

**Resolución Directoral Regional N° 000047-2015-DREU**REGIÓN: UCAYALIPROVINCIA: CORONEL PORTILLOADMINISTRACIÓN: REGIONALPucallpa, **28 ENE 2015**

Visto el Oficio Múltiple N° 086-2014-MINEDU/SG-UPER, del 05 de noviembre del 2014 y, demás documentos que se adjuntan en ochenta y ocho (88) folios y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nro. 28044, Ley General de Educación, Artículo 76° establece que la Dirección Regional de Educación es un órgano especializado del Gobierno Regional, responsable del servicio educativo en el ámbito de su respectiva circunscripción territorial, cuya finalidad es promover la educación, la cultura, el deporte, la recreación, la ciencia y la tecnología, quien debe asegurar los servicios educativos y los programas de atención integral con calidad y equidad en su ámbito jurisdiccional;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil dispone que las entidades públicas deben planificar su capacitación tomando en cuenta la demanda en aquellos temas que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de conocimiento o competencias de los servidores para el mejor cumplimiento de sus funciones, o que contribuyan al cumplimiento de determinado objetivo institucional;

Que, la Dirección Regional de Educación de Ucayali, para dar cumplimiento a lo normado en la Ley 30057, conformó mediante RDR N° 001056-2014-DREU, de 03 de octubre del 2014, su Equipo Técnico para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, que incluye a las UGEL de Coronel Portillo, Padre Abad, Atalaya y Purús, equipo que ha trabajado acompañado y facilitado por la cooperación a través de la Organización "Fortalecimiento de la Gestión de la Educación en el Perú" (FORGE), teniendo como objetivo general el de "Brindar asistencia técnica prevista por la UCG/OAAE del MINEDU a equipos de los Gobiernos Regionales para que fortalezcan su capacidad en la formulación de planes de desarrollo de las personas, tanto quinquenal como anual y prevean su implementación";

Con el visto Bueno de la Dirección de Gestión Institucional y Oficinas de Administración y Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con la Ley N° 28044 - Ley General de Educación, el D.S. N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación, Ley N° 29944 - Ley de Reforma Magisterial y, en uso de las atribuciones conferidas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 00013-2015-GRU-P, de fecha 01-01-2015;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR, el Plan Anualizado de Desarrollo de las Personas (PDP 2015) para los servidores de la Dirección Regional de Educación y Unidades de Gestión de Educación Local en Ucayali 2015, orientado a los trabajadores de las Sedes Administrativas de la Dirección Regional de Educación de Ucayali y las UGEL de Coronel Portillo, Padre Abad, Atalaya y Purús, en el marco de la Ley del Servicio Civil 30057.



Artículo 2°.- ENCARGAR, a la Dirección de Gestión Institucional, Áreas de Planificación y Presupuesto de la DREU y UGEL, la inclusión de acciones de capacitación del Plan Anualizado de Desarrollo de las Personas (PDP 2015) para los servidores de la Dirección Regional de Educación y Unidades de Gestión de Educación Local en Ucayali 2015.

Artículo 3°.- DISPÓNGASE que el Área de Secretaría General de la Dirección Regional de Educación de Ucayali, NOTIFIQUE oportunamente a los involucrados, en mérito al numeral 24.1, del Artículo 24° de la Ley N° 27444, Ley General del Procedimiento Administrativo.

Regístrese, Comuníquese y Archívese



Econ. y Lic. Educ. VICTOR GEORGE GARCIA LOPEZ
Director Regional de Educación de Ucayali

DREIVGGL
DGI/ZGG
Planif/imcp



PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015

PARA LOS SERVIDORES DE LA
DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACION Y UNIDADES DE
GESTION DE EDUCACIÓN LOCAL EN
UCAYALI

ENERO 2015

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

Presidente del Gobierno Regional de Ucayali

Equipo Técnico Regional para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas constituido por RDR RDR N° 001056-2014-DREU

Gerente General del Gobierno Regional de Ucayali

Director de Gestión Institucional de la DREU
ANGEL HUGO ZAPATA HERNÁNDEZ

Gerente Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Ucayali

Director de Gestión Pedagógica de la DREU
JOSÉ WAGNER SÁNCHEZ TEJADA
Planificador de la Director de Gestión Institucional de la DREU y Coordinador del equipo técnico

Director Regional de Educación

VICTOR GOERGE GARCÍA LÓPEZ
Especialista de Educación de la Dirección de Gestión Pedagógica de la DREU

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local de Coronel Portillo

ANTERO MARINA MOZOMBITE
Jefa del área de personal – DREU

Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Padre Abad

LUZ BERITA PINEDO MACAHUACHI
Especialista de Racionalización de la Dirección de Gestión Institucional de la DREU
NIDIA MARÍA RAMÍREZ CHUMBE
Especialista de Racionalización de la UGEL Coronel Portillo

Director de la Unidad de Gestión Educativa Local General Atalaya

NARDA JANET MORENO MUDARRA
Jefe del Área de Gestión Institucional de la UGEL de Padre Abad

Director de la Unidad de Gestión Educativa Local General Purús

LLOYD STEVART LÓPEZ RÍOS
Director del Área de Gestión Pedagógica e Institucional de la UGEL Atalaya
RICARDO MANUEL GONZALO RODRIGUEZ
Contador de la UGEL Purús
PEDRO LOZANO RUIZ
Secretaría de la UGEL Purús
GIULIANA MABEL CÁRDENAS ÁLVAREZ
Consultor responsable de la asistencia técnica al equipo técnico de elaboración del PDP
CARLOS NINO SILVA FLORES

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

CONTENIDO

I.	MARCO NORMATIVO	6
II.	MARCO INSTITUCIONAL	8
2.1	Visión.....	8
2.2	Misión	8
1.3	Políticas educativas y objetivos estratégicos de la región	8
1.4	Objetivos de la capacitación	9
1.5	Principales estrategias	10
1.6	Modalidades de capacitación	11
III.	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	12
3.1	Caracterización de servidores de la DREU y UGEL.....	12
3.2	Necesidades de capacitación de la DREU y UGEL.....	17
3.2.1	Matriz de necesidades de capacitación: Principales funciones directivas y de gestión institucional de la DREU y UGEL.....	21
3.2.2	Matriz de necesidades de capacitación: Principales funciones de control institucional en la DREU y UGEL.....	24
3.2.3	Matriz de necesidades de capacitación: Principales funciones de gestión pedagógica de la DREU y UGEL.....	25
3.2.4	Matriz de necesidades de capacitación: Principales funciones administrativas y de soporte en la DREU y UGEL	28
3.2.5	Matriz de necesidades de capacitación: Necesidades transversales a todos los servidores de la DREU y UGEL	30
IV.	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN	33
4.1	Competencias y resultados a alcanzar.....	33
4.1.1.	Competencias específicas por direcciones y áreas de gestión en la DREU y UGEL	33
4.1.2.	Competencias a desarrollar en los directivos de la DREU y UGEL	39
4.1.3.	Competencias a desarrollar en el total de servidores de la DREU y UGEL.....	40
4.2.	Planificación operativa del PDP anualizado 2015.....	44
4.3.	Seguimiento y evaluación del PDP Anualizado 2015.....	49
4.3.1.	Matriz de seguimiento del PDP anualizado 2015	50
4.3.2.	Matriz de flujo de información para el PDP anualizado 2015.....	56
V.	GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO DEL PDP ANUALIZADO 2015.....	59

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

5.1. Gestión del PDP Anualizado 2015.....	59
5.2. Financiamiento del PDP Anualizado 2015	59
Matriz de actividades, costos y financiamiento del PDP Anualizado 2015	60
GLOSARIO DE TÉRMINOS	66
Anexos.....	68

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

PRESENTACIÓN

El Plan Anualizado 2015 de Desarrollo de las Personas para los servidores de la Dirección Regional de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local de Coronel Portillo, Padre Abad, Atalaya y Purús es producto de un proceso de diálogo entre y con los servidores, directivos y el equipo técnico encargado de la elaboración de esta importante herramienta que pretende contribuir a la mejora de los desempeños laborales y la configuración de una cultura organizacional orientada al ciudadano, intercultural, ágil, transparente y efectivo.

Para ello el Plan de Desarrollo de las Personas se inserta en el proceso de modernización de la gestión y de configuración de un modelo de gestión descentralizado de la educación que debe tomar en cuenta las características territoriales y culturales de la región y responder a la urgente necesidad de asegurar que cada vez más estudiantes logren los aprendizajes esperados y reciban un educación de calidad y pertinente. En tal sentido el presente PDP se pretende aporte a la configuración y concreción de un nuevo modelo de gestión a la cual todos los servidores y servidoras respondan.

Todo lo dicho representa un desafío mayúsculo que requiere el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades de los servidores y los equipos en los niveles directivos, operativos y de soporte. Para lograr este cometido y como parte del proceso de elaboración se ha realizado un diagnóstico de necesidades de capacitación a través de encuestas respondidas por los servidores, entrevistas con los directivos, talleres, revisión documental y mucho diálogo del equipo técnico.

El diagnóstico ha permitido que a partir de las políticas educativas y los objetivos estratégicos se identifiquen los problemas o nudos críticos que afectan la gestión e impiden en logro de los resultados establecidos. Esta problematización permitió darnos cuenta de las brechas e identificar las necesidades existentes por tipo de puestos, pero también aquellas necesidades que son comunes al conjunto de servidores independiente del rol o puesto.

En base a este diagnóstico se han propuesto los objetivos, estrategias, metas y actividades para el quinquenio 2015 – 2019 y del cual este plan se desprende. El Plan Anualizado 2015 contiene en el primer capítulo el marco normativo para el desarrollo de las personas al servicio del estado y en el segundo capítulo se da cuenta del marco institucional y los objetivos que pretende alcanzar el PDP el presente año. En el tercer capítulo se desarrolla la programación operativa; mientras que en el cuarto y último capítulo se plantea criterios generales para la gestión del plan.

Para alcanzar este hito el Gobierno Regional ha contado con la importante asistencia técnica de la Unidad de Capacitación en Gestión de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación del Ministerio de Educación en la facilitación, así como en el desarrollo de metodologías, instrumentos y materiales especialmente diseñados para el proceso. El soporte ha sido posible por el apoyo del Gobierno de Canadá, a través del proyecto FORGE que desde el año 2013 viene llevando a cabo acciones de apoyo a la gestión descentralizada del sector con énfasis en el fortalecimiento institucional.

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

I. MARCO NORMATIVO

El marco normativo y de políticas a los que responde el Plan Anualizado de Desarrollo de las Personas 2015 del Gobierno Regional de Ucayali para los servidores de la Dirección Regional de Educación de Ucayali y Unidades de Gestión Educativa Local, comprende:

- **Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil:**

Artículo 10: Finalidad de la capacitación.- 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.

Artículo 13: Planificación de la capacitación.- Las entidades públicas deben planificar su capacitación tomando en cuenta la demanda en aquellos temas que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de conocimiento o competencias de los servidores para el mejor cumplimiento de sus funciones, o que contribuyan al cumplimiento de determinado objetivo institucional.

- **Decreto Supremo N° 040 – 2014 – PCM**, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057.
- **Decreto Legislativo N° 1023**, que aprueba la creación de SERVIR, ente rector del sistema de recursos humanos
- **Decreto Legislativo N° 1025**, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, junto con el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueban su Reglamento.
- **Resolución Suprema N° 001 – 2007 – ED que aprueba el Proyecto Educativo Nacional**, que en su objetivo estratégico cuatro sobre la gestión descentralizada de la educación, resultado uno y medida número 14, se plantea fortalecer las capacidades de las instituciones y redes educativas para asumir responsabilidades de gestión de mayor grado y orientado a conseguir más y mejores resultados.
- **Decreto Supremo N° 004 – 2013 – PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública:**

Objetivo específico N° 5: Promover que el sistema de Recursos Humanos asegure la profesionalización de la función pública a fin de contar con funcionarios y servidores idóneos para el puesto y las funciones que desempeñan.
- **Resolución Ministerial N° 125 – 2013 – PCM que aprueba el Plan Nacional de implementación de la política nacional de modernización de la gestión pública**,

Objetivo Específico 5, Acción c.- Diseñar y ejecutar programas de cambio cultural en las entidades priorizando gestión por resultados y gestión por procesos.

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

- **Resolución Ministerial N° 0518 – 2012 – ED que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual del Sector Educación - PESEM:**

Objetivo estratégico de la sexta política: Fortalecer la gestión educativa descentralizada, participativa, eficaz, eficiente y transparente, que brinde un servicio de calidad centrado en el logro de aprendizajes.

Estrategia “d” de la Política de Gestión de la Educación: Descentralizada y Orientada a Resultados, Fortalecimiento de capacidades, que tiene tres resultados: i) Servidores públicos de educación acompañados para la mejora continua de sus prácticas de gestión; ii) servidores del sector acceden a una oferta formativa de calidad en gestión educativa pública; y iii) gestión ética y eficaz de los conflictos durante el diseño, gestión y evaluación de las políticas.

- **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041 – 2011 – SERVIR/PE que aprueba la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado:**

Así mismo el Gobierno Regional de Ucayali ha emprendido acciones importantes para la modernización de la gestión educativa, las cuales sirven de marco a este plan, entre ellas destacan:

- **Ordenanza Regional N° 026 – 2008 – GRU/CR, del 31 de Diciembre del 2008**, que aprueba el Proyecto Educativo Regional 2008 – 2021, y establece como uno de los ejes la modernización del sistema de gestión orientado a disminuir la desigualdad educativa en la región y dentro de ella, una de sus prioridades es el *“Fortalecimiento de capacidades en gestión educativa al personal de la DREU, UGELs, Redes Educativas e II.EE”*.
- **Resolución Directoral Regional N° 00856-2012-DREU**, que aprueba el Plan de Mediano Plazo en Educación
- **Resolución Directoral Regional N° 001056-2014-DREU**, que constituye el Equipo Técnico Regional para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP.
- **Resolución Directoral Regional N° 001346 – 2014 – DREU**, que aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas para el quinquenio 2015 – 2019. Orientado a los trabajadores de las sedes administrativas de la Dirección Regional de Educación de Ucayali y UGEL Coronel Portillo, Padre Abad, Atalaya y Purús.

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

II. MARCO INSTITUCIONAL

2.1 Visión

La Visión para la educación en la Región Ucayali, se orienta a:

“El sistema educativo en Ucayali, forma hombres y mujeres democráticos, forjadores de justicia y solidaridad, a través de la promoción y práctica de valores. Personas que valoran su patrimonio cultural y ambiental, y a la vez poseen un sentido innovador y competitividad que les permite una participación activa en el mercado laboral local y nacional. Está consolidando una propuesta de educación intercultural de calidad en el marco de un avanzado proceso de descentralización que promueve la concertación y el compromiso de autoridades, comunidad educativa y sociedad civil como parte de su contribución al fortalecimiento de una cultura de paz y al desarrollo sostenible de la región y del país”¹.

2.2 Misión

La Misión de los órganos de gestión educativa en la región Ucayali, se establece así:

“Institución que trabaja por el desarrollo de la educación básica y superior no universitaria, promoviendo la ciencia, la tecnología, la cultura, la recreación y el deporte, con la participación de los diferentes actores sociales; traducida en una sociedad sana, emprendedora y, capaz de transformar la realidad regional”²

2.3 Políticas priorizadas y objetivos estratégicos en la región

Las políticas priorizadas y los objetivos estratégicos de la gestión educativa en la Región Ucayali, contempladas en el Plan de Mediano Plazo de la Educación, a los cuales contribuirá y son el marco de este PDP, se detallan a continuación:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	POLÍTICAS PRIORIZADAS
1. Educación Inicial atendida en forma adecuada, suficiente y oportuna para beneficiar y asegurar el desarrollo integral, desde la concepción hasta los cinco años, respondiendo a las características y necesidades socioculturales y lingüísticas de nuestra región.	1. Atención y Educación de la primera infancia, para el desarrollo integral de los niños y niñas de la Región Ucayali desde la concepción hasta los 5 años.

¹ Proyecto Educativo Regional 2008 – 2021, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 026-2008 – GRU/CR

² Idem 2

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

<p>2. Sistema de Formación docente continua que articule los niveles de formación inicial, pregrado y postgrado, cuyos ejes esenciales sean la investigación, la innovación y la pedagogía, implementado en base a los principios de equidad, pertinencia e interculturalidad, para desarrollar capacidades personales, sociales y profesionales de acuerdo a las necesidades e intereses de aprendizaje de los estudiantes, que responda al contexto educativo, a sus propias expectativas y a las demandas de su comunidad y la región.</p>	<p>2. Sistema Regional descentralizado de formación continúa del docente.</p>
<p>3. Diseño Curricular Regional intercultural, ambiental y con enfoque de género, construido participativa y concertadamente para desarrollar aprendizajes en los estudiantes y lograr competencias que permitan su formación integral.</p>	<p>3. Currículo regional con enfoque intercultural, de educación ambiental y gestión del riesgo que garantice aprendizajes pertinentes.</p>
<p>4. Desarrollo de la EIB con equidad, pertinencia, calidad e innovación en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo, que atienda a la diversidad cultural y lingüística de los Pueblos indígenas de la región Ucayali.</p>	<p>4. Educación Intercultural bilingüe de calidad en los niveles inicial, primaria y secundaria de la Región Ucayali.</p>
<p>5. Educación Rural desarrollada con calidad, equidad e inclusión acorde al contexto sociocultural y lingüístico en la Región Ucayali, con énfasis en zona de frontera.</p>	<p>5. Educación Integral y pertinente con calidad y equidad para las áreas rurales.</p>
<p>6. Gestión educativa, fortalecida con un enfoque democrático, transparente y descentralizado que responda a la diversidad cultural y ambiental, con autonomía de las instituciones educativas para asumir responsabilidades de mayor grado, orientadas a conseguir más y mejores resultados en la región Ucayali.</p>	<p>6. Implementación y fortalecimiento de una gestión educativa descentralizada con enfoque territorial y basada en el estudiante.</p>

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

1.4 Objetivos de la Capacitación

Objetivo General

El Plan Anualizado de Desarrollo de las Personas 2015 tiene como objetivo:

Contribuir al desarrollo de competencias laborales de los servidores públicos de la DREU y las UGEL de Coronel Portillo, Padre Abad, Atalaya y Purús que se expresen en mejores desempeños y nuevos rasgos de cultura institucional que sean percibidos por el público usuario de los servicios de la DREU y las UGEL, y en la mejora de los resultados de la gestión educativa regional³.

Objetivos específicos

Los objetivos específicos que se espera alcanzar son:

- Contribuir a que los servidores de la DREU y las UGEL desarrollen sus competencias específicas de acuerdo al área y función, que les permita superar los problemas o nudos críticos que actualmente afrontan.
- Contribuir a que los equipos directivos de la DREU y UGEL desarrollen habilidades directivas y liderazgo para motivar y acompañar mejoras en los desempeños de los equipos y garanticen el logro de los resultados fijados.
- Contribuir a que el total de servidores públicos de la DREU y las UGEL accedan a ofertas de capacitación que faciliten el desarrollo de competencias blandas y competencias duras transversales a la gestión educativa que hagan posible la superación de las dificultades que afectan el clima y una cultura institucional y una gestión eficiente.

1.5 Principales estrategias:

Tomando en consideración las características y necesidades de los servidores de las DREU y la UGEL se han tomado del PDP Quinquenal las siguientes estrategias:

- El Plan Anualizado 2015 de Desarrollo de las Personas estará orientado a crear un piso común, básico que permita generar cohesión, claridad en la función, en los procesos, en la normativa, los procedimientos, instrumentos y aplicativos vinculado a cada puesto, lo que implica pensar la capacitación a través de equipos de trabajo y muchos de ellos liderado por la DREU como órgano rector de la política y la gestión educativa en la región.
- Las acciones de capacitación contemplados en el PDP Anualizado 2015 requiere que sean diseñados y desarrollado a “medida” o también conocida como capacitación “in house” de tal forma pueda responder a las necesidades y problemas identificadas, lo que implicará que el equipo responsable de la gestión de la capacitación trabaje mucho en el diseño de la oferta con especialistas en los diversos temas. Así mismo, será importante el desarrollo de una estrategia de alianzas con instituciones como la Escuela Nacional de Administración Pública –

³ RDR N° 001346 – 2014 – DREU del 18 de Diciembre del 2014.

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

ENAP, el Ministerio de Educación, la Escuela Nacional del Control, la Contraloría General de la República, el Ministerio de Economía y Finanzas, UNICEF y otras agencias de cooperación u ONGs que intervienen o estén dispuestos a intervenir en el desarrollo de capacidades de servidores públicos la DREU y las UGEL. Estas instituciones podrían colaborar en el diseño e implementación de varias de las actividades de capacitación, para ello, la DREU y las UGEL con sus recursos de asignaciones presupuestarias que no resultan en productos (APNOP) y recursos directamente recaudados pueden cubrir los gastos de organización y logística y apalancar con ello recursos de estas u otras instituciones.

- Hay talleres, cursos, programas o acciones de asistencia técnica que van a requerir como condición previa las definiciones de políticas, directivas, manuales, guías, procedimientos, etc para convertir aquello en insumo y material de capacitación. Esta situación plantea el desafío de organizar actividades internamente para lo cual se requiere motivar y comprometer a los especialistas más experimentados de la propia institución para que sean parte del equipo de formadores, ya sea como asesores o asistentes técnicos, mentores o entrenadores de las acciones programadas.
- El PDP contempla la realización de una actividad de inducción para las personas que ingresarán a laborar en la DREU y las UGEL. Este actividad estará orientado a dar a conocer el marco estratégico de la institución, el puesto que ocupará, los insumos que utilizará como parte de su trabajo, el funcionamiento y los procedimientos internos de tal forma que se le integre prontamente a la dinámica laboral de la DREU y UGEL. Esta estrategia deberá estar supervisada por la Dirección y las Jefaturas que correspondan.
- Hay un conjunto de cursos y programas de especialización que serán realizados tanto de manera presencial y virtual. Las acciones presenciales deberán desarrollar al término del horario laboral con algunas actividades dentro del horario pero solo media jornada para no interrumpir el normal funcionamiento de la DREU y las UGEL o los fines de semana, procurando que la mayor cantidad de acciones sea en la misma localidad, pero no necesariamente en el mismo lugar de trabajo, sobre todo si la actividad se realiza dentro del horario laboral. Para las capacitaciones virtuales en las que participen servidores de la UGEL Purús y Atalaya se deberán utilizar módulos virtuales auto aplicativos para instalarlos en sus computadoras.
- El PDP también contempla la asistencia técnica como una estrategia de desarrollo de capacidades, lo que desafía a coordinar con el MINEDU y otras instituciones para que las labores de asistencia técnica a los equipos de la DREU y las UGEL responda de manera efectiva a las necesidades identificadas. Esta estrategia requiere que se constituyan los equipos, se designe a las personas que los coordinarán y se formulen los planes de trabajo que posibilite una acción ordenada, con hitos y productos que se pretenden alcanzar en los plazos fijados; además, necesita ser complementada con la provisión de herramientas que pueden ser guías metodológicas, manuales, formatos, aplicativos, etc.
- Las autorizaciones para participar en capacitaciones fuera de la localidad donde se ubique la sede de la DREU o UGEL, fuera de la región o del país tienen que darse tomando en consideración y en el marco del PDP.

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

1.6 Modalidades de capacitación:

EL PDP 2015 contempla las siguientes modalidades de capacitación:

- Programa básico: Es una modalidad que combina técnicas vivenciales, participativas con exposiciones dialogadas y tiene por objeto desarrollar en los servidores la competencia de identificación institucional y cohesión en los equipos. Tiene que darse de manera presencial con una duración de 16 horas cronológicas y tiene como condición la participación de la totalidad de servidores de la institución. El PDP Anualizado 2015 contempla la realización del programa básico en las UGEL de Coronel Portillo, Atalaya y Purús.
- Curso de inducción de carácter permanente con un equipo capacitador interno de ocho horas, dirigido a todos los servidores y servidoras que ingresan a laborar a la DREO y las UGEL.
- Programas de especialización orientado a trabajar contenidos más complejos e impactar en las competencias del participante, se organicen modularmente y pueden combinar capacitación y asistencia técnica, así como acciones presenciales y virtuales. Pueden durar entre 120 y 180 horas lectivas.
- Cursos: Dirigido a equipos de la DREU y UGEL que comparten las mismas funciones y que tienen por objeto entrenar o fortalecer una capacidad o habilidad en los servidores. Hay dos tipos de cursos: i) el de profundización que pueden durar entre 60 y 80 horas lectivas y combinar acciones presenciales y virtuales y el ii) práctico que puede durar entre 20 y 50 horas lectivas, pudiendo ser presenciales o virtuales.
- Talleres o jornadas de entrenamiento para trabajar con el conjunto de servidores de la DREU y UGEL y servirán generalmente para trabajar competencias blandas o acciones de entrenamiento a los equipos para el uso de procedimientos, aplicativos, protocolos, etc.
- Sesiones de inter aprendizaje y acciones de outdoors e indoors para aprovechar las buenas prácticas existentes tanto en la DREU como en la UGEL y trabajar a través de técnicas vivenciales, desafíos, análisis de casos, simulación de situaciones las competencias blandas fijadas en la matriz de capacitación. Las sesiones pueden durar entre dos y cuatro horas y son presenciales, mientras que las otras acciones pueden durar hasta jornadas completas de ocho horas.

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

III. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el Plan Anualizado de Desarrollo de las Personas 2015 se ha tomado el diagnóstico realizado para el PDP Quinquenal.

3.1 Caracterización de servidores de la DREU y UGEL⁴

El trabajo de caracterización de los servidores públicos ha tenido dos momentos:

- Las personas responsables de las áreas de personal de la DREU y de las UGEL, han trabajado unas matrices con información sobre los servidores que ha sido la base para la caracterización.
- Los servidores han respondido unas encuestas en las que han consignado sus datos laborales. Esta información ha completado la anterior. .

Siendo así, tenemos como características:

Se han identificado a 304 servidores que laboran en la sede la DREU y las cuatro UGEL de la Región. De los cuales 105 se concentran en la DREU, 99 en la UGEL Coronel Portillo, 29 en la UGEL Atalaya, 37 en la UGEL Padre Abad y 34 en la UGEL Purús.

Cuadro N° 2: Consolidado regional de número de servidores por régimen laboral y área en la que se encuentran

CONSOLIDADO REGIONAL										
Dirección / Oficina / Área	276		728		1057		29944		Sub Total	
	M	F	M	F	M	F	M	F		
Dirección	10	10			4	4	1	1	30	9.90%
DGP / AGP		4			1	1	30	29	65	21.40%
DGI / AGI	17	8			3	1			29	9.50%
Administración	43	32			44	34			153	50.30%
Asesoría Jurídica	3	6				3			12	3.90%
Control Institucional	6	7			1	1			15	5%
Sub Total	79	67	00	00	53	44	31	30	304	
Total	146				97		61		304	100%
Sub total %	54%	46%			55%	45%	51%	49%		100%
Total %	48%		0%		32%		20%			100%

Fuente: Elaboración propia

Los datos refieren que el 54% de servidores son hombres frente al 46% de mujeres dentro del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276. El 48% del total se encuentra dentro de este régimen laboral, conocidos comúnmente como “nombrados”, seguido del 32% de servidores

⁴ Tomado literalmente del PDP Quinquenal 2015 – 2019 aprobado por RDR N° 001346 – 2014 – DREU.

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

contratados en la modalidad de contratación administrativa de servicios o CAS. El 20% son docentes que laboran en la DREU y UGEL y que se encuentran dentro del régimen de la Ley de Reforma Magisterial.

Del cuadro también se desprende que del total de servidores en la DREU y UGEL de la región, el número mayor con un 50.30% se encuentran desempeñando funciones en las áreas administrativas de ejecución de presupuesto, logística o abastecimiento, personal, tesorería, contabilidad, almacén y servicios, infraestructura o escalafón. El 21.40% cumple funciones dentro de la Dirección o Áreas de Gestión Pedagógico, ya sean como especialistas de inicial, primaria, secundaria, EIB, educación técnica superior, entre otros, mientras que el 9.50% se encuentra en la Dirección y Área de Gestión Institucional, ya sea en planificación, estadística, Racionalización y Presupuesto, el 9.9% ocupan distintos puestos en los órganos de dirección, el 5% cumplen funciones en los órganos de control institucional y finalmente el 3.9% realiza labores de asesoría jurídica.

Los miembros del equipo técnico refieren que sobre todo en el área de gestión pedagógica y administración hay más personas que trabajan con contrato por locación de servicios, pero que por cuestiones de formalidad no han sido considerados; así mismo, están las personas que han sido contratadas por el MINEDU en coordinación con la Región, como parte de los Programas Presupuestales por Resultados, tales como el PELA, PREVAED, ACCESO, PIRDAIS y Prevención del Uso de Drogas, que por su carácter de temporalidad contractual con la DREU o las UGEL no han sido considerados.

3.1.1 Servidores por régimen laboral según DREU y UGEL

El número mayor de servidores se concentra en la Dirección Regional de Ucayali, seguido de la UGEL de Coronel Portillo, UGEL de Padre Abad, UGEL de Atalaya y finalmente la UGEL de Purús, tal como se aprecia en los siguientes cuadros.

Cuadro N° 3: Servidores de la DRE – Ucayali

DRE - UCAYALI										
Dirección / Oficina / Área	276		728		1057		29944		Sub Total	
	M	F	M	F	M	F	M	F		
Dirección	02	02			04	04	01		13	12%
DGP / AGP		01			01		05	09	16	15%
DGI / AGI	04	04			01	01			10	10%
Administración	14	10			20	11			55	52%
Asesoría Jurídica	01	02				02			05	5%
Control Institucional	03	01			01	01			06	6%
Sub Total	24	20	00	00	27	19	06	09	105	100%
	44				46		15		105	

Fuente: Elaboración propia

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

En la DRE – Ucayali el 54% de servidores son hombres, respecto al 46% de mujeres, donde el 44% son parte del régimen del DL N° 276, el 46% CAS y el 15% está comprendido en la Ley de Reforma Magisterial. De todos ellos y ellas 52% se encuentran en las áreas administrativas, el 15% en la Dirección de Gestión Pedagógica, el 12% trabaja en los órganos de dirección, el 10% en Gestión Institucional, el 12% trabaja para la dirección, el 5% en asesoría jurídica y el 6% en la Oficina de Control Institucional.

Cuadro N° 4: Servidores de la UGEL Coronel Portillo

UGEL CORONEL PORTILLO										
Dirección / Oficina / Área	276		728		1057		29944		Sub Total	
	M	F	M	F	M	F	M	F		
Dirección	2	2						1	05	5%
DGP / AGP		1				1	5	12	19	19%
DGI / AGI	5	2			1				08	8%
Administración	9	11			20	20			60	61%
Asesoría Jurídica		3				1			04	4%
Control Institucional		3							03	3%
Sub Total	16	22	00	00	21	22	05	13	99	100%
	38				43		18		99	

Fuente: Elaboración propia

En la UGEL Coronel Portillo el 42% de servidores son hombres, respecto al 58% de mujeres, donde el 38% son parte del régimen del DL N° 276, el 43% CAS, el 18% está comprendido en la Ley de Reforma Magisterial. De todos ellos y ellas 61% se encuentran en las áreas administrativas, el 19% en el Área de Gestión Pedagógica, el 8% en Gestión Institucional, el 5% cumple funciones en los órganos de dirección, el 4% en asesoría jurídica y el 3% en la Oficina de Control Institucional.

Cuadro N° 5: Servidores de la UGEL Padre Abad

UGEL PADRE ABAD										
Dirección / Oficina / Área	276		728		1057		29944		Sub Total	
	M	F	M	F	M	F	M	F		
Dirección	2	3							05	14%
DGP / AGP		1					7	4	12	32%
DGI / AGI	4	1							05	14%
Administración	8	4							12	32%
Asesoría Jurídica	1								01	3%
Control Institucional	1	1							02	5%
Sub Total	16	10	00	00	00	00	07	04	37	100%
	26						11		37	

Fuente: Elaboración propia

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

En la UGEL Padre Abad el 62% de servidores son hombres, respecto al 38% de mujeres, donde el 26% son parte del régimen del DL N° 276 y el 11% está comprendido en la Ley de Reforma Magisterial. De todos ellos y ellas el 32% se encuentran en las áreas administrativas, el 32% en el Área de Gestión Pedagógica, el 14% en el área de gestión institucional, el 14% en los órganos de dirección, el 5% en la Oficina de Control Institucional y el 3% en asesoría jurídica.

Cuadro N° 6: Servidores de la UGEL Purús

UGEL PURUS										
Dirección / Oficina / Área	276		728		1057		29944		Sub Total	
	M	F	M	F	M	F	M	F		
Dirección	01	02							03	9%
DGP / AGP		01					05	02	08	24%
DGI / AGI	02	01			01				04	12%
Administración	06	03			04	03			16	47%
Asesoría Jurídica	01								01	3%
Control Institucional	01	01							02	6%
Sub Total	11	08	00	00	05	03	05	02	34	100%
	19				8		7		34	

Fuente: Elaboración propia

En la UGEL Purús el 62% de servidores son hombres, respecto al 38% de mujeres, donde el 19% son parte del régimen del DL N° 276, el 8% son CAS, y el 7% está comprendido en la Ley de Reforma Magisterial. De todos ellos y ellas 47% se encuentran en las áreas administrativas, el 24% en el Área de Gestión Pedagógica, el 12% en Gestión Institucional, 9% cumple funciones en los órganos de dirección, 3% en asesoría jurídica y 6% en la Oficina de Control Institucional.

Cuadro N° 7: Servidores de la UGEL Atalaya

UGEL ATALAYA										
Dirección / Oficina / Área	276		728		1057		29944		Sub Total	
	M	F	M	F	M	F	M	F		
Dirección	3	1							04	14%
DGP / AGP							8	2	10	34%
DGI / AGI	2								02	7%
Administración	6	4							10	34%
Asesoría Jurídica		1							01	3%
Control Institucional	1	1							02	7%
Sub Total	12	07	00	00	00	00	08	02	29	100%
	19						10		29	

Fuente: Elaboración propia

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

En la UGEL Atalaya, el 69% de servidores son hombres, respecto al 9% de mujeres, donde el 19% son parte del régimen del DL N° 276 y el 10% está comprendido en la Ley de Reforma Magisterial. De todos ellos y ellas 34% se encuentran en las áreas administrativas, el 34% en el Área de Gestión Pedagógica, el 7% en Gestión Institucional, 14% cumple funciones en los órganos de dirección, 3% en asesoría jurídica y 7% en la Oficina de Control Institucional.

3.1.2 Servidores según rol que desempeñan en la DREU y UGEL

Este dato es importante para conocer los distintos roles que están desempeñando los servidores y allí lo que se evidencia es que el 32% son especialistas, el 22% son profesionales, el 21.5% son técnicos de las áreas administrativas, el 11% son directivos, el 9% son secretarias y el 4.5% son personal de servicio (vigilancia, limpieza, conserjería).

Cuadro N° 8: Servidores según rol que desempeñan

	SEGÚN ROL QUE DESEMPEÑAN														TOTAL
	DIRECTIVO		ESPECIALISTA		PROFESIONAL		TÉCNICO/A		AUXILIAR		SECRETARIA/O		SERVICIO		
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
DREU	5	1	6	15	9	1	9	2	1			6	3		58
UGEL ATALAYA	2		8	2	5	1	2	2				4	2	1	29
UGEL CORONEL PORTILLO	2	4	5	11	7	9	7	5				4	2		56
UGEL PADRE ABAD	4	1	10		4	4	5	7							35
UGEL PURUS	3	1	5	2	4	1	3	2				4	1		26
Sub Total	16	7	34	30	29	16	26	18	1			18	8	1	
Total	23		64		45		44		1		18		9		204

Fuente: Elaboración propia

3.1.3 Servidores según condición laboral en la DREU y UGEL

Dentro de los servidores nombrados están tanto los que se encuentran en estricto dentro del Régimen del DL N° 276, pero también incluye a los docentes que vienen de la Ley del Profesorado, están los servidores que han sido despedidos en el Gobierno de Fujimori y que han sido repuestos años más tarde, este grupo está constituido por el 38% de servidores de la DRE y UGEL.

Le siguen los servidores contratados con el 35%, aquí están los contratados en la modalidad de CAS y que su condición es precaria, si bien hay algunos que llevan varios años laborando pero con contratos que se renuevan cada seis meses, tres meses y muchos cada mes. Los fines de años y más aún este donde habrá nuevas autoridades electas este es el grupo más vulnerable de ser retirado o movido de sus puestos. Pero también en este rubro están servidores contratados en plazas orgánicas pero que aun no han sido nombrados, que en todo caso son los que tienen mayor estabilidad respecto a los primeros.

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

El 15% aparece como otros en el cuadro pero se refiere básicamente a los servidores que tienen funciones fijas pero que han sido contratados como locadores de servicios dentro de los costos operativos en la ejecución de actividades, ya que el presupuesto asignado para personal ha sido agotado con el personal que ya tienen. El 10% son servidores que han sido nombrados como docentes pero que se encuentran destacados en la DRE o UGEL por necesidad de servicio, y aquí generalmente se encuentran muchos de los especialistas de la Dirección o Áreas de Gestión Pedagógica.

Finalmente están los servidores nombrados designados, que tienen destaque temporal a la DRE o UGEL y representan el 2% del total. Estos servidores son docentes en su gran mayoría y algunos administrativos que han sido nombrados en alguna Institución Educativa y que por necesidad de servicio han sido destacados a la DRE o UGEL.

Cuadro N° 9: Servidores según condición laboral

SEGÚN CONDICIÓN LABORAL											
	NOMBRADO		CONTRATADO		NOM. DESIGNADO		NOM. DESTACADO		OTROS		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
UGEL DREU	18	22	28	19	2		3	1	1	6	100
UGEL ATALAYA	7	4	4	4			9	1	20	9	58
UGEL CORONEL PORTILLO	15	13	7	5	2	2	2	11			57
UGEL PADRE ABAD	8	8	13	6							35
UGEL PURUS	7	1	3	7					3	2	23
Sub Total	55	48	55	41	4	2	14	13	24	17	
Total	103		96		6		27		41		273

Fuente: Elaboración propia

2.3 Necesidades de capacitación de la DREU y las UGEL⁵

El proceso realizado para la identificación de necesidades de capacitación ha implicado escuchar las voces de los distintos actores de la gestión y hacer dialogar estas voces con las necesidades estratégicas de la DREU y las UGEL, y con el mapa de procesos que vienen construyendo como parte del nuevo modelo de gestión.

Siendo así, se organizó el recojo de información desde tres entradas:

Desde la percepción de los servidores, Para ello se entrevistó a 233 servidores: 89 de la DREU, 82 UGEL Coronel Portillo, 28 UGEL Padre Abad y 34 UGEL Purús, quienes hicieron un listado de las funciones que realizan en sus puestos e identificaron las competencias que son necesarias para el desarrollo de las funciones indicadas. Posteriormente, calificaron para cada competencia, su grado de importancia para el puesto que desempeña (muy importante, importante o poco

⁵ Tomado literalmente del PDP Quinquenal 2015 – 2019, aprobado mediante RDR N° 001346 – 2014 – DREU.

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

importante) y el grado de dominio que consideraban tener sobre esa competencia (mucho, poco o ninguno). Al final esto permitió medir la brecha que puede existir entre lo que el servidor considera debe desarrollar y lo que, efectivamente, ha desarrollado.

La brecha existente y el número de veces que dicha competencia ha sido manifestada han definido el orden de prioridad de dichas competencias y las necesidades de capacitación asociadas a esta. Hay competencias que han aparecido con mucha frecuencia en la mayoría de puestos, lo que ha definido su condición de necesidad a ser abordada como transversal.

Procesar estos datos ha sido lo más complejo de este momento debido a que no todos los servidores que han respondido las encuestas han logrado describir con claridad sus funciones y las competencias asociadas a estas, con muchas ideas incompletas y campos de la encuesta en blanco. Esta situación hizo que con la información disponible se realizara previamente una matriz donde se identifique los puestos, se reconstruya las funciones, competencias y necesidades de capacitación, que luego fue complementada con la información de las entrevistas y validada en un siguiente taller con los servidores. A partir de aquí recién se identificó la frecuencia y la brecha, lo que hizo que quedaran en la matriz solo aquellas competencias y necesidades más frecuentemente mencionadas en la encuesta, de manera directa o tangencial y aquellas donde por su recurrencia se hiciera evidente la brecha.

- a) Desde la percepción de los directivos: Para ello se entrevistó a 16 Directivos: 2 DREU, 4 Padre Abad, 4 Purús y 4 Coronel Portillo; a quienes se les ha pedido que listen las principales competencias específicas que desempeñan o deberían desempeñar los servidores de los equipos de trabajo de las direcciones o áreas, ya sea de la DREU o UGEL, según corresponda. El entrevistado calificó, para cada competencia, el grado de importancia que cree tiene la competencia para el buen desempeño del servidor (muy importante, importante o poco importante) y grado de dominio que cree tienen los servidores en dicha competencia (mucho, poco o ninguno).

Esto permitió medir las brechas que puedan existir entre lo que el entrevistado considera debe desarrollar el servidor y lo que, efectivamente, ha desarrollado.

- b) Desde las necesidades estratégicas: Para ello el equipo técnico identificó las políticas educativas⁶ del Plan de Mediano Plazo en Educación. A partir de allí identificaron los problemas o nudos críticos de cada proceso, las competencias que se requieren desarrollar para contribuir a su solución, las necesidades de capacitación para cada competencia y los equipos que requieren desarrollarla. La problematización ha sido complementada con información recogida de los directivos en el primer y segundo momento y con información contenida en los informes del Programa Básico “Gestión para la transformación de la educación”, realizada por la UCG – OAEE del MINEDU entre el 2013 y el 2014 con los servidores de la DREU y de la UGEL de Padre Abad.

⁶ Proyecto: Plan de Mediano Plazo en Educación: Agosto 2014

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

- c) Adicionalmente a la identificación de competencias específicas, se ha establecido las brechas de las competencias transversales en los servidores de la DREU y las UGEL. Para este trabajo se han tomado las 17 competencias definidas en el Marco de Buen Desempeño del Servidor Público en Educación⁷ y se ha indagado la opinión de los servidores, directivos y actores claves respecto a su importancia para los puestos y el dominio que tienen los servidores. Con la obtención de las brechas de cada una de las competencias generales, tanto de las encuestas a servidores y entrevistas a los directivos, se sumó ambas brechas, se dividió entre dos y se obtuvo el promedio general.

Todo este ejercicio se hizo primero a nivel de UGEL y DREU y luego vino el momento de integrarlos en una sola matriz de diagnóstico regional. Primero hubo un trabajo de gabinete del consultor, luego sesiones con el equipo técnico, un taller de validación de la matriz y priorización de necesidades, y finalmente, trabajo de gabinete para cerrar la matriz. A continuación se presenta la información organizada por puestos.

⁷ Documento de trabajo, generado por la Unidad de Capacitación en Gestión de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación, tras dos años de diálogo y consulta a los servidores del sector.

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

2.3.1 Matriz de necesidades de capacitación de la DREU Y UGEL

MATRIZ DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN					
FUNCIONES	SITUACIÓN O PROBLEMA DETECTADO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	PERSONAS O EQUIPOS A CAPACITAR	COMPETENCIAS	PRIORIDAD
PRINCIPALES FUNCIONES DIRECTIVAS Y DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA DREU Y UGEL					
Diseñar e implementar las políticas educativas regionales	Desconocimiento de las políticas públicas en educación de parte de un número importante de servidores que laboran en la DRE y UGEL	Contenido de las políticas educativas que se implementan en la región.	Todo el personal de la DREU y UGEL	Identificación institucional y sectorial	1
	Poca claridad en los equipos de la DRE y UGEL sobre los roles de los distintos niveles de gobierno, órganos y áreas de la gestión educativa.	Funciones y competencias de los niveles de gobierno y las instituciones en el sector educación	Equipos directivos de la DREU y UGEL	Gestión descentralizada de la educación	4
Gestionar las políticas educativas en la región	Descoordinación entre las áreas de gestión	Coordinación y comunicación.	Todo el personal de la DREU y UGEL	Coordinación	3
	Dispersión territorial	Gestión educativa con enfoque territorial	Equipos directivos de la DREU y UGEL	Gestión educativa con enfoque territorial	1
	Insuficiente conocimiento sobre la modernización de la gestión pública	Gestión de políticas públicas en educación			2
	Desconocimiento del manejo de la administración pública	Derecho administrativo, sobre respuestas y silencio administrativo.	Equipos directivos de la DREU y UGEL	Dominio de las normas administrativas aplicables al sector	6
Elaboración y actualización de documentos de gestión (POI, ROF, MOF)	Diseño organizacional pensado en los aspectos administrativos que impide centrarse en asegurar los procesos pedagógicos.	Nuevo modelo de gestión y diseño organizacional	Equipos designados en la DREU y UGEL	Gestión del cambio organizacional	1
		Cambio organizacional en contextos diversos			3
	Escasa comunicación asertiva para la elaboración y ejecución de documentos de gestión.	Desarrollo organizacional	Equipos designados en la DREU y UGEL	Desarrollo organizacional	1
		Metodología y Herramientas para la elaboración de ROF/MPP/CPE			3
		Comunicación		Comunicación	2

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

Impulsar procesos de Evaluación y rendición de cuentas de las políticas educativas	Poco manejo básico de sistema informático que dificulta la elaboración de la planificación operativa	Manejo de las TICS	Equipos directivos y estadísticos de la DREU y UGEL	Gestión de la información	1
	Poco manejo de datos estadístico para la toma de decisiones.	Manejo de datos estadísticos			2
	Dificultad en el manejo de sistemas o plataformas educativas.	Plataformas informáticas: Perú Educa, SIAGIE, SISEVE, ESCALE, etc.			3
	Poca práctica de rendición de cuenta desde un enfoque por resultado en la implementación de la política educativa.	Evaluación de la gestión educativa	Equipos directivos de la DREU y UGEL	Evaluación y rendición de cuentas	2
		Transparencia y rendición de cuentas			
Limitada capacidad en gestión estratégica en los equipos directivos	Gestión de calidad de la gestión		Gestión de la calidad	3	
Coordinar inter sectorial e inter gubernamentalmente las condiciones de educabilidad de los estudiantes en la Región.	No se gestiona la educación con un enfoque territorial	Gestión de políticas con enfoque territorial	Todo el personal de la DREU y UGEL	Gestión educativa con enfoque territorial	1
		Gestión de Instituciones Educativas con enfoque territorial	Especialistas de gestión pedagógica		2
	Débil manejo de estrategia de articulación para la implementación de la política priorizadas	Roles, servicios, estrategias y proyectos que implementan las instituciones en las IIEE de la región	Equipos de la DRE y UGEL responsables de la coordinación intersectorial gubernamental.	Articulación intersectorial	1
		Estrategias de articulación			2
Fortalecer las capacidades de los funcionarios, especialistas y técnicos de la DRE y UGEL.	Limitado conocimiento de funciones de parte los servidores	Organización, procedimientos internos y TUPA de la DREU y UGEL	Todo el personal de la DREU y UGEL	Identificación institucional	2
	Desconocimiento del Código de Ética de la función pública	Código de ética de la Administración Pública.	Todo el personal de la DREU y UGEL	Integridad ética	1
	Limitadas capacidades de las UGEL como Unidades Ejecutoras que aun están en proceso de implementación	Normas educativas, a los derechos y deberes del estudiante.	Todo el personal de la DREU y UGEL	Dominio normativo básico del sector educación	4
		Aplicativos informáticos que se usan como Unidad Ejecutora: SIAF,SIRA; NEXUS, SUP, elaboración de planillas, SIGMA, SIAGIE, SISEVE, módulo de RRHH)	Equipos responsables de la administración de estos aplicativos	Uso de los aplicativos informáticos	3
	Atención al usuario y procedimiento administrativos para brindar un buen servicio	Todo el personal de la DREU y UGEL	Atención al usuario	2	

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

Garantizar el servicio educativo de calidad en el ámbito de la región	Débil liderazgo y capacidad de persuasión de parte los especialistas cuando realizan supervisión educativa	Gestión de calidad del servicio educativo	Especialistas de gestión pedagógica de la DREU y UGEL	Gestión de la calidad y supervisión educativa	5	
		Supervisión educativa			4	
		Liderazgo			6	
	Inaplicación de la normas y directivas que regulan el funcionamiento y la calidad del servicio en las instituciones educativas	Manejo de las normas y directivas para las Instituciones Educativas			1	
		Redacción de informes de supervisión			3	
		Word, Excel, PPT			2	
Planificación, formulación, programación y evaluación del presupuesto institucional	La planificación operativa no está a nivel de detalle y muchas actividades que se realizan no están planificadas	Planificación, monitoreo y evaluación	Equipos de planificación de la DREU y UGEL	Orientación a resultados y planificación institucional	1	
	No se planifica el desarrollo de la educación "somos más presupuestarios que planificadores"					
	Los equipos no participan en la elaboración del presupuesto y no siempre coincide con la planificación que se ha realizado-	Sistema de presupuesto público y Programación presupuestal	Equipos responsables del presupuesto y las finanzas de la DRE y UGEL		1	
	Inadecuada ejecución del presupuesto.	Sistemas informáticos de presupuesto (Nexus, SUP, SIAF, SIGA, SIAGIE)			2	
Elaborar, procesar, difundir la información estadística educativa regional	No se usan la información de los programas estadísticos y equipos de la DREU y UGEL tienen limitadas capacidades para organizar y difundir la información	Construcción de indicadores y metas	Estadísticos de la DREU y UGEL	Gestión de la información	1	
		Excel y SPSS			2	
		Uso de aplicativos informáticos: SIAGIE, ESCALE, ECE			3	
		Diseño de sistemas de información			4	
		Sistema de geo referenciación de IIEE			5	
Coordinar en la organización, implementación, dirección y evaluación del desarrollo de programas presupuestales y proyectos educativos.	Escasos espacios de coordinación entre los coordinadores y equipos con los equipos de la DREU y UGEL	Programas presupuestales por resultados	Equipos de los PPR con especialistas de la DREU y UGEL vinculados a los PPR o PIP	Orientación a resultados	2	
		Coordinación y articulación de los PPR y compromisos de gestión		Coordinación y articulación	3	
	Desconocimiento del contenido de los programas presupuestal y no se les articula a los compromisos de gestión	Conocer los resultados, metas, componentes, productos, actividades y presupuesto de los programas presupuestales.			Gestión de programas presupuestales por resultados	1

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

Emitir opiniones legales, acorde con las normativas legales vigentes	Archivos, expedientes y carpetas personales desordenadas	Organización de archivos	Equipos de asesoría jurídica	Análisis y argumentación jurídica	3
	Informes legales poco consistentes	Elaboración de informes y documentos jurídicos			1
	No se manejan criterios comunes en la aplicación de las normas	Normas aplicables en educación: Ley Administrativo General, Ley de SERVIR, LRM, Ley 19990, Procedimiento Administrativo Disciplinario		Dominio de las normas administrativas aplicables al sector	2
Elaboración de informes de los procesos administrativos dentro del plazo establecido por ley	Demora en la tramitación del expediente en otras áreas.	Ley del procedimiento administrativo	Equipos de atención al usuario de la DREU y UGEL	Gestión de los procedimientos administrativos aplicables a la entidad	2
	En mesa de partes o trámite documentario los usuarios se quejan de no recibir información				
	Las diferentes áreas no respetan en su oportunidad de acuerdo al plazo establecido para las medidas correctivas.	1			
Garantizar los recursos (infraestructura, mantenimiento, mobiliario, docente, materiales, etc.) educativos para la prestación del servicio en las IIEE	Mal uso de los fondos de mantenimiento por parte de los directores/as e inaplicación de las normas de infraestructura educativa de parte muchas IIEE	Normativa vigente sobre mantenimiento e infraestructura	Especialistas de infraestructura y mantenimiento educativo	Supervisión de la infraestructura y saneamiento de físico y legal de inmuebles	1
	Lentos procesos de saneamiento de los inmuebles educativos	Saneamiento físico legal			
	Las IIEE no saben cómo utilizar los materiales y los tienen guardado	Uso y conservación de material educativo.	Especialistas pedagógicos	Gestión de materiales educativos y supervisión a docentes	2
	Docentes no llegan a tiempo a las IIEE al empezar el año escolar y en muchas de ellas se ausentan con frecuencia	Supervisión docente y procedimiento administrativo disciplinario			3
PRINCIPALES FUNCIONES DE CONTROL INSTITUCIONAL EN LA DREU Y UGEL					
Seguimiento a los informes de control de los auditores a nivel de las 4 UGEL	No se aplican adecuadamente los planes de control institucional y los trabajadores no colaboran en facilitar información	Aplicación de la normatividad de control gubernamental y elaboración del plan de control	Equipos que integran los órganos de control institucional	Gestión de riesgos y control institucional	2
	No se cuenta con mecanismos para hacer un seguimiento efectivo a las recomendaciones del órgano de control	Seguimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría			3
	Hay necesidad de profundizar en las investigaciones y valoración de las pruebas	Investigación y valoración de la prueba en el control institucional			1

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

PRINCIPALES FUNCIONES DE GESTIÓN PEDAGÓGICA EN LA DREU Y UGEL					
Garantizar que los materiales educativos lleguen oportunamente a la IIEE	Llegada tardía de materiales educativos a la región.	BIAE y protocolos de distribución de materiales a los especialistas que se harán cargo	Equipo responsable de la gestión de materiales educativos en la DREU y UGEL	Gestión de materiales educativos y supervisión a docentes	1
	Insostenibilidad de los equipos de trabajo				
Verificar el cumplimiento de los objetivos educacionales en la IIEE y la comunidad. (supervisar el cumplimiento de las normas y lineamientos establecidos)	No se cuenta con un sistema de supervisión y de información sistematizada producto de la supervisión y monitoreo a las IIE	Sistematización de la información para la toma de decisiones		Gestión de la información	3
		Gestión escolar y compromisos de gestión		Gestión escolar	1
	Desconocimiento de los especialistas de las normas de sanción o reconocimiento según amerite.	Supervisión de IIEE: Supervisar, recepcionar documentos referidos a la gestión pedagógica institucional y de aula y realizar reportes e informes de supervisión		Supervisión educativa	2
	Poca frecuencia de supervisión, debido a la distancia geográfica por la disponibilidad presupuestaria., para llegar a todas las UGEL.	Realizar procedimientos y responder a los usuarios sus peticiones referidas a la gestión pedagógica institucional y de aula.		Gestión de calidad del servicio educativo	4
	La presencia de carga administrativa y de actividades tanto en la DREU como en las UGEL.	Gestión de calidad del servicio educativo			1
Coordinar, promover, asesorar, supervisar y evaluar la implementación de los programas y proyectos educativos en las IIEE	Poco monitoreo de la implementación de los programas y proyectos educativos.	Gestión de proyectos educativos	Especialistas pedagógicos y equipos de proyectos	Gestión de proyectos educativos	1
	Inadecuado manejo de la gestión de los programas y proyectos educativos				
Fortalecer las capacidades de los directivos y docentes de las IIEE mediante programas de formación en servicio, pertinente.	No se cuenta con un sistema regional de formación docente	Elaborar planes y materiales de formación a docentes en servicio	Equipos responsables de la formación docente	Formación docente y gestión de la capacitación	1
		Formulación de PIP en desarrollo de capacidades			4
	Limitadas capacidades para realizar acompañamiento pedagógico	Formación docente por competencias			2
	No se evalúa los resultados de la capacitación y hay limitadas capacidades para realizar evaluación de desempeño	Evaluación de la capacitación y el desempeño docente			3

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

Monitorear y sistematizar la acción pedagógica en la IIEE	Limitadas capacidades de investigación educativa	Investigación educativa	Especialistas pedagógicos	Investigación educativa	1
	Desconocimiento de problemas de aprendizajes	Técnicas para diagnosticar problemas de aprendizaje			2
	Limitada capacidad de sistematizar información o experiencia desarrolladas.	Sistematización de la información		Sistematización educativa	2
Proponer competencias, capacidades y contenidos de aprendizaje en el proceso de construcción y diversificación del currículo - Programación Curricular	Limitada información sobre el marco curricular y su articulación en los procesos regionales.	Marco curricular, construcción y diversificación del Diseño Curricular	Especialistas de gestión pedagógica de la DREU y UGEL	Desarrollo, gestión y evaluación del currículo: Demuestra dominio conceptual manejo de estrategias y metodologías	1
	Manejo inadecuado de estrategias de atención para Instituciones educativas multigrados y unidocentes	Planificación curricular en las aulas multigrados y unidocentes.			2
	Resistencia a la identificación de escenarios lingüísticos de una EIB pertinente	Escenarios lingüísticos para la planificación curricular			6
	Recarga de demanda laboral de los especialistas	Organización de Tiempo			3
	Manejo inadecuado de los mapas de progreso	Uso pedagógico de los mapas de progreso			5
	Poco manejo de estrategias metodológicas para abordar tratamiento de lengua y resolución de problemas.	Estrategias para abordar tratamiento de lengua y resolución de problemas etc.			4
	Inadecuada aplicación de los enfoques pedagógicos, Interculturalidad, género, ambiental, gestión de riesgos, etc.	Manejo de enfoques en el currículo; Interculturalidad, género, medio ambiente y gestión del riesgo			7
		Experiencias exitosas de Educación Intercultural Bilingüe.			
Diseñar, elaborar, validar y promover el uso de los materiales educativos en los distintos niveles educativos de la educación rural y bilingüe.	Poca difusión de la estrategia de normalización de lenguas originarias.	Normalización y tratamiento de lenguas originarias.	Especialistas de gestión pedagógica de la DREU y UGEL	Elaboración, uso y evaluación de material educativo en castellano y lenguas originarias	4
	Inadecuado manejo de los materiales educativos EIB	Estrategias de uso, manejo y conservación de los materiales educativos EIB y castellano			2
	Poco manejo del diseño y elaboración de los materiales educativos en diferentes contextos culturales.	Diseño y elaboración de los materiales educativos			1
	Inadecuado Instrumentos de monitoreo, uso y conservación de los materiales	Instrumentos de monitoreo de uso y conservación de los materiales educativos			3
	Poco manejo de organización, implementación y ambientación de los sectores o áreas curriculares	Organización de las áreas curriculares y uso de materiales educativo			5

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

Diseñar, elaborar y monitoreo de la evaluación de aprendizajes	Poca difusión y manejo de los resultados de los logros en diferentes contextos bilingües y monolingües	Elaboración de planes de mejoras que responda a los resultados de la evaluación de acuerdo los contextos culturales	Especialistas pedagógicos de la DREU , UGEL y del PELA	Evaluación de aprendizajes	1
	Poco manejo de los instrumentos de evaluación de aprendizajes de los niños y niñas	Instrumentos de evaluación de aprendizajes			2
	Escaso conocimiento de diseño y elaboración de evaluación por proceso a los niños y niñas diferenciados contextos culturales	Diseño y elaboración de evaluación de aprendizajes diferenciados contextos culturales bilingües y monolingües			3
Planificar, asesorar, ejecutar, supervisar, y evaluar las actividades técnico – pedagógico de educación	Siempre se tiende a generalizar en los instrumentos de supervisión, monitoreo y acompañamiento, no se considera las propuestas diferenciadas según contextos y características socio lingüísticas.	Planificación de la supervisión y asesoría	Especialistas pedagógicos de la DREU , UGEL	Desarrolla procesos de monitoreo pedagógico demostrando capacidades, trabajo en equipo y resolución de problema	1
		Sistema, instrumentos de acompañamiento y monitoreo diferenciados para contextos bilingüe y monolingües.			2
	Recarga de agenda de los especialistas por una apretada en atención a varios procesos	Organización de tiempo			3
	Debilidad en el manejo temático y de grupo en el desarrollo de los talleres.	Trabajo en equipo y resolución de problemas			4
Promover estrategias de movilización para la participación de la comunidad en la gestión educativa.	Existencia de brecha con las autoridades comunales y la réplica en las comunidades porque no considera las diversas forma de organización en la diversidad.	Enfoque, organización de participación.	Especialistas pedagógicos de la DREU, UGEL	Gestión de la participación y relación con la comunidad en las IIEE	1
	Inadecuada práctica de las relaciones interculturales entre el estado y sociedad civil que genera desconfianza resentimiento	Relaciones Interculturales			2
	Débil manejo de estrategias de trabajo comunitario diferenciados por actores (padres de familias dirigentes de organizaciones, líderes, funcionarios etc.)	Estrategias de participación comunitaria			3
	Escasa participación activa de los actores educativos y sociedad civil	Elaboración de planes para la gestión participativa			4

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

PRINCIPALES FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SOPORTE EN LA DREU Y UGEL					
PS.0.1. Administración Logística	No todo el equipo de logística/abastecimiento domina la ley y el reglamento de contrataciones.	Ley y Reglamento de las contrataciones del estado	Equipos de abastecimiento y logística de la DREU y UGEL	Administración de las contrataciones en el estado: Normatividad OSCE, formulación del PAC, manejo del aplicativo web del OSCE,	1
	El PAC no siempre responde a las necesidades institucionales y no es formulado en los plazos previstos	Elaboración de cuadro de necesidades, formulación del PAC y términos de referencia	Equipos de abastecimiento y logística de la DREU y UGEL y responsables de DGI y DGP		2
	El SIGA no es utilizado en todas las áreas DRE/UGEL.	Aplicativos de la gestión administrativa: SIGA, SIAF, SIRA, MPP	Equipos de abastecimiento y logística de la DREU y UGEL		3
	Procedimientos internos de contratación no son manejados por el personal de las diferentes direcciones y áreas de la DREU y UGEL.	Procedimientos administrativos de la entidad para las contrataciones y administración logística.	Equipos de abastecimiento y logística de la DREU y UGEL y responsables de DGI y DGP	Administrar bienes y servicio	4
	Desconocimiento y no aplicación de la normatividad de control patrimonial y almacén.	Control de ingresos, salidas y bajas de bienes patrimoniales	Equipos de abastecimiento y logística de la DREU y UGEL	Distribución de bienes y servicios	1
Organización y gestión de almacén		2			
Manejo y control de Kardex		3			
PS.0.5. Administración Presupuestal y el sistema de contabilidad - UGEL	Dominio desigual del sistema de contabilidad pública en la DREU y UGEL	Normas internacionales y Sistema de contabilidad pública	Profesionales y técnicos de las áreas de contabilidad de la DREU y UGEL	Dominio de las normas de control gubernamental, contaduría y aplicativos de contabilidad pública	1
	Desconocimiento de parte el equipo de la DREU y UGEL las normas de contabilidad	Procedimientos internos de contabilidad y aplicativos informáticos de contabilidad		Análisis de cuentas, elaboración de extractos financieros y metas explicativas financieras	2
				Dominio de los aplicativos informáticos: SIAF	3
Administración de tecnologías de la información	la DREU y UGEL no cuentan con planes de mantenimiento y uso de equipo y tecnologías	Diseño de planes de uso y mantenimiento de equipos y tecnologías	Informáticos de la DREU y UGEL	Controlar la operatividad de la TIC en la DREU y UGEL	1
	Demoras en el mantenimiento de los equipos	Mantenimiento de equipos y soluciones tecnológicas		Formulación y desarrollo de soluciones tecnológicas	2
		Informática satelital			3

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

Vigilancia y control de los bienes patrimoniales de la institución	Falta de equipamiento y entrenamiento del servicio de vigilancia en técnicas de seguridad y primeros auxilios	Primeros auxilios y seguridad	Equipos de vigilancia de la DREU y UGEL	Seguridad y primeros auxilios	1	
		Entrenamiento en seguridad y vigilancia				
Gestión del personal de la DRE y UGEL	Desconocimiento y mala aplicación de las normativas	Conocimiento y manejo de normas de personal y racionalización aplicables en educación: Ley N° 19990, Ley SERVIR, Ley de Reforma Magisterial, Ley N° 25897, procedimiento administrativo disciplinario, reglamento y directivas de implementación de la LRM		Gestión de recursos humanos en educación	1	
		Manejo tradicional de personal en la DREU y UGEL	Gestión de recursos humanos en el sector educación			2
	Elaboración de nuevos instrumentos requeridos por SERVIR: de Manual de Perfiles de Puesto, Cuadro de Puestos de la Entidad, PDP, etc.				4	
	Dirige, coordina, ordena y supervisa las acciones de personal				7	
	Inadecuado uso de los software	Manejo de los aplicativos informáticos de personal: SUP, NEXUS, Módulo de RRHH,			3	
	Limitada oferta de capacitación al personal	Programar y gestionar acciones de capacitación continua para el personal			Gestión de la capacitación	5
	Errores en el llenado y registro de las planillas	Cálculo y elaboración de planillas			Cálculo y procesamiento de planillas	6
	Errores en la consolidación de datos sobre pensiones	Programa, coordina, consolida y ejecuta las acciones del área de pensiones				
Tesorería	Inaplicación de las normas de tesorería y errores frecuentes	Sistema de Tesorería SIAF	Equipos de tesorería de la DREU y UGEL	Dominio del sistema y los procedimientos del sistema de tesorería	1	
		Toma de Inventario SIME SIGA			2	
		Elaboración de actualizaciones de gastos y conciliaciones bancarias			3	
		Elaboración de comprobantes de pago y giro de cheques			4	
		Manejo de caja chica			5	
		Ejecutar arqueos de caja en forma permanente y documentada			6	

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

Secretarías	No existe el sistema de trámite documentario	Recepción, verificación y registro de documentos que ingresan a las oficinas	Secretarías de la DREU y UGEL	Redacción y organización de documentos y archivos	2
	Errores en la redacción de documentos	Análisis y redacción de documentos diversos			1
	Desorden en los archivos	Dominio de técnicas de archivo de documentos			3
	Los usuarios se quejan de que no les informan bien sobre sus trámites y no los atienden bien cuando van a realizar sus trámites	Conoce la normatividad pertinente y flujograma de procedimiento		Atención y trato al usuario	3
		Calidad de atención al usuario.			1
		Orientación al usuario en su gestión administrativa			2
	Desconocimiento de requisitos administrativos y desconocimiento del TUPA	Etiqueta y Protocolo		5	
Limitado uso de todas las funciones y programas de la computadora	Conocer requisitos que se necesita para recepcionar un documento	4			
	Computación y programas de Windows	Uso de las TIC en la asistencia secretarial	1		
Archivo y trámite documentario	Falta de un sistema de trámite documentario (flujo administrativo).	Gestión documental y aplicativo informático del sistema de trámite documentario	Especialistas o técnicos responsables de actas, certificados, trámite documentario y archivo.	Dominio del sistema de trámite documentario	1
	Desconocimiento de la normatividad del sistema nacional de archivos.	Organización del archivo institucional		Gestión del archivo institucional	2
		Normas y técnicas de gestión del archivo institucional			3
Comunicación e imagen institucional	Necesidad de comunicar internamente y externamente los aspectos claves de la institución y la gestión	Elaborar Spot institucional	Equipos de imagen o relaciones públicas de la DREU u UGEL	Gestión de la comunicación institucional	2
		Gestión de la comunicación			1
NECESIDADES TRANSVERSALES A TODOS LOS SERVIDORES DE LA DREU Y UGEL					
Orientación al ciudadano y atención al usuario	Hay una percepción de los usuarios y servidores de que no se atiende bien al público que hace gestiones en la DREU y UGEL	Orientación al ciudadano y atención al usuario	Todo el personal y de manera prioritaria en un primer momento a las personas que tienen responsabilidad de atención directa a los ciudadanos	Orientación al ciudadano y trato al usuario	1
	Falta de empatía en el trato al usuario				
	No se cuenta con un sistema de trámite documentario y protocolo de atención al usuario	Directivas y protocolos de atención al usuario		Uso adecuado del sistema de trámite documentario	2
	Desconocimiento de los procedimientos y plazos administrativos	Conocimiento básico de las normas que se usan en el sector educación y de los procedimientos internos de uso frecuente en la institución		Conocimiento de los procedimientos internos de la DREU y UGEL para atender a los ciudadanos	3

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

Gestión Intercultural		Gestión Intercultural	Dirigido a todo el personal de la DREU Y UGEL		6
Planificación y resolución de problemas	Hay la necesidad de organizar mejor el trabajo de los equipos y que contribuya a la solución de problemas de los usuarios	Planificación y resolución de problemas			7
Integración y confianza entre los trabajadores		Integración y confianza entre los trabajadores			3
Trabajo en equipo	Tensiones al interior y entre los equipos que dificulta un trabajo armonioso	Trabajo en equipo			4
Identificación institucional	Poca identificación y participación de un importante número de servidores con la institución	Identificación institucional			2
Comunicación		Comunicación			1
Integridad y ética institucional		Integridad y ética institucional			5
Ofimática	Limitado manejo de la computadora y uso de los aplicativos informáticos en un número importante de servidores	Dominio de Word, Excel, power point y programas informáticos			8
Redacción y ortografía	Errores de redacción y ortografía en los documentos	Conocimientos de redacción y ortografía			9
Gestión de la información		Gestión de información			10
Liderazgo	Se requiere mayor liderazgo en la gestión de la educación de parte los equipos	Liderazgo			11

Fuente: Elaboración propia

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

V: PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

4.1 Competencias y resultados a alcanzar.

Del PDP Quinquenal se desprende y se establece los resultados, estrategias y metas que se pretenden alcanzar el 2015.

Objetivo de capacitación anualizado: - Contribuir a que los servidores de la DREU y las UGEL desarrollen sus competencias específicas de acuerdo al área y función, que les permita superar los problemas o nudos críticos que actualmente afrontan.						
COMPETENCIAS A DESARROLLAR	Temas de capacitación	ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN	Competencia anualizada	Estrategia anualizada	Meta anual	Indicador
DIRECCIÓN						
Gestión de la comunicación institucional	Gestión de la comunicación	02 Cursos prácticos de 50 horas cada uno con actividades presenciales dirigido al mismo público.	Gestión de la comunicación institucional: comunicadores o relacionistas públicos de la DREU o UGEL conocen estrategias de comunicación institucional y producción de spot.	Curso: "comunicación institucional"	10 comunicadores o relacionistas públicos de la DREU y UGEL.	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.
	Elaborar Spot institucional			Curso: "Producción de spot"		
Gestión de los procedimientos administrativos aplicables a la entidad	Ley del procedimiento administrativo	Curso presencial de 40 horas lectivas que combina información de la normativa con análisis de casos	Gestión administrativa: Especialistas y/o técnicos responsables de atención al usuario conocen los procedimientos administrativos para poder orientar adecuadamente a los usuarios.	Curso: " Ley y procedimientos administrativos para la atención a los usuarios"	10 responsables de mesa de partes de la DREU y UGEL.	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.
	Manual de Procedimientos administrativos de la DREU y UGEL					

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

GESTION INSTITUCIONAL						
Orientación a resultados y planificación institucional	Planificación, monitoreo y evaluación	Capacitación y Asistencia técnica a los equipos de la DREU y UGEL en base a directivas de planificación del Gobierno Regional, guías metodológicas de parte los asesores en gestión del PIP - GED Rural	Orientación a resultados y planificación institucional: Planificadores de la DREU y UGEL comprenden la gestión para resultados, manejan criterios y herramientas comunes en el proceso de planificación, monitoreo, y evaluación institucional.	Curso: "Planificación, monitoreo y evaluación"	15 servidores que cumplen roles de planificación en la DREU y UGEL	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.
				Asistencia técnica en planificación institucional 2015 y 2016	01 equipo constituido por los planificadores de la DREU y UGEL.	N° de servidores que integran el equipo de planificadores y N° de productos o hitos generados.
Gestión de las finanzas y el presupuesto en educación	Sistema de presupuesto público y Programación presupuestal	Asistencia técnica que combine en el proceso sesiones de capacitación según manual o guía previamente establecida por el o la capacitador/a.	Gestión de las finanzas y el presupuesto en educación: Especialistas responsables del presupuesto y las finanzas de la DREU y UGEL conocen la normativa de presupuesto público, dominan los aplicativos y los procedimientos de certificación, reporte y ejecución presupuestal.	Asistencia técnica en programación presupuestal 2016 en base a guía elaborada.	01 equipo constituido por los financistas o programadores presupuestales de la DREU y UGEL.	N° de servidores que integran el equipo de programación presupuestal y N° de productos o hitos generados.
	Sistemas informáticos de presupuesto (Nexus, SUP, SIAF, SIGA, SIAGIE)	Curso de entrenamiento en el uso de los aplicativos informáticos organizados en sesiones de 8 horas por cada aplicativo		Curso: Uso de aplicativos para la programación y ejecución presupuestal"	01 curso y 20 participantes de la DREU y UGEL.	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.
Orientación a resultados	Programas presupuestales por resultados.	Curso de profundización organizado por módulos, con una duración de 80horas lectivas que combina actividades presenciales y virtuales.	Orientación a resultados y gestión de PPR: Equipos de los programas presupuestales conocen el sistema de la programación por resultados, el contenido de los mismos y aplican mecanismos de coordinación en su gestión.	Curso: "Gestión de los programas presupuestales por resultados"	01 curso y 30 participantes que integran los PPR que se implementan en la región	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.
Coordinación y articulación	Coordinación y articulación de los PPR y compromisos de gestión					
Gestión de programas presupuestales por resultados.	Conocer los resultados, metas, componentes, productos, actividades y presupuesto de los programas presupuestales.					
Supervisión de la infraestructura y saneamiento de físico y legal de inmuebles	Normativa vigente sobre mantenimiento e infraestructura.	Curso de 80 horas que combina actividades presenciales y virtuales coordinado con OINFE y la UCG del MINEDU	Infraestructura y saneamiento: Especialistas de infraestructura y mantenimiento conocen la normativa, los protocolos establecidos y la aplican adecuadamente en las acciones de supervisión, asesoría y saneamiento de los bienes del estado.	Curso : "Infraestructura, mantenimiento y saneamiento físico legal".	01 curso y 10 participantes de la DREU y UGEL	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.
	Saneamiento físico legal					

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

GESTIÓN PEDAGÓGICA						
Gestión educativa con enfoque territorial	Gestión de Instituciones Educativas con enfoque territorial	Curso presencial de 40 horas lectivas que combina información de la normativa con análisis de casos	Gestión educativa con enfoque territorial: Especialistas de gestión pedagógica comprenden el modelo de gestión escolar con enfoque territorial y acompañan a las IIEE para su implementación.	Curso: "Gestión de instituciones educativas con enfoque territorial.	01 curso y 10 participantes de la DREU y UGEL	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.
Gestión de materiales educativos	Uso y conservación de material educativo.	Curso presencial de 60 horas lectivas que combina información de la normativa con análisis de casos	Gestión de materiales educativos: Especialistas responsables de la gestión de materiales educativos conocen el protocolo, el proceso, normativa y mecanismos que aseguren la contratación, distribución y conservación de materiales educativos.	Curso: "Gestión de materiales educativos"	01 curso y 10 participantes de la DREU y UGEL	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.
	BIAE y protocolos de distribución de materiales a los especialistas que se harán cargo					
Gestión de la información	Sistematización de la información para la toma de decisiones.	Asistencia técnica que combine en el proceso sesiones de capacitación según manual o guía de gestión escolar previamente establecida por el MINEDU. Esta actividad se desarrolla a lo largo del año y en coordinación con la DIGEDIE del MINEDU.	Gestión escolar y gestión de calidad del servicio educativo: Especialistas pedagógicos de la DREU y UGEL tienen dominio del proceso de gestión escolar, conocen el contenido de los compromisos, manejan herramientas y criterios comunes de supervisión y sistematización de la información para la mejora de la gestión escolar y la calidad del servicio educativo en las IIEE.	Asistencia técnica en gestión escolar y calidad del servicio educativo a especialistas pedagógicos de la DREU y UGEL.	01 equipo constituido por los especialistas pedagógicos de la DREU y UGEL.	N° de servidores que integran el equipo de especialistas pedagógicos y N° de productos o hitos generados.
Gestión escolar	Gestión escolar y compromisos de gestión.					
Supervisión educativa	Supervisión de IIEE: Supervisar, recepcionar documentos referidos a la gestión pedagógica institucional y de aula y realizar reportes e informes de supervisión.					
Gestión de calidad del servicio educativo	Realizar procedimientos y responder a los usuarios sus peticiones referidas a la gestión pedagógica institucional y de aula.					

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

Gestión de la calidad y supervisión educativa	Gestión de calidad del servicio educativo	Programa de especialización que se complementa con una estrategia de asistencia técnica a un equipo de especialistas pedagógicos de la DREU y la UGEL. Este programa combina acciones presenciales y virtuales y tendría que ser coordinado con la DIGEDIE del MINEDU.	Gestión escolar y supervisión educativa: Especialistas pedagógicos de la DREU y UGEL manejan contenidos sobre gestión de la calidad y supervisión educativa, conocen las norma y herramientas para la supervisión y evaluación de la calidad del servicio en las Instituciones Educativas.	Programa de especialización: "Gestión escolar y supervisión educativa"	01 programa de especialización y 50 especialistas participantes de la DREU y UGEL	N° de servidores que han iniciado, concluido y aprobado el programa de especialización.
	Supervisión educativa					
	Liderazgo	Curso en ofimática de 24 horas junto con todos los demás servidores		Curso: Ofimática (Word, Excel y PPT)	01 curso y 50 especialistas pedagógicos de la DREU y UGEL	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.
	Manejo de las normas y directivas para las Instituciones Educativas					
	Redacción de informes de supervisión					
	Word, Excel, PPT					
Gestión de proyectos educativos	Gestión de proyectos educativos	Curso presencial de 40 horas lectivas que combina información de la normativa con análisis de casos	Gestión de proyectos educativos: Especialistas pedagógicos están en condiciones de de diseñar, implementar y evaluar proyectos educativos.	Curso: "Gestión de proyectos educativos"	01 curso y 10 especialistas pedagógicos de la DREU y UGEL	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.
ADMINISTRACIÓN						
Administración de las contrataciones en el estado: Normatividad OSCE, formulación del PAC, manejo del aplicativo web del OSCE,	Ley y Reglamento de las contrataciones del estado	Curso en contrataciones del estado y formulación de TdR que combine actividades presenciales y virtuales de 80 horas de duración. Este curso tendría que volverse a repetir cuando hay una composición nueva de los equipos.	Gestión de las contrataciones: Equipos de abastecimiento de la DREU y UGEL manejan criterios comunes y herramientas para una eficiente gestión de las contrataciones en función de la planificación, los requerimientos y características del territorio y servicio que se requieran.	Curso: "Gestión de las contrataciones del Estado"	01 curso y 20 participantes de la DREU y UGEL que cumplen funciones de contratación y abastecimiento.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.
	Elaboración de cuadro de necesidades, formulación del PAC y términos de referencia.					
	Aplicativos de la gestión administrativa: SIGA, SIAF, SIRA, MPP.					
	Procedimientos administrativos de la entidad para las contrataciones y administración logística.					

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

Controlar la operatividad de la TIC en la DREU y UGEL	Diseño de planes de uso y mantenimiento de equipos y tecnologías.	Curso de mantenimiento y soluciones tecnológicas de 50 horas.	Mantenimiento y soluciones tecnológicas: Los/as informáticos de la DREU y UGEL cuentan con las capacidades para brindar soporte y desarrollar soluciones tecnológicas a los dificultades e iniciativas que se presente.	Curso: "Mantenimiento y soluciones tecnológicas"	01 curso y 15 participantes de la DREU y UGEL que cumplen funciones de informática y mantenimiento.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.
Formulación y desarrollo de soluciones tecnológicas	Mantenimiento de equipos y soluciones tecnológicas. Informática satelital					
Gestión de recursos humanos en educación	Conocimiento y manejo de normas de personal y racionalización aplicables en educación: Ley N° 19990, Ley SERVIR, Ley de Reforma Magisterial, Ley N° 25897, reglamento y directivas de implementación de la LRM.	Programa de especialización de gestión de recursos humanos y elaboración de instrumentos de gestión de 180 horas, organizado en tres módulos. Esta capacitación la podrían coordinar para el diseño con la Unidad de Capacitación en Gestión y Unidad de Personal del MINEDU.	Gestión de recursos humanos y de la capacitación: Equipos responsables de las áreas de personal de la DREU y UGEL manejan la normativa, los aplicativos, los procedimientos y criterios comunes en la gestión de los recursos humanos y junto con los miembros del COPROA en la aplicación del procedimiento administrativo disciplinario.	Programa de especialización: "Gestión de recursos humanos en educación"	01 programa de especialización y 20 servidores que cumplen funciones en la gestión de personal y capacitación de la DREU y UGEL	N° de servidores que han iniciado, concluido y aprobado el programa de especialización.
	Gestión de recursos humanos en el sector educación.					
	Elaboración de nuevos instrumentos requeridos por SERVIR: de Manual de Perfiles de Puesto, Cuadro de Puestos de la Entidad, PDP, etc					
	Manejo de los aplicativos informáticos de personal: SUP, NEXUS, Módulo de RRHH.					
Gestión de la capacitación	Programar y gestionar acciones de capacitación continua para el personal	Curso en gestión de la capacitación de 60 horas de duración que combina actividades presenciales y virtuales, organizado en dos módulos.		Curso: "Gestión de la capacitación"	1 Curso y 20 servidores participantes que cumplen funciones en la gestión de la capacitación de la DREU y UGEL.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

Cálculo y procesamiento de planillas	Cálculo y elaboración de planillas.	Taller de entrenamiento (presencial) de 16 horas para el cálculo y la elaboración de planillas.		Taller de entrenamiento: "Cálculo y procesamiento de planillas"	1 Taller y 16 servidores participantes.	N° de servidores que han participantes en el taller
	Programa, coordina, consolida y ejecuta las acciones del área de pensiones.					
Dominio del sistema y los procedimientos del sistema de tesorería	Sistema de Tesorería SIAF	Curso de tesorería gubernamental de 80 horas de duración combinando momentos presenciales y virtuales	Dominio del sistema de tesorería: Los equipos de tesorería de la DREU y UGEL conocen la normativa, los aplicativos y procedimientos internos del sistema de tesorería.	Curso: "Tesorería gubernamental"	1 Curso y 20 servidores participantes que cumplen funciones de tesorería en la DREU y UGEL.	N° de servidores que han servidores en el taller
	Toma de Inventario SIME SIGA.					
	Elaboración de actualizaciones de gastos y conciliaciones bancarias.					
	Elaboración de comprobantes de pago y giro de cheques.					
	Manejo de caja chica					
Ejecutar arquezos de caja en forma permanente y documentada.						
Redacción de documentos	Análisis y redacción de documentos diversos.	Curso práctico presencial de 25 horas	Gestión secretarial: Secretarías de la DREU y UGEL manejan técnicas de redacción de documentos, herramientas para la gestión de documentos y archivos institucionales y han desarrollado habilidades para la atención y orientación al público.	Curso: "Gramática y redacción de documentos"	1 Curso y 20 secretarías de la DREU y UGEL participantes.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.
Gestión de archivos y documentos	Recepción, verificación y registro de documentos que ingresan a las oficinas.	Curso práctico que combina actividad presencial y virtual de 40 horas.		Curso: "Gestión de archivos y documentos"	1 Curso y 20 secretarías de la DREU y UGEL participantes.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.
	Dominio de técnicas de archivo de documentos					
Atención y trato al usuario	Normas del procedimiento administrativo general, los procedimientos internos y el TUPA respecto a los trámites frecuentes que atienden.	Curso virtual de 30 horas	Curso virtual: "Procedimiento administrativo y TUPA de la DREU y UGEL"	1 Curso y 20 secretarías de la DREU y UGEL participantes.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.	
	Calidad de atención al usuario.	Curso presencial de 30 horas lectivas	Curso: "Calidad de atención al usuario".	1 Curso y 20 secretarías de la DREU y UGEL participantes.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.	

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

Objetivo de capacitación anualizado: - Contribuir a que los equipos directivos de la DREU y UGEL desarrollen habilidades directivas y liderazgo para motivar y acompañar mejoras en los desempeños de los equipos y garanticen el logro de los resultados fijados.						
COMPETENCIAS A DESARROLLAR	Temas de capacitación	ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN	Competencia anualizada	Estrategia anualizada	Meta anual	Indicador
Gestión descentralizada de la educación	Descentralización educativa y componentes de la gestión descentralizada	Curso organizado por módulos, con una duración de 80 horas lectivas.	Gestión descentralizada de la educación: Equipos directivos de la DREU y UGEL comprenden el modelo de gestión descentralizada de la educación, la matriz de competencias del sector, los componentes y herramientas para su implementación.	Curso: "Gestión descentralizada de educación"	01 Curso y 30 participantes con roles directivos en la DREU y UGEL	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.
	Funciones y competencias de los niveles de gobierno y las instituciones en el sector educación					
	Herramientas para la gestión descentralizada					
Liderazgo	Liderazgo y habilidades directivas	Programa de liderazgo y habilidades directivas que combina actividades de outdoors, indoors y estudio de casos.	Liderazgo: Equipos directivos de la DREU y UGEL han desarrollado habilidades directiva y de liderazgo que les permite motivar y orientar a los equipos hacia el logro de los objetivos institucionales.	Programa de "Liderazgo y habilidades directivas".	01 Programa y 30 participantes con roles directivos en la DREU y UGEL	N° de servidores que han iniciado y concluido el programa.
Gestión educativa con enfoque territorial	Gestión educativa con enfoque territorial Diseño, implementación y evaluación de políticas educativas	Programa de especialización organizado por módulos, con una duración de 120 horas lectivas.	Gestión de políticas educativas: Equipos directivos de la DREU y UGEL cuentan con el conocimiento de las normas, las políticas y herramientas para gestionar las políticas públicas con enfoque territorial	Programa de especialización: "Gestión de políticas educativas".	01 Programa y 30 participantes con roles directivos en la DREU y UGEL	N° de servidores que han iniciado y concluido el programa.
Dominio de las normas administrativas aplicables al sector	Derecho administrativo, sobre respuestas y silencio administrativo.					
Gestión del cambio organizacional	Nuevo modelo de gestión y diseño organizacional Cambio organizacional en contextos diversos	Curso de 80 horas lectivas organizado en sesiones de aprendizaje que combina actividades presenciales y virtuales.	Desarrollo organizacional y gestión del cambio: Equipos directivos de la DREU y UGEL conducen el proceso de cambio organizacional en base a un nuevo modelo de gestión y una organización de la DREU y UGEL	Curso: "Desarrollo organizacional y gestión del cambio"	01 Curso y 30 participantes	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.
Desarrollo organizacional	Desarrollo organizacional Metodología y Herramientas para la elaboración de ROF/MPP/CPE					
Comunicación	Comunicación					

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

Objetivo de capacitación anualizado: - Contribuir a que el total de servidores públicos de la DREU y las UGEL accedan a ofertas de capacitación que faciliten el desarrollo de competencias blandas y competencias duras transversales a la gestión educativa que hagan posible la superación de las dificultades que afectan el clima y una cultura institucional y una gestión eficiente.						
Competencias a desarrollar en el quinquenio	Temas de capacitación	Estrategia quinquenal de capacitación	Competencia anualizada	Estrategia anualizada	Meta anual	Indicador
Orientación al ciudadano y atención al usuario	Orientación al ciudadano y trato al usuario	Curso práctico electivo de 60 horas dirigido a todos los servidores de la DREU y las UGEL sobre todo los equipos que tienen trato directo con el público	Orientación al ciudadano y atención al usuario: Servidores de la DREU y UGEL manejan técnicas de trato al público, los orientan según los procedimientos establecidos y tienen la actitud de brindar soluciones que satisfagan al ciudadano.	Curso práctico electivo "Orientación al ciudadano y trato al usuario".	01 Curso en la DREU y 01 curso en cada UGEL de 30 participantes cada uno	N° de participantes que han iniciado y aprobado el curso.
	Directivas y protocolos de atención al usuario					
	Sistema de trámite documentario					
	Conocimiento básico de las normas que se usan en el sector educación y de los procedimientos internos de uso frecuente en la institución.					
Gestión Intercultural	Gestión educativa Intercultural y enfoque territorial	Curso práctico electivo de 60 horas dirigido a todos los servidores de la DREU y las UGEL sobre todo los equipos que tienen trato directo con el público.	Gestión Intercultural: Servidores de la DREU y UGEL reconocen el significado e importancia de una gestión educativa intercultural y con enfoque territorial.	Curso práctico electivo "Gestión intercultural y territorial de la educación".	01 Curso en la DREU y 01 curso en cada UGEL de 30 participantes cada uno	N° de participantes que han iniciado y aprobado el curso.
Planificación y resolución de problemas	Planificación y resolución de problemas	Curso virtual electivo y para las UGEL de Purús y Atalaya con material digital autoaplicativo de 40 horas lectivas, una edición al año a donde se convoca a todo el personal de la DREU y UGEL	Planificación y resolución de problemas: Servidores de la DREU y UGEL conocen y utilizan herramientas que les permite planificar su trabajo, participar en la planificación institucional o de sus equipos buscando contribuir a la solución de los problemas que se les presente.	Curso virtual electivo: Planificación y resolución de problemas.	01 Curso y 30 participantes	N° de participantes que han iniciado y aprobado el curso.

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

Integración y confianza entre los trabajadores	Integración y confianza entre los trabajadores	Jornada de integración presencial de 4 horas en la DREU y en cada UGEL, con grupos de hasta 30 participantes en base a una estrategia previamente definida por la dirección de la DREU y las UGEL	Integración y confianza: Servidores de la DREU y UGEL participan en las actividades institucionales y en los espacios de integración y compartir.	Jornada de integración del personal	1 jornada en la DREU y 01 jornada en cada UGEL de 30 participantes cada uno.	N° de participantes de las jornadas de integración en la DREU y UGEL
Trabajo en equipo	Trabajo en equipo	Se trabajaría a través de dos tipos de actividades: Talleres vivenciales de 8 horas en fin de semana durante tres momentos al año en el que participe todo el personal de la DREU, así como, cada UGEL en su propio lugar. La segunda puede ser a través de sesiones de inter aprendizaje que pueda darse cada dos meses a nivel de áreas con una duración de hasta tres horas por sesión al término de la jornada laboral, Esta sesión debería contar con un facilitador/a.	Trabajo en equipo: Servidores de la DREU y de cada UGEL generan entornos apropiados para el trabajo basados en la capacidad de ponerse de acuerdo, relaciones inter personales de buen trato y respeto.	Talleres vivenciales y sesiones de inter - aprendizaje: Trabajo en equipo.	3 talleres vivenciales y sesiones cada meses en la DREU y en cada una de las UGEL con el 100% del personal.	N° de participantes en los talleres y sesiones de inter aprendizaje en la DREU y UGEL.
Identificación institucional	Visión, misión, políticas, objetivos, organización, procedimientos internos y TUPA de la DREU Y UGEL	Programa Básico "Gestión de la transformación de la educación" para los servidores de la UGEL Coronel Portillo, Purús y Atalaya	Identificación institucional: Servidores de la DREU y UGEL conocen y se identifican con los fines, objetivos, políticas, organización y procedimientos institucionales.	Programa Básico: "Gestión para la transformación de la educación" en las UGEL Coronel Portillo, Purús y Atalaya.	1 Programa en cada una de las UGEL de Coronel Portillo, Purús y Atalaya para el 100% de servidores.	N° de participantes que han iniciado y concluido el Programa Básico.
		Curso de inducción al personal que ingresa a laborar en la DREU y UGEL.		Curso de inducción al nuevo personal: Conociendo la DREY y la UGEL	1 Curso para el 100% de servidores que ingresan a laborar a la DREU o UGEL	N° de servidores que han realizado el curso de inducción.
Comunicación y coordinación	Comunicación y coordinación	Realizar un taller de 4 horas con todo el personal de la DREU y en cada UGEL sobre gestión de conflictos. Esta actividad debería estar acompañada de una estrategia de comunicación interna al interior de cada equipo liderada por su Jefatura y al interior de toda la institución liderada por la dirección.	Comunicación y coordinación: Servidores de la DREU y UGEL identifican y proponen acciones que faciliten la comunicación y coordinación entre los equipos y órganos de gestión.	Taller: Comunicación y coordinación	1 taller en la DREU y en cada UGEL para el 100% de servidores.	N° de participantes en los talleres de comunicación y coordinación en la DREU y UGEL.

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

Integridad y ética institucional	Código de ética de la Administración Pública.	Curso digital, para lo cual se puede coordinar con la Oficina de Ética y Transparencia del MINEDU para que se pueda trabajar el curso y en la plataforma que utilizaron. Este curso podría tener un momento presencial donde se presenta el Plan Anticorrupción y se podría organizar en grupos de 30 personas, lo que implica organizarla en varias ediciones.	Integridad ética: Servidores de la DREU y UGEL conocen y ejercen su labor siguiendo los estándares éticos de la función pública.	Curso digital: "Ética pública"	1 curso digital para servidores de la DREU y UGEL.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.
Dominio de Word, Excel, Power Point y programas informáticos	Dominio de Word, Excel, Power Point y programas informáticos	Curso presencial electivo de 40 horas lectivas	Dominio de Ofimática: Servidores de la DREU y UGEL tienen dominio del Word y Excel básico.	Curso: Word y Excel	1 curso en la DREU y en cada UGEL para 30 participantes.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.
Conocimientos de redacción y ortografía	Conocimientos de redacción y ortografía	Curso electivo presencial de 40 horas lectivas	Redacción y ortografía: Secretarías de la DREU y UGEL conocen las reglas gramaticales y manejan técnicas de redacción de documentos diversos.	Curso electivo: "Redacción y ortografía"	1 curso en la DREU y cada UGEL para 30 participantes.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.
Gestión de información	Gestión de información	Taller electivo presencial de 24 horas en la DREU y en cada UGEL, con grupos de hasta 30 participantes una edición por año.	Gestión de la información: Servidores de la DREU y UGEL mantienen organizada y al día la información a su cargo y conocen técnicas de redacción de informes.	Curso: "Gestión de la información institucional"	1 curso en la DREU y en cada UGEL para 50 personas en la DREU y 30 en cada UGEL.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.
Dominio normativo básico del sector educación	Ley General de Educación y su reglamento, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y Locales (funciones en materia educativa), Ley de Reforma Magisterial, Ley del procedimiento administrativo general.	Curso presencial de 40 horas lectivas.	Comprensión de la normativa sectorial: Servidores de la DREU y UGEL están informados de las normas generales que rigen y organizan el sistema escolar.	Curso: "Sistema normativo del sector educación".	1 curso en la DREU y en cada UGEL para el 100% de servidores.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

4.2 Planificación operativa del PDP Anualizado 2015

Estrategia de capacitación	Actividades	Modalidad	Duración	Participantes	Cantidad de participantes	Cronograma												Presupuesto	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
																		44,820	
1	ASISTENCIA TÉCNICA	Asistencia técnica en planificación institucional 2015 y 2016	Presencial	7 meses	Planificadores de la DREU y UGEL	01 equipo constituido por los planificadores de la DREU y UGEL												16,940	
		Asistencia técnica en programación presupuestal 2016 en base a guía elaborada.	Presencial	5 meses	Financistas o programadores presupuestales de la DREU y UGEL	01 equipo constituido por los financistas o programadores presupuestales de la DREU y UGEL												11,940	
		Asistencia técnica en gestión escolar y calidad del servicio educativo a especialistas pedagógicos de la DREU y UGEL.	Presencial	8 meses	Especialistas pedagógicos de la DREU y UGEL	01 equipo constituido por los especialistas pedagógicos de la DREU y UGEL.													15,940
																		44,820	
																		1,195,840	
1	FORMACIÓN / CAPACITACIÓN	Programa de especialización: " Gestión escolar y supervisión educativa ".	Presencial y virtual	150 horas lectivas	Especialistas de gestión pedagógica de la DREU y UGEL	50 especialistas												272,000	
		Programa de especialización: " Gestión de recursos humanos en educación ".	Presencial	180 horas lectivas	Servidores que cumplen funciones en la gestión de personal y capacitación de la DREU y UGEL	20 servidores que cumplen funciones en la gestión de personal y capacitación de la DREU y UGEL												163,600	
		Programa de " Liderazgo y habilidades directivas ".	Presencial	60 horas	Equipos directivos de la DREU y UGEL	30 directivos de la DREU y UGEL													121,400
		Programa de especialización: " Gestión de políticas educativas ".	Presencial	120 horas lectivas	Equipos directivos de la DREU y UGEL	30 directivos de la DREU y UGEL													164,700
		Programa Básico: " Gestión para la transformación de la educación " en las UGEL Coronel Portillo, Purús y Atalaya.	Presencial		Servidores de la y UGEL Coronel Portillo, Purús y Atalaya	100% de servidores de la y UGEL Coronel Portillo, Purús y Atalaya han realizado el PB													474,140

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

		CURSOS				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	1,311,900	
1	FORMACIÓN / CAPACITACIÓN	Curso: "comunicación institucional"	Presencial	50 horas	Comunicadores o relacionistas públicos de la DREU y UGEL.	10 comunicadores o relacionistas públicos.												8,300	
2		Curso: "Producción de spot"	Presencial	50 hora	Comunicadores o relacionistas públicos de la DREU y UGEL.	10 comunicadores o relacionistas públicos.												8,300	
3		Curso: " Ley y procedimientos administrativos para la atención a los usuarios"	Presencial	40 horas lectivas	Responsables de mesa de partes de la DREU y UGEL.	10 responsables de mesa de partes													4,300
4		Curso: "Planificación, monitoreo y evaluación"	Presencial y virtual	80 horas lectivas	Servidores que cumplen roles de planificación en la DREU y UGEL.	15 servidores													22,950
5		Curso: "Uso de aplicativos para la programación y ejecución presupuestal"	Presencial y virtual	Sesiones de 8 horas por cada aplicativo.	Especialistas de infraestructura y mantenimiento.	01 curso y 20 participantes													16,600
6		Curso: "Gestión de los programas presupuestales por resultados"	Presencial	80 horas	Especialistas que integran los PPR que se implementan en la región.	01 curso y 30 especialistas.													45,600
7		Curso : "Infraestructura, mantenimiento y saneamiento físico legal".	Presencial y virtual	80 horas	Especialistas responsables de la gestión de materiales educativos.	10 Especialistas													20,400
8		Curso: "Gestión de instituciones educativas con enfoque territorial".	Presencial	40 horas lectivas	Especialistas de gestión pedagógica.	10 Especialistas													10,300
9		Curso: "Gestión de materiales educativos"	Presencial	60 horas lectivas	Especialistas responsables de la gestión de materiales educativos	10 Especialistas													12,300
10		Curso: Ofimática (Word, Excel y PPT)	Presencial	24 horas	Especialistas pedagógicos de la DREU y UGEL	50 especialistas													21,000
11		Curso: "Gestión de proyectos educativos"	Presencial	40 horas lectivas	Especialistas pedagógicos	10 Especialistas													12,300
12		Curso: "Gestión de las contrataciones del Estado"	Presencial y virtual	80 horas	Equipos de abastecimiento dela DREU y UGEL	20 especialistas													40,600
13		Curso: "Mantenimiento y soluciones tecnológicas"	Presencial	60 horas	Informáticos de la DREU y UGEL	15 informáticos													15,300
14		Curso: "Gestión de la capacitación"	Presencial	60 horas	Especialistas que cumplen funciones en la gestión de la capacitación de la DREU y UGEL.	20 servidores.													30,800

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

15	Curso: " Tesorería gubernamental "	Presencial y virtual	80 horas	Servidores que cumplen funciones tesorería de la DREU y UGEL	20 servidores														30,800
16	Curso: " Gramática y redacción de documentos "	Presencial	25 horas	Secretarias de la DREU y UGEL	20 secretarias														8,600
17	Curso: " Gestión de archivos y documentos "	Presencial y virtual	40 horas	Secretarias de la DREU y UGEL	20 secretarias														20,600
18	Curso virtual: " Procedimiento administrativo y TUPA de la DREU y UGEL "	Virtual	30 horas	Secretarias de la DREU y UGEL	20 secretarias														20,800
19	Curso: " Calidad de atención al usuario ".	Presencial	30 horas lectiva	Secretarias de la DREU y UGEL	20 secretarias														22,000
20	Curso: " Gestión descentralizada de educación "	Presencial	80 horas lectivas	Equipos directivos de la DREU y UGEL	30 participantes														76,200
21	Curso: " Desarrollo organizacional y gestión del cambio "	Presencial y virtual	80 horas lectivas	Equipos directivos de la DREU y UGEL	30 participantes														91,200
22	Curso práctico electivo " Orientación al ciudadano y trato al usuario ".	Presencial	60 horas	Servidores de la DREU y las UGEL	01 curso en cada UGEL de 30 participantes cada uno														183,750
23	Curso práctico electivo " Gestión intercultural y territorial de la educación ".	Presencial	60 horas	Servidores de la DREU y las UGEL	01 Curso en la DREU y 01 curso en cada UGEL de 30 participantes cada uno														183,750
24	Curso virtual electivo: " Planificación y resolución de problemas ".	Virtual	40 horas lectivas	Servidores de la DREU y UGEL	1 curso con 30 Servidores de la DREU y UGEL														12,900
25	Curso de inducción al nuevo personal: " Conociendo la DREU y la UGEL ".	Presencial	9 ediciones	Servidores de la DREU y UGEL que han ingresado a laboral desde febrero del 2015	100% servidores														22,000
26	Curso digital: " Ética pública "	Virtual y presencial	40 horas	Servidores de la DREU y UGEL	1 curso digital para 30 servidores de la DREU y UGEL.														6,600
27	Curso: Word y Excel	Presencial electivo	40 horas lectivas	Servidores de la DREU y UGEL	1 curso en la DREU y en cada UGEL para 30 participantes.														77,250
28	Curso electivo: " Redacción y ortografía "	Presencial electivo	40 horas lectivas	Secretarias de la DREU y UGEL	1 curso en la DREU y cada UGEL para 30 participantes.														78,000

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

29		Curso: "Gestión de la información institucional"	Presencial	24 horas	Servidores de la DREU y UGEL	1 curso en la DREU y en cada UGEL para 50 personas en la DREU y 30 en cada UGEL.														105,400
30		Curso: "Sistema normativo del sector educación"	Presencial	40 horas lectivas	Servidores de la DREU y UGEL	1 curso en la DREU y en cada UGEL para el 100% de servidores.														103,000
		TALLERES, JORNADAS Y/O SESIONES					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	27,060	
1	FORMACIÓN / CAPACITACIÓN	Taller de entrenamiento: "Cálculo y procesamiento de planillas"	Presencial	16 horas	Equipos responsables de las áreas de personal de la DREU y UGEL.	10 participantes														4,210
2		Taller: "Comunicación y coordinación".	Presencial	4 horas	Servidores de la DREU y UGEL.	Hasta el 50% del personal de la DREU y UGEL.														11,000
3		Talleres vivenciales y sesiones de inter - aprendizaje: Trabajo en equipo.	Presencial	8 horas	Servidores de la DREU y las UGEL.	100% del personal en ediciones realizadas en los tres primeros años del PDP.														6,550
4		Jornada de integración del personal.	Presencial	4 horas	Personal de la DREU y de cada UGEL.	1 jornada en la DREU y 01 jornada en cada UGEL de 30 participantes cada uno.														5,300
	TOTAL																			2'579,620

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

4.3 Seguimiento y evaluación del PDP Anualizado 2015

Para la evaluación del PDP se tendrá en consideración los niveles que establece el PDP Quinquenal 2015 – 2019, que establece:

Niveles Evaluación	Niveles					¿Qué Evaluaremos?
	1	2	3	4	5	
Nivel de satisfacción con la capacitación recibida	x					En este nivel mediremos las opiniones y reacciones subjetivas de los participantes respecto a la capacitación recibida
Asistencia	x					En este nivel mediremos la asistencia del participante a la actividad de capacitación, el criterio de evaluación es la asistencia.
Aprendizajes alcanzados		x	x			Mediremos el nivel de adquisición de conocimientos y/o habilidades (pruebas de entrada vs prueba de salida) u otras formas de evaluación que según la actividad o entidad formadora se prevea.
Aplicación			x	x		Se evaluará el uso efectivo de las competencias en el ámbito del trabajo, en otras palabras se evaluará el desempeño.

El nivel de evaluación será diferenciado. En todas las actividades del PDP se medirá el nivel de satisfacción de los servidores participantes. Cada actividad de capacitación establece el nivel de evaluación que utilizará.

El PDP anualizado 2015 cuenta con un flujo de información donde para cada actividad se define al equipo a cargo de recoger la información, de analizar la información, de elaborar los informes y el equipo a quien se reporta y quien puede realizar ajustes a los informes, de tal forma se tenga un sistema de provea de información y permita tomar decisiones, realizar ajustes y evaluar los resultados e impactos de la capacitación.

Como elemento de soporte el PDP dispondrá de un Registro de Servidores Capacitados en el cual estará consignada la capacitación recibida, el tipo, tiempo de duración, calificación obtenida (si corresponde), costo y otros datos que se considere necesario. La información se registrará por servidor o servidora capacitado y por actividad de capacitación realizada mediante un aplicativo informático que estará instalado en la DREU y en cada UGEL para ser administrativo por la persona que haya sido designado como responsable de gestionar la implementación del PDP.

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

4.3.1 Matriz de seguimiento del PDP Anualizado 2015

N°	Actividad	Meta de capacitación	Indicadores	Definición del indicador	Nivel de evaluación	Instrumento	Inicio de año			Mitad de año			Fin de año					
							1	2	3	6	7	8	10	11	12			
1	Asistencia técnica en planificación institucional 2015 y 2016	01 equipo constituido por los planificadores de la DREU y UGEL	N° de servidores que integran el equipo de planificadores y N° de productos o hitos generados.	Este indicador contabilizará a aquellos servidores públicos de la DREU o UGEL que forman parte de los equipos que reciben la asistencia técnica. Así mismo, al momento de elaborar el plan de asistencia técnica se deberá definir los productos o hitos a desarrollar y la lista de criterios para verificar la calidad del mismo, base sobre la cual evaluar los productos.	Aplicación	Evaluación de la calidad de los productos generados												
2	Asistencia técnica en programación presupuestal 2016 en base a guía elaborada.	01 equipo constituido por los financistas o programadores presupuestales de la DREU y UGEL	N° de servidores que integran el equipo de programación presupuestal y N° de productos o hitos generados.		Aplicación	Evaluación de la calidad de los productos generados												
3	Asistencia técnica en gestión escolar y calidad del servicio educativo a especialistas pedagógicos de la DREU y UGEL.	01 equipo constituido por los especialistas pedagógicos de la DREU y UGEL.	N° de servidores que integran el equipo de especialistas pedagógicos y N° de productos o hitos generados.		Aplicación	Evaluación de la calidad de los productos generados												
							1	2	3	6	7	8	10	11	12			
1	Programa de especialización: "Gestión escolar y supervisión educativa"	01 programa de especialización y 50 especialistas participantes de la DREU y UGEL	N° de servidores que han iniciado, concluido y aprobado el programa de especialización.	Este indicador contabilizará a aquellos servidores públicos de la DREU o UGEL que han iniciado, que han concluido y han aprobado el Programa. Para obtener el % de servidores que han aprobado el programa respecto a los que han iniciado se utiliza la siguiente fórmula: N° de servidores que inician el programa entre el N° de servidores que aprueban y este resultado multiplicarlo por 100. Los criterios de aprobación se definen al momento de elaborar el programa.	Aprendizaje	Registro de calificaciones												
2	Programa de especialización: "Gestión de recursos humanos en educación"	01 programa de especialización y 20 servidores que cumplen funciones en la gestión de personal y capacitación de la DREU y UGEL	N° de servidores que han iniciado, concluido y aprobado el programa de especialización.		Aprendizaje	Registro de calificaciones												
3	Programa de "Liderazgo y habilidades directivas".	01 Programa y 30 participantes con roles directivos en la DREU y UGEL	N° de servidores que han iniciado y concluido el programa.		Aprendizaje	Registro de calificaciones												
4	Programa de especialización: "Gestión de políticas educativas".	01 Programa y 30 participantes con roles directivos en la DREU y UGEL	N° de servidores que han iniciado y concluido el programa.		Aprendizaje	Registro de calificaciones												

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

5	Programá Básico: "Gestión para la transformación de la educación" en las UGEL Coronel Portillo, Purús y Atalaya.	1 Programa en cada una de las UGEL de Coronel Portillo, Purús y Atalaya para el 100% de servidores.	N° de participantes que han iniciado y concluido el Programa Básico.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
CURSOS PRÁCTICOS Y DE PROFUNDIZACIÓN							1	2	3	6	7	8	10	11	12					
1	Curso: "comunicación institucional"	10 comunicadores o relacionistas públicos de la DREU y UGEL	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.	Este indicador contabilizará a aquellos servidores públicos de la DREU o UGEL que han iniciado y han aprobado el curso. Para obtener el % de servidores que han aprobado el respecto a los que han iniciado se utiliza la siguiente fórmula: $\text{N}^\circ \text{ de servidores que inician el curso entre el N}^\circ \text{ de servidores que aprueban y este resultado multiplicarlo por 100.}$ Los criterios de aprobación se definen al momento de elaborar cada curso.	Aprendizaje	Registro de calificaciones														
2	Curso: "Producción de spot"		N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
3	Curso: " Ley y procedimientos administrativos para la atención a los usuarios"	10 responsables de mesa de partes de la DREU y UGEL	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
4	Curso: "Planificación, monitoreo y evaluación"	15 servidores que cumplen roles de planificación en la DREU y UGEL	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
5	Curso: Uso de aplicativos para la programación y ejecución presupuestal"	01 curso y 20 participantes de la DREU y UGEL	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
6	Curso: "Gestión de los programas presupuestales por resultados"	01 curso y 30 participantes que integran los PPR que se implementan en la región	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
7	Curso : "Infraestructura, mantenimiento y saneamiento físico legal".	01 curso y 10 participantes de la DREU y UGEL	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
8	Curso: "Gestión de instituciones educativas con enfoque territorial.	01 curso y 10 participantes de la DREU y UGEL	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
9	Curso: "Gestión de materiales educativos"	01 curso y 10 participantes de la DREU y UGEL	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

10	Curso: Ofimática (Word, Excel y PPT)	01 curso y 50 especialistas pedagógicos de la DREU y UGEL	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
11	Curso: "Gestión de proyectos educativos"	01 curso y 10 especialistas pedagógicos de la DREU y UGEL	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
12	Curso: "Gestión de las contrataciones del Estado"	01 curso y 20 participantes de la DREU y UGEL que cumplen funciones de contratación y abastecimiento.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
13	Curso: "Mantenimiento y soluciones tecnológicas"	01 curso y 15 participantes de la DREU y UGEL que cumplen funciones de informática y mantenimiento.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.	Este indicador contabilizará a aquellos servidores públicos de la DREU o UGEL que han iniciado y han aprobado el curso. Para obtener el % de servidores que han aprobado el respecto a los que han iniciado se utiliza la siguiente fórmula: N° de servidores que inician el curso entre el N° de servidores que aprueban y este resultado multiplicarlo por 100. Los criterios de aprobación se definen al momento de elaborar cada curso.	Aprendizaje	Registro de calificaciones														
14	Curso: "Gestión de la capacitación"	1 Curso y 20 servidores participantes que cumplen funciones en la gestión de la capacitación de la DREU y UGEL.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
15	Curso: "Tesorería gubernamental"	1 Curso y 20 servidores participantes que cumplen funciones de tesorería en la DREU y UGEL.	N° de servidores que han servidores en el taller		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
16	Curso: "Gramática y redacción de documentos"	1 Curso y 20 secretarias de la DREU y UGEL participantes.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
17	Curso: "Gestión de archivos y documentos"	1 Curso y 20 secretarias de la DREU y UGEL participantes.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
18	Curso virtual: "Procedimiento administrativo y TUPA de la DREU y UGEL"	1 Curso y 20 secretarias de la DREU y UGEL participantes.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
19	Curso: "Calidad de atención al usuario".	1 Curso y 20 secretarias de la DREU y UGEL participantes.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

20	Curso: "Gestión descentralizada de educación"	01 Curso y 30 participantes con roles directivos en la DREU y UGEL	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.	<p>Este indicador contabilizará a aquellos servidores públicos de la DREU o UGEL que han iniciado y han aprobado el curso. Para obtener el % de servidores que han aprobado el respecto a los que han iniciado se utiliza la siguiente fórmula: $\frac{\text{N° de servidores que inician el curso}}{\text{N° de servidores que han aprobado el curso}} \times 100$ Los criterios de aprobación se definen al momento de elaborar cada curso.</p>	Aprendizaje	Registro de calificaciones														
21	Curso: "Desarrollo organizacional y gestión del cambio"	01 Curso y 30 participantes	N° de servidores que han realizado y aprobado los curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
22	Curso práctico electivo "Orientación al ciudadano y trato al usuario".	01 Curso en la DREU y 01 curso en cada UGEL de 30 participantes cada uno	N° de participantes que han iniciado y aprobado el curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
23	Curso práctico electivo "Gestión intercultural y territorial de la educación".	01 Curso en la DREU y 01 curso en cada UGEL de 30 participantes cada uno	N° de participantes que han iniciado y aprobado el curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
24	Curso virtual electivo: Planificación y resolución de problemas.	01 Curso y 30 participantes	N° de participantes que han iniciado y aprobado el curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
25	Curso de inducción al nuevo personal: Conociendo la DREU y la UGEL	1 Curso para el 100% de servidores que ingresan a laborar a la DREU o UGEL	N° de servidores que han realizado el curso de inducción.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
26	Curso digital: "Ética pública"	1 curso digital para servidores de la DREU y UGEL.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
27	Curso: Word y Excel	1 curso en la DREU y en cada UGEL para 30 participantes.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
28	Curso electivo: "Redacción y ortografía"	1 curso en la DREU y cada UGEL para 30 participantes.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
29	Curso: "Gestión de la información institucional"	1 curso en la DREU y en cada UGEL para 50 personas en la DREU y 30 en cada UGEL.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.		Aprendizaje	Registro de calificaciones														
30	Curso: "Sistema normativo del sector educación"	1 curso en la DREU y en cada UGEL para el 100% de servidores.	N° de servidores que han realizado y aprobado el curso.	Aprendizaje	Registro de calificaciones															

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

TALLERES, JORNADAS Y/O SESIONES																
				1	2	3	6	7	8	10	11	12				
1	Taller de entrenamiento: "Cálculo y procesamiento de planillas"	1 Taller y 16 servidores participantes.	N° de servidores que han participado en el taller	Este indicador contabilizará a aquellos servidores públicos de la DREMO o UGEL que han participado en el taller.	Participación	Registro de asistencia										
2	Jornada de integración del personal	1 jornada en la DREU y 01 jornada en cada UGEL de 30 participantes cada uno.	N° de participantes de las jornadas de integración en la DREU y UGEL		Participación	Registro de asistencia										
3	Talleres vivenciales y sesiones de inter - aprendizaje: Trabajo en equipo.	3 talleres vivenciales y sesiones cada meses en la DREU y en cada una de las UGEL con el 100% del personal	N° de participantes en los talleres y sesiones de inter aprendizaje en la DREU y UGEL		Participación	Registro de asistencia										
4	Taller: Comunicación y coordinación	1 taller en la DREU y en cada UGEL para el 100% de servidores.	N° de participantes en los talleres de comunicación y coordinación en la DREU y UGEL.		Participación	Registro de asistencia										

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

4.3.2 Matriz de flujo de información para el PDP Anualizado 2015.

N°	Actividad	Momento en que se recoge la información	Equipo a cargo de recoger la información	Equipo a cargo del análisis de información	Equipo a cargo de elaborar el informe	Equipo a cargo de recibir los reportes y hacer ajustes
ASISTENCIA TÉCNICA						
1	Asistencia técnica en planificación institucional 2015 y 2016	Durante y al término de la asistencia técnica.	Coordinador/a del Equipo que recibe la asistencia técnica en base a formatos previamente establecidos	Equipo responsable de coordinar la implementación del PDP en la DREU y en cada UGEL	Responsable de coordinar la implementación del PDP en la DREU y en cada UGEL	Jefe o responsable de Personal o Administración en la DREU y en cada UGEL
2	Asistencia técnica en programación presupuestal 2016 en base a guía elaborada.	Durante y al término de la asistencia técnica.				
3	Asistencia técnica en gestión escolar y calidad del servicio educativo a especialistas pedagógicos de la DREU y UGEL.	Durante y al término de la asistencia técnica.				
FORMACIÓN - CAPACITACIÓN						
PROGRAMAS DE FORMACIÓN						
1	Programa de especialización: "Gestión escolar y supervisión educativa"	Al inicio y al final del programa	Coordinador/a del programa en base a formatos previamente establecidos	Equipo responsable de coordinar la implementación del PDP en la DREU y en cada UGEL	Responsable de coordinar la implementación del PDP en la DREU y en cada UGEL	Jefe o responsable de Personal o Administración en la DREU y en cada UGEL
2	Programa de especialización: "Gestión de recursos humanos en educación"	Al inicio y al final del programa				
3	Programa de "Liderazgo y habilidades directivas".	Al inicio y al final del programa				
4	Programa de especialización: "Gestión de políticas educativas".	Al inicio y al final del programa				
5	Programa Básico: "Gestión para la transformación de la educación" en las UGEL Coronel Portillo, Purús y Atalaya.	Al inicio y al final del programa				
CURSOS PRÁCTICOS Y DE PROFUNDIZACIÓN						
1	Curso: "comunicación institucional"	Al término del curso	Coordinador/a o responsable del curso, en base a formato previamente establecido.	Equipo responsable de coordinar la implementación del PDP en la DREU y en cada UGEL	Responsable de coordinar la implementación del PDP en la DREU y en cada UGEL	Jefe o responsable de Personal o Administración en la DREU y en cada UGEL
2	Curso: "Producción de spot"	Al término del curso				
3	Curso: " Ley y procedimientos administrativos para la atención a los usuarios"	Al término del curso				
4	Curso: "Planificación, monitoreo y evaluación"	Al término del curso				
5	Curso: Uso de aplicativos para la programación y ejecución presupuestal"	Al término del curso				
6	Curso: "Gestión de los programas presupuestales por resultados"	Al término del curso	Coordinador/a o responsable del curso, en base a formato previamente establecido.	Equipo responsable de coordinar la implementación del PDP en la DREU y en cada UGEL	Responsable de coordinar la implementación del PDP en la DREU y en cada UGEL	Jefe o responsable de Personal o Administración en la DREU y en cada UGEL
7	Curso : "Infraestructura, mantenimiento y saneamiento físico legal".	Al término del curso				
8	Curso: "Gestión de instituciones educativas con enfoque territorial.	Al término del curso				
9	Curso: "Gestión de materiales educativos"	Al término del curso				
10	Curso: Ofimática (Word, Excel y PPT)	Al término del curso				

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

11	Curso: "Gestión de proyectos educativos"	Al término del curso	Coordinador/a o responsable del curso, en base a formato previamente establecido.	Equipo responsable de coordinar la implementación del PDP en la DREU y en cada UGEL	Responsable de coordinar la implementación del PDP en la DREU y en cada UGEL	Jefe o responsable de Personal o Administración en la DREU y en cada UGEL
12	Curso: "Gestión de las contrataciones del Estado"	Al término del curso				
13	Curso: "Mantenimiento y soluciones tecnológicas"	Al término del curso				
14	Curso: "Gestión de la capacitación"	Al término del curso				
15	Curso: "Tesorería gubernamental"	Al término del curso				
16	Curso: "Gramática y redacción de documentos"	Al término del curso	Coordinador/a o responsable del curso, en base a formato previamente establecido.	Equipo responsable de coordinar la implementación del PDP en la DREU y en cada UGEL	Responsable de coordinar la implementación del PDP en la DREU y en cada UGEL	Jefe o responsable de Personal o Administración en la DREU y en cada UGEL
17	Curso: "Gestión de archivos y documentos"	Al término del curso				
18	Curso virtual: "Procedimiento administrativo y TUPA de la DREU y UGEL"	Al término del curso				
19	Curso: "Calidad de atención al usuario".	Al término del curso				
20	Curso: "Gestión descentralizada de educación"	Al término del curso				
21	Curso: "Desarrollo organizacional y gestión del cambio"	Al término del curso	Coordinador/a o responsable del curso, en base a formato previamente establecido.	Equipo responsable de coordinar la implementación del PDP en la DREU y en cada UGEL	Responsable de coordinar la implementación del PDP en la DREU y en cada UGEL	Jefe o responsable de Personal o Administración en la DREU y en cada UGEL
22	Curso práctico electivo "Orientación al ciudadano y trato al usuario".	Al término del curso				
23	Curso práctico electivo "Gestión intercultural y territorial de la educación".	Al término del curso				
24	Curso virtual electivo: Planificación y resolución de problemas.	Al término del curso				
25	Curso de inducción al nuevo personal: Conociendo la DREU y la UGEL	Al término del curso				
26	Curso digital: "Ética pública"	Al término del curso	Coordinador/a o responsable del curso, en base a formato previamente establecido.	Equipo responsable de coordinar la implementación del PDP en la DREU y en cada UGEL	Responsable de coordinar la implementación del PDP en la DREU y en cada UGEL	Jefe o responsable de Personal o Administración en la DREU y en cada UGEL
27	Curso: Word y Excel	Al término del curso				
28	Curso electivo: "Redacción y ortografía"	Al término del curso				
29	Curso: "Gestión de la información institucional"	Al término del curso				
30	Curso: "Sistema normativo del sector educación"	Al término del curso				
TALLERES, JORNADAS Y/O SESIONES						
1	Taller de entrenamiento: "Cálculo y procesamiento de planillas"	Al término del taller	Coordinador/a o responsable del taller o sesión en base a formato previamente establecido.	Equipo responsable de coordinar la implementación del PDP en la DREU y en cada UGEL	Responsable de coordinar la implementación del PDP en la DREU y en cada UGEL	Jefe o responsable de Personal o Administración en la DREU y en cada UGEL
2	Jornada de integración del personal	Al término del taller				
3	Talleres vivenciales y sesiones de inter - aprendizaje: Trabajo en equipo.	Al término del taller				
4	Taller: Comunicación y coordinación	Al término de la sesión				

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

V. GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO DEL PDP

5.1 Gestión del PDP

Para asegurar la adecuada implementación y el logro de los objetivos fijados, se tomará en cuenta los siguientes aspectos:

- La persona que administre el registro además de ingresar o asegurar el ingreso de información respecto a los servidores capacitados de la DREMO, deberá hacerse cargo del mantenimiento y la generación de los reportes globales de la región cada tres meses y que pueda ser alcanzado a la Dirección de la DREU y UGEL, así como al equipo de elaboración del PDP.
- La conducción de la implementación del PDP estará a cargo de un especialista en gestión de la capacitación a tiempo completo en el área de personal de la DREU, puesto que debería ser parte del Cuadro de Asignación de Personal o Manual de Puestos de la entidad, según las nuevas disposiciones dadas por SERVIR. Las UGEL por su parte designará dentro del equipo de área de gestión institucional o del área de personal, un especialista que tenga entre sus funciones la gestión de la capacitación y se encargue de coordinar la ejecución de las acciones contempladas en el PDP y mantener actualizado el registro de servidores capacitados.
- Coordinar con el Ministerio de Educación para que las acciones de capacitación que se brinden en la región o en alguna otra ciudad del país a donde se convoque a servidores de la DREU y UGEL estén alineados con el PDP y sean parte del financiamiento.

4.2 Financiamiento del PDP

Para asegurar el financiamiento del PDP Anualizado la DREU y las UGEL deberán:

- A partir del costeo establecido en el PDP anualizado de cada una de las actividades programadas incorporarlas al Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de Apertura o Presupuesto Institucional Modificado, según corresponda, en el rubro de asignaciones presupuestales que resultan en productos (APNOP). Contemplar en la medida de las posibilidades financiar determinadas actividades del fondo de recursos directamente recaudados.
- Estos recursos deberán apalancar recursos de otras instituciones públicas y privadas que tienen programadas acciones de capacitación dirigido al personal de la DREU y UGEL o que podrían estar interesado en financiar parte de las acciones. Esto implica que tanto la DREU y la UGEL deberán llevar adelante una estrategia de establecimiento de alianzas para financiar las acciones fijadas en el PDP. Las acciones programadas por otras instituciones deberán alinearse a lo contemplado en el PDP, de ningún modo pueden realizarse acciones de capacitación fuera del marco del PDP.

A continuación la matriz de actividades, costo y posibles fuentes de financiamiento:

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

Actividades	Insumos	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Financiamiento
Asistencia técnica					44,820	
Asistencia técnica en planificación institucional 2015 y 2016	Ambientes y equipos para las sesiones de trabajo	Ambiente	1	0	0	DREU
	Refrigerios / almuerzos	Refrigerio	50	18	900	DREU y UGEL
	Fotocopias	Página	400	0.1	40	DREU
	Pasajes inter provincial	Pasajes	18	500	9000	UGEL
	Honorario de asistente técnico	Servicio	1	7000	7000	DREU
Asistencia técnica en programación presupuestal 2016 en base a guía elaborada.	Ambientes y equipos para las sesiones de trabajo	Ambiente	1	0	0	DREU
	Refrigerios / almuerzos	Refrigerio	50	18	900	UGEL
	Fotocopias	Página	400	0.1	40	DREU
	Pasajes inter provincial	Pasajes	12	500	6000	DREU
	Honorario de asistente técnico	Servicio	1	5000	5000	DREU
Asistencia técnica en gestión escolar y calidad del servicio educativo a especialistas pedagógicos de la DREU y UGEL.	Ambientes y equipos para las sesiones de trabajo	Ambiente	1	0	0	DREU
	Refrigerios	Refrigerio	50	18	900	UGEL
	Fotocopias	Página	400	0.1	40	DREU
	Pasajes inter provincial	Pasajes	30	500	15000	DREU
	Honorario de asistente técnico	Servicio	1	0	0	MINEDU (gestionar)
Formación - capacitación						
Programas de formación					1,195,840	
Programa de especialización: "Gestión escolar y supervisión educativa"	Especialista en diseño de programas de formación.	Servicio	1	0	0	DREU
	Material fungible (plumones, papelógrafos, block, fotocheck, pioner, lapicero, etc)	Kit	50	30	1500	DREU
	Fotocopias	Página	4000	0.1	400	DREU
	Almuerzo / refrigerios	Refrigerio	200	18	3600	DREU
	Pasajes inter provincial	Pasajes	25	500	12500	UGEL
	Ambiente y equipos	Ambiente	1	4000	4000	DREU
	Entidad formadora	Participante	50	5000	250000	DREU y UGEL
Programa de especialización: "Gestión de recursos humanos en educación"	Especialista en diseño de programas de formación	Servicio	1	0	0	DREU
	Material fungible (plumones, papelógrafos, block, fotocheck, pioner, lapicero, etc)	Kit	20	30	600	DREU
	Fotocopias	Página	4000	0.1	400	DREU
	Almuerzo / refrigerios	Refrigerio	200	18	3600	DREU
	Pasajes inter provincial	Pasajes	10	500	5000	UGEL
	Ambiente y equipos	Ambiente	1	4000	4000	DREU
	Entidad formadora	Participante	25	6000	150000	DREU y UGEL

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

Programa de "Liderazgo y habilidades directivas".	Especialista en diseño de programas de formación	Servicio	1	0	0	DREMO
	Material fungible (plumones, papelógrafos, block, fotocheck, pioner, lapicero, etc)	Kit	30	30	900	DREU
	Fotocopias	Página	4000	0.1	400	DREU
	Almuerzo / refrigerios	Refrigerio	200	18	3600	DREU
	Pasajes inter provincial	Pasajes	15	500	7500	UGEL
	Ambiente y equipos	Ambiente	1	4000	4000	DREU
Entidad formadora	Participante	30	3500	105000	DREU y UGEL	
Programa de especialización: "Gestión de políticas educativas".	Especialista en diseño de programas de formación	Servicio	1	0	0	DREU
	Material fungible (plumones, papelógrafos, block, fotocheck, pioner, lapicero, etc)	Kit	10	30	300	DREU
	Fotocopias	Página	2000	0.1	200	DREU
	Almuerzo / refrigerios	Refrigerio	150	18	2700	DREU
	Pasajes inter provincial	Pasajes	15	500	7500	UGEL
	Ambiente y equipos	Ambiente	1	4000	4000	DREU
Entidad formadora	Participante	30	5000	150000	DREU y UGEL	
Programa Básico: "Gestión para la transformación de la educación" en las UGEL Coronel Portillo, Purús y Atalaya.	Especialista en diseño de programas de formación	Servicio	1	0	0	DREU
	Material fungible (plumones, papelógrafos, block, fotocheck, pioner, lapicero, etc)	Kit	180	25	4500	DREU, UGEL y PIP – GED Rural
	Fotocopias	Página	2000	0.1	200	DREU
	Almuerzo / refrigerios	Refrigerio	1080	18	19440	DREU y UGEL
	Entidad formadora o servicio de formación	Participante	180	2500	450000	DREU, UGEL y PIP – GED Rural
CURSOS PRÁCTICOS Y DE PROFUNDIZACIÓN						
Curso: "comunicación institucional"	Kit de materiales por participante	Kit	10	30	300	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	10	800	8000	DREU y UGEL
Curso: "Producción de spot"	Kit de materiales por participante	Kit	10	30	300	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	10	800	8000	DREU y UGEL
Curso: " Ley y procedimientos administrativos para la atención a los usuarios"	Kit de materiales por participante	Kit	10	30	300	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	10	400	4000	DREU y UGEL
Curso: "Planificación, monitoreo y evaluación"	Kit de materiales por participante	Kit	15	30	450	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	15	1500	22500	DREU y UGEL
Curso: Uso de aplicativos para la programación y ejecución presupuestal"	Kit de materiales por participante	Kit	20	30	600	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	20	800	16000	DREU y UGEL
Curso: "Gestión de los programas presupuestales por resultados"	Kit de materiales por participante	Kit	30	20	600	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	30	1500	45000	DREU y UGEL
Curso: "Infraestructura, mantenimiento y saneamiento físico legal".	Kit de materiales por participante	Kit	10	40	400	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	10	2000	20000	DREU y UGEL

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

Curso: "Gestión de instituciones educativas con enfoque territorial.	Kit de materiales por participante	Kit	10	30	300	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	10	1000	10000	DREU y UGEL
Curso: "Gestión de materiales educativos"	Kit de materiales por participante	Kit	10	30	300	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	10	1200	12000	DREU y UGEL
Curso: Ofimática (Word, Excel y PPT)	Kit de materiales por participante	Kit	50	20	1000	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	50	400	20000	DREU y UGEL
Curso: "Gestión de proyectos educativos"	Kit de materiales por participante	Kit	10	30	300	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	10	1200	12000	DREU y UGEL
Curso: "Gestión de las contrataciones del Estado"	Kit de materiales por participante	Kit	20	30	600	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	20	2000	40000	DREU y UGEL
Curso: "Mantenimiento y soluciones tecnológicas"	Kit de materiales por participante	Kit	15	20	300	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	15	1000	15000	DREU y UGEL
Curso: "Gestión de la capacitación"	Kit de materiales por participante	Kit	20	40	800	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	20	1500	30000	DREU y UGEL
Curso: "Tesorería gubernamental"	Kit de materiales por participante	Kit	20	40	800	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	20	1500	30000	DREU y UGEL
Curso: "Gramática y redacción de documentos"	Kit de materiales por participante	Kit	20	30	600	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	20	400	8000	DREU y UGEL
Curso: "Gestión de archivos y documentos"	Kit de materiales por participante	Kit	20	30	600	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	20	1000	20000	DREU y UGEL
Curso virtual: "Procedimiento administrativo y TUPA de la DREU y UGEL"	Kit de materiales por participante	Kit	20	40	800	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	20	1000	20000	DREU y UGEL
Curso: "Calidad de atención al usuario".	Kit de materiales por participante	Kit	20	300	6000	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	20	800	16000	DREU y UGEL
Curso: "Gestión descentralizada de educación"	Kit de materiales por participante	Kit	30	40	1200	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	30	2500	75000	DREU y UGEL
Curso: "Desarrollo organizacional y gestión del cambio"	Kit de materiales por participante	Kit	30	40	1200	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	30	3000	90000	DREU y UGEL
Curso práctico electivo "Orientación al ciudadano y trato al usuario".	Kit de materiales por participante	Kit	150	25	3750	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	150	1200	180000	DREU y UGEL
Curso práctico electivo "Gestión intercultural y territorial de la educación".	Kit de materiales por participante	Kit	150	25	3750	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	150	1200	180000	DREU y UGEL
Curso virtual electivo: Planificación y resolución de problemas.	Kit de materiales por participante	Kit	30	30	900	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	30	400	12000	DREU y UGEL
Curso de inducción al nuevo personal: Conociendo la DREU y la UGEL	Kit de materiales por participante	Kit	100	20	2000	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	100	200	20000	DREU y UGEL
Curso digital: "Ética pública"	Kit de materiales por participante	Kit	30	20	600	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	30	200	6000	DREU y UGEL
Curso: Word y Excel	Kit de materiales por participante	Kit	150	15	2250	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	150	500	75000	DREU y UGEL

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

Curso electivo: "Redacción y ortografía"	Kit de materiales por participante	Kit	150	20	3000	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	150	500	75000	DREU y UGEL
Curso: "Gestión de la información institucional"	Kit de materiales por participante	Kit	170	20	3400	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	170	600	102000	DREU y UGEL
Curso: "Sistema normativo del sector educación"	Kit de materiales por participante	Kit	200	15	3000	DREU y UGEL
	Servicio de capacitación	Participante	200	500	100000	DREU y UGEL
TALLERES, JORNADAS Y/O SESIONES					1,311,900	
Taller de entrenamiento: "Cálculo y procesamiento de planillas"	Ambiente equipado	Ambiente	1	0	0	DREU
	Servicio de capacitación	Servicio	1	1200	1200	DREU
	Refrigerios	Refrigerio	20	18	360	DREU
	Pasajes inter provincial	Pasajes	5	500	2500	UGEL
	Material fungible (plumones, fotocopias, papelógrafos, block, fotocheck, pioner, lapicero, etc)	Kit	1	150	150	DREU
Taller: Comunicación y coordinación	Ambiente equipado	Ambiente	12	0	0	DREU y UGEL
	Facilitación	Facilitación	5	1200	6000	DREU y UGEL
	Refrigerios	Refrigerio	750	6	4500	DREU y UGEL
	Material fungible (plumones, fotocopias, papelógrafos, block, fotocheck, pioner, lapicero, etc)	Kit	5	100	500	DREU y UGEL
Talleres vivenciales y sesiones de inter - aprendizaje: Trabajo en equipo.	Ambiente equipado	Ambiente	5	0	0	DREU y UGEL
	Facilitación	Facilitación	5	800	4000	DREU y UGEL
	Refrigerios	Refrigerio	300	6	1800	DREU y UGEL
	Material fungible (plumones, fotocopias, papelógrafos, block, fotocheck, pioner, lapicero, etc)	Kit	5	150	750	DREU y UGEL
Jornada de integración del personal	Ambiente equipado	Ambiente	5	0	0	DREU y UGEL
	Facilitación	Facilitación	5	500	2500	DREU y UGEL
	Refrigerios	Refrigerio	300	6	1800	DREU y UGEL
	Material fungible (plumones, fotocopias, papelógrafos, block, fotocheck, pioner, lapicero, etc)	Kit	5	200	1000	DREU y UGEL
					27060	
					2'579,620.00	

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Siglas	Significado
AGI	Área de Gestión Institucional
AGP	Área de Gestión Pedagógica
AIRH	Aplicativo informático de Recursos Humanos
COPARE	Consejo Participativo Regional de Educación
COPROA	Comisión de Procesos Administrativos
CPE	Cuadro de Puestos de la Entidad (reemplaza al Cuadro Analítico de Personal)
DGI	Dirección de Gestión Institucional
DGP	Dirección de Gestión Pedagógica
DREU	Dirección Regional de Ucayali
ESCALE	Estadística de Calidad Educativa
GL	Gobierno Local
GR	Gobierno Regional
IIEE	Instituciones Educativas
LOF	Ley Orgánica de Funciones
LRM	Ley de Reforma Magisterial
MAPRO	Manual de Procedimientos
MGRRHH	Módulo General de Recursos Humanos
MINEDU	Ministerio de Educación
MPP	Manual de Perfiles de Puesto de la entidad (reemplaza al Manual de Organización y Funciones)
OSCE	Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
PAC	Plan Anual de Contrataciones
PAT	Plan Anual de Trabajo
PCI	Proyecto Curricular de la Institución Educativa
PDP	Plan de Desarrollo de las Personas
PDT	Programa de Declaración Telemática de la SUNAT
PEI	Proyecto Educativo Institucional
PEL	Proyecto Educativo Local
PER	Proyecto Educativo Regional
PIP	Proyecto de Inversión Pública
POI	Plan Operativo Institucional
PPR	Programa Presupuestal por Resultados
PRONOEI	Programa No Escolarizado de Educación Inicial
SIAF	Sistema Integrado de Administración Financiera
SIAF - MPP	Sistema Integrado de Administración Financiera - Módulo de Procesos Presupuestarios
SIAGIE	Sistema de Información y Apoyo a la Gestión de Instituciones Educativas
SIGA	Sistema Integrado de Gestión Administrativa
SIGOREM	Sistema de Información del Gobierno Regional de Moquegua
SIRA	Sistema de Información para la Racioanalización
SISGEDO	Sistema de Gestión Documentaria
SUP	Sistema Único de Planillas
TICS	Tecnologías de la información y la comunicación
TUPA	Texto Único de Procedimientos Administrativos
UGEL	Unidad de Gestión Educativa Local

PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2015

Anexos:

1. Anexo 1: Matriz de capacitación específica
2. Anexo 2: Matriz de capacitación a directivos
3. Anexo 3: Matriz de capacitación transversal (a todos los servidores de la DREU y UGEL)
4. Anexo 4: Matriz de planificación operativa
5. Anexo 5: Matriz de presupuesto
6. Anexo 6: Matriz de seguimiento y evaluación
7. Anexo 7: Matriz de flujo de información

1. Anexo 1: Matriz de capacitación específica

2. Anexo 2: Matriz de capacitación a directivos

3. Anexo 3: Matriz de capacitación transversal (a todos los servidores de la DREU y UGEL)

4. Anexo 4: Matriz de planificación operativa

5. Anexo 5: Matriz de presupuesto

6. Anexo 6: Matriz de seguimiento y evaluación

7. Anexo 7: Matriz de flujo de información