

Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 - Comas

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Resolución Directoral N° 04032-2017-UGEL.04

Comas, 31 MAR. 2017

VISTO: el Acta del comité de Planificación de Capacitación N° 001 – 2017 mediante expediente N° 30731 de fecha 31 de marzo del 2017 y demás documentos adjuntos en 14 folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, como organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades del sector público en la gestión de recursos humanos;

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

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos, asimismo busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil aprobado mediante Decreto Supremo N° 040- 2014-PCM, establece que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de calidad de los servidores brindados a los ciudadanos y constituye una estrategia fundamental para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades Públicas", cuyo objetivo es desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el numeral 6.4.1.4 de la citada Directiva establece que el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, es de vigencia anual y es aprobado mediante Resolución del Titular de la Entidad;



Que, mediante Resolución Directoral N° 4035-2017-D-UGEL – 04 de fecha 23 de marzo de 2017, se Resuelve aprobar la Conformación del comité de Planificación de la Capacitación de la Unidad de Gestión Educativa Local 04, la misma que mediante acta N° 001 de fecha 31 de marzo de 2017, valida las acciones de capacitación;

Que, en merito a lo señalado, resulta pertinente aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas 2017, al ser el instrumento de gestión de contiene las acciones de capacitación de la Unidad de Gestión Educativa Local 04;

Con los vistos de las Áreas de Recursos Humanos, Área de Planificación y Presupuesto, Asesoría Jurídica, Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa, y Técnico productiva, Educación de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 04-Comas; y

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016 SERVIR-PE, Directiva que aprueba las “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”; Ley N° 30518- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, que aprueba el “Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana”, concordante con la Resolución Ministerial N° 284-2015-MINEDU, que aprueba el “Cuadro de Equivalencias de las Oficinas y Unidad de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y el Cuadro de Equivalencias de las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones legales vigentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas 2017, de la Unidad de Gestión Educativa Local 04, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- Hacer de conocimiento a la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR, a través de la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe la presente Resolución y el Plan de Desarrollo de las Personas 2017, de la UGEL 04.

ARTÍCULO 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 – www.ugel04.gob.pe/

ARTÍCULO 4.- Disponer que el Equipo de Trámite Documentario cumpla con notificar la presente Resolución Directoral dentro del plazo de Ley, a las Áreas pertinentes y sus respectivos Equipos, con las formalidades previstas en el artículo 21 de la Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”.

Regístrese y Comuníquese,


MEDALITH GRACIELA GARCIA PARDO
Directora del Programa Sectorial II
Unidad de Gestión Educativa Local N° 04





PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 04-Comas

Área de
Recursos Humanos

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS UGEL 04 - 2017



ÍNDICE

	PRESENTACIÓN	03
I.	MARCO DE LA REFERENCIA	04
II.	OBJETIVOS ES TRATEGICOS	06
III.	OBJETIVOS GENERALES DE LA CAPACITACIÓN	06
IV.	OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA CAPACITACIÓN	06
V.	ESTRUCTURA ORGANICA	07
VI.	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	09
VII.	CAPACITACIÓN / FORMACIÓN LABORAL	12
VIII.	GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO DEL PLAN	13
IX.	FINANCIAMIENTO DEL PLAN	14
X.	MONITOREO Y EVALUACIÓN	15



PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas–PDP, constituye una herramienta de gestión que la entidad asume como una apuesta por el desarrollo y fortalecimiento de las competencias de las y los servidores públicos que contribuyan en la mejora de sus desempeños laborales.

La UGEL N° 04, es responsable de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio, en el ámbito de su jurisdicción, cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.

La presente Unidad Ejecutora considera necesario transmitir conocimientos técnicos y profesionales, desarrollar capacidades y competencias para sus colaboradores en sus modalidades CAP y CAS, fortaleciéndolos a todo nivel y a su vez contribuyan con el cumplimiento de nuestros objetivos institucionales y en beneficio del crecimiento institucional;

En este contexto para el 2017, la Unidad de Gestión Educativa Local N° 04, ha establecido elaborar un Plan de Capacitación como instrumento que determina las necesidades y prioridades tomando en cuenta el diagnóstico de necesidades de capacitación.

En ese sentido se apuesta por un Plan que considere potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros trabajadores de la sede UGEL 04, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.

