditación académica sobre los principales aspectos técnico-normativos del proceso integral de la administración financiera de las entidades públicas, enfatizando en las particularidades de los sistemas administrativos involucrados y en el aplicativo informático que integra toda la información que se genera (SIAF), así como en sus procesos de registro electrónico.	01	S/. 4,000.00
DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN AUDITORÍA Y CONTROL GUBERNAMENTAL (Marco Conceptual y Normativo del Sistema Nacional de Control. Planeamiento de la Auditoría Gubernamental. Control Interno. Técnicas y Procedimientos de Auditoría Gubernamental. Papeles de Trabajo en la Auditoría gubernamental. Comunicación de Hallazgos. Responsabilidades en la Gestión Pública y la capacidad sancionadora de la Contraloría General de la República. Elaboración de Informes de Auditoría Gubernamental. Seguimiento de medidas correctivas. / Examen Final.	Coadyuvar en el esfuerzo de capacitación al más alto nivel de los trabajadores del Sector como de aquellos que deseen formar parte de potencial humano al servicio del Estado y la colectividad nacional.	07	S/. 1,000.00
CURSO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR – PAS- CGR		8	S/. 500.00
CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMAS DE ADQUISICIONES PÚBLICAS Y LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	Proporcionar los conocimientos teóricos de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como la casuística que su aplicación involucra, incidiendo en las fases de las contrataciones públicas y en los aspectos generales sobre los nuevos procedimientos establecidos en las modificaciones de la legislación que regula los procesos de contrataciones del sector público, a fin de lograr su correcta aplicación.	8	S/. 1,000.00
PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO Y EL SIAF	Capacitación y acreditación académica sobre los principales aspectos técnico-normativos del proceso integral de la administración financiera de las entidades públicas, enfatizando en las particularidades de los sistemas administrativos involucrados y en el aplicativo informático que integra toda la información que se genera (SIAF), así como en sus procesos de registro electrónico.	8	S/. 2,000.00
CURSO LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL LEY 27444	Coadyuvar en el esfuerzo de capacitación al más alto nivel de los trabajadores del Sector como de aquellos que deseen formar parte de potencial humano al servicio del Estado y la colectividad nacional.	15	S/. 600.00
ORIMÁTICA	Optimizar los conocimientos de informática de los colaboradores	30	S/. 600.00
ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN	Desarrollar habilidades expresivas, potenciar las capacidades creativas para generar ideas y contenidos, lograr adquirir las técnicas y principios que permitan producir un mensaje claro y preciso que se adecue a las características de cualquier situación.	40	S/. 300.00



CURSO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA SIGA	Comprender desde los conceptos básicos del ambiente administrativo del sector público y una explicación detallada de sus funcionalidades, desde el punto de vista del Pliego y de la Unidad Ejecutora.	10	S/. 700.00
AUTOCAD: 3 MODULOS (INICIAL, INTERMEDIO, AVANZADO)	Dominar eficientemente las herramientas CAD (Diseño Asistido por Computadora), en sus aplicaciones de Ingeniería, tanto para el diseño de planos, como estructuras, superficies, tanto en 2D como en 3D, siendo sus aplicaciones extensibles para el campo de la Ingeniería Civil, Mecánica, como casi en todas las ramas de la Ingeniería.	4	S/. 15,000.00
DIPLOMADO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - GRD	Permite que profesionales en general puedan adquirir conocimientos y competencias que los prepare para desempeñarse como personal calificado para el diseño, ejecución y evaluación de planes estratégicos del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres - SINAGERD.	4	S/. 2,000.00
TÉCNICAS DE ARCHIVOS	Planificar, organizar, ejecutar y evaluar la recepción y manejo de la información, así como asistir a la dirección o gerencia de acuerdo a las normas de seguridad integral, demostrando asertividad, proactividad, ética profesional y actitud de cambio en las organizaciones.	15	S/. 500.00
CURSO EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Proporcionar a los participantes una base conceptual, pragmática y aplicativa de la gestión de las personas; así como los principales procesos técnicos, los instrumentos de gestión que se utilizan en las entidades de la administración pública y las herramientas innovadoras en la gestión de las personas.	5	S/. 1,000.00
COMPETENCIAS DE ADMINISTRACIÓN GERENCIAL PARA ABOGADOS	Realizar un diagnóstico actual sobre la administración en la institución. Proponer mejoras futuras, para la eficaz y eficiente administración de la institución.	4	S/. 2,000.00
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Profundizar conocimientos en materias específicas del Derecho Administrativo, a través de un estudio de los conceptos e instituciones básicas relacionadas con el procedimiento administrativo, analizando sus diversos conceptos, desde una perspectiva doctrina y jurisprudencial moderna.	3	S/. 2,000.00
NUEVO RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL	Brindar a los participantes los conceptos necesarios para la comprensión y análisis de las instituciones más importantes del nuevo régimen, incidiendo en los derechos y beneficios de cada uno de los grupos de servidores civiles, así como en los procedimientos que deben seguir las entidades públicas para migrar al mencionado régimen del servicio civil. De esta manera, los participantes podrán asumir la conducción del proceso de transición al nuevo régimen del servicio civil.	6	S/. 1,000.00
ATENCIÓN AL CLIENTE	Que el participante entienda el concepto y aplicación de servicio al cliente, así como sus técnicas y métodos que le permitan mejorar el desempeño en sus labores con los clientes mediante un buen servicio al cliente.	30	S/. 500.00
PROGRAMA EN GESTIÓN ESTRATÉGICA EN EL SECTOR PÚBLICO	Proporcionar a los participantes fundamentos teóricos y herramientas acerca de la gestión de estratégica en el sector público en el Perú, permitiendo una gestión pública relevante que contribuya al fortalecimiento y desarrollo en las instituciones del Estado.	13	S/. 3,800.00
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS	Dar a conocer cómo ajustar sus planes de mediano y corto plazo a los objetivos y metas del Plan Bicentenario. Capacitar a los participantes en el manejo de las metodologías e instrumentos de presupuestos por resultados que deben lograr en beneficio de su público objetivo, que viene implementando el Ministerio de Economía y Finanzas.	13	S/. 1,500.00
GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS	Proporciona al ejecutivo una sólida formación a través de cursos, talleres prácticos, y discusiones sobre el diseño e innovación de los procesos. El participante podrá identificar nuevas oportunidades y tomar decisiones acertadas para la implantación de la gestión de procesos en su organización. Además, se desarrollará un análisis crítico del enfoque de procesos y de las oportunidades asociadas, proporcionando al ejecutivo un amplio conocimiento práctico en el campo de los procesos empresariales.	3	S/. 3,800.00
PROGRAMA ESPECIALIZADO EN BUSINESS INTELLIGENCE	El participante adquiere el conocimiento necesario para identificar las oportunidades de uso de la información en sus organizaciones. Además, desarrolla su capacidad para el establecimiento de una solución exitosa de Business Intelligence, a partir de la base metodológica que se desarrolla en el curso.	10	S/. 2,800.00



DIPLOMA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA SNIP	Brindar al participante los conocimientos y herramientas necesarias que le permitan formular, evaluar y presentar de manera adecuada un Proyecto de Inversión Pública, que incluya los contenidos mínimos exigidos con un enfoque de sostenibilidad e impacto, para acceder a su aprobación y viabilidad por el Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP.	5	S/. 2,800.00
TOTAL			S/. 363,800.00