I. MARCO DE REFERENCIA

I.1 ALCANCE

Personal que laboran en la Sede Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 04.

I.2 RESPONSABLE

El Área de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 04.

I.3 NORMATIVIDAD

- **Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil**, que en el Artículo 10 establece la finalidad de la capacitación¹ y en Artículo 13 la planificación de la capacitación².
- **Decreto Supremo N° 040-2014-PCM**, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y que en los Artículos 09 al 24 del Título III desarrolla un conjunto de aspectos referidos a la Gestión de la capacitación.
- **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.
- **Decreto Supremo N° 004-2013-PCM** que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública que en su Objetivo Específico N° 5 plantea la profesionalización de la función pública y la Resolución Ministerial N° 125 – 2013 – PCM que aprueba el Plan Nacional para su implementación, donde en la Acción del Objetivo Específico N° 5 plantea priorizar la gestión por resultados y la gestión por procesos como parte de los programas de cambio cultural en las entidades.
- **Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU** que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Ministerio de Educación, que en el artículo 191 se menciona que la Dirección Regional de Educación es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación, a través del despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción, así como evaluar y supervisar a las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, que constituyen instancias de gestión educativa descentralizada de dicha Dirección Regional.

- **Resolución Ministerial N° 0518-2012-ED** que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual del Sector Educación – PESEM, en su Objetivo Estratégico de la sexta política el Fortalecer la gestión educativa, descentralizada, participativa, eficaz, eficiente y transparente, que brinde un servicio de calidad centrado en el logro de los aprendizajes. Estrategia “d” de la Política de Gestión de la Educación: Descentralizada y orientada a resultados, fortalecimiento de capacidades, que tienen tres resultados: 1) servidores públicos de educación acompañados para mejora continua de sus prácticas de gestión, 2) servidores del sector acceden a una oferta formativa de calidad en gestión educativa pública, 3) Gestión ética y eficaz de los conflictos durante el diseño y gestión de las políticas.

- **Resolución Ministerial N° 215 – 2015 – MINEDU** que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana que establece las funciones del Área de Recursos de Gestionar las acciones para el desarrollo de capacidades del personal de la UGEL.

- **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE**, que aprueba la directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades públicas”, que en su numeral 6.4.1.4 señala: “el plan de Desarrollo de las personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de Vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad.

II. **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017 – MINISTERIO DE EDUCACIÓN RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 086 - 2017**

III.

- Incrementar la equidad y la calidad de los aprendizajes y del talento de los niños y adolescentes.
- Mejorar Garantizar una oferta de educación superior y técnico productiva que cumpla con condiciones básicas de calidad.
- Incrementar las competencias docentes para el efectivo desarrollo de los procesos de enseñanza – aprendizaje.
- Mejora la seguridad, calidad y funcionalidad de la infraestructura educativa y deportiva; así como de su mobiliario y equipamiento.
- Incrementar el desempeño y la capacidad de gestión del sector a nivel de instituciones educativas e instancias intermedias y nacionales.

Visión

Todos desarrollan su potencial desde la primera infancia, acceden al mundo letrado, resuelven problemas, practican valores, saben seguir aprendiendo, se asume ciudadanos con derecho y responsabilidades, y contribuyen al desarrollo de sus comunidades y del país combinado su capital y natural con los avances mundiales.

Misión

Garantiza derechos, asegura servicios educativos de calidad y promover oportunidades deportivas a la población para que todos puedan alcanzar su potencial y contribuir al desarrollo de manera descentralizada, democrática, transparente y en función a resultados, desde enfoques de equidad e interculturalidad.

IV. **OBJETIVOS GENERALES DE LA CAPACITACIÓN**

Fortalecer y desarrollar en los servidores públicos de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 04, las competencias laborales que contribuyan a una nueva cultura organizacional y en mejores desempeños individuales y de equipo en el marco de la modernización de la gestión educativa.

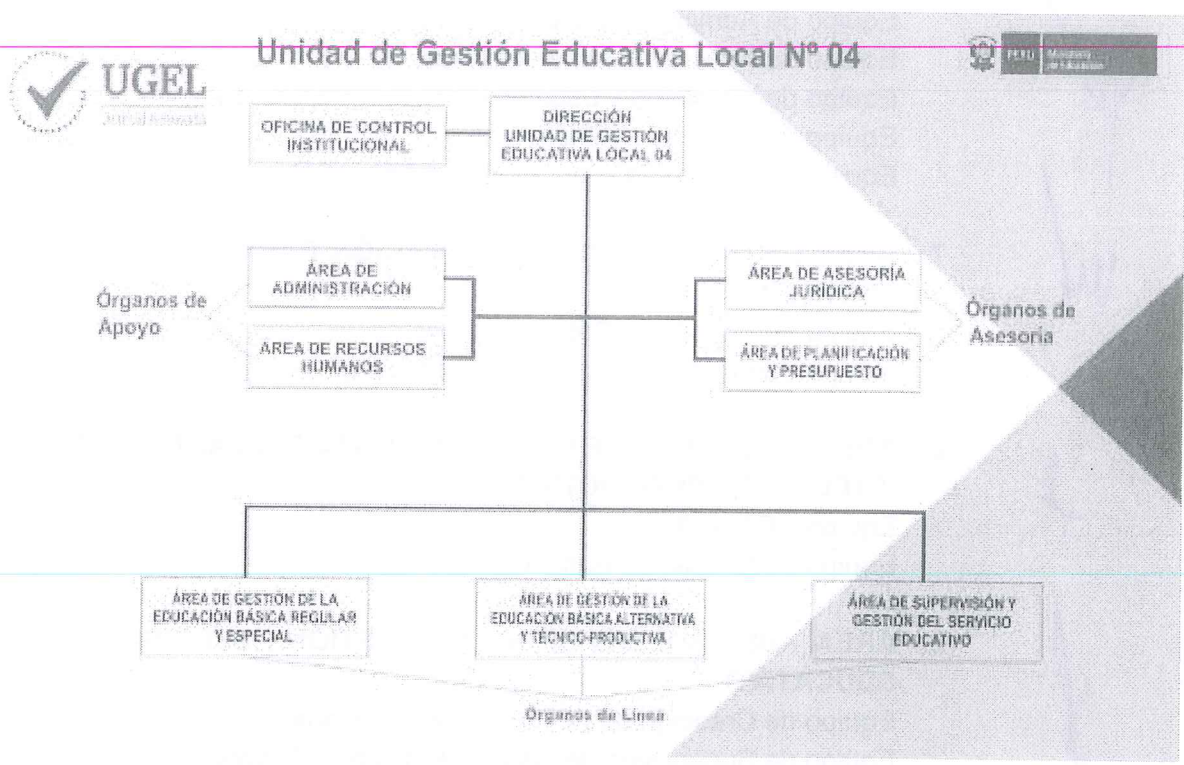
V. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CAPACITACIÓN**

Lograr que los servidores de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 04, fortalezcan sus capacidades y habilidades que contribuyan a mejorar sus desempeños para el logro de los objetivos institucionales.

- Consolidar las capacidades y competencias técnicas del personal de la sede con la finalidad de brindar un servicio de atención oportuno y con calidad al usuario.
- Actualizar y perfeccionar los conocimientos que requieren los servidores para elevar la calidad del desempeño de sus funciones.
- Contribuir al fortalecimiento del clima laboral, creando un ambiente ético, incrementando la motivación del servidor, haciéndolo más receptivo a la supervisión y acciones de autocontrol, así como propiciando la mejora continua de la gestión.
- Implementar un proceso de capacitación interna y flexible que permita atender las diferentes necesidades de las actividades operativas y administrativas.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

De acuerdo al Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM) es un documento técnico normativo que establece la estructura orgánica y funciones de la UGEL 04. Las cuales son:



1. **DIRECCIÓN**
Equipo de Participación y Comunicación
2. **ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**
Órgano de control institucional
3. **ASESORAMIENTO**
Área de Asesoría Jurídica
4. **AREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**
Equipo de Planeamiento y presupuesto
Equipo de Estadística y Monitoreo
Equipo de Proyecto de Inversión
Equipo de Racionalización y mejora Continua
Equipo de Tecnología de la información
5. **ÁREA DE ADMINISTRACIÓN**
Equipo de Trámite documentario y Archivo
Equipo de Contabilidad
Equipo de Tesorería
Equipo de Logística
Equipo de Patrimonio
6. **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**
Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Sancionador
Equipo de Administración de personal
Equipo de Reclutamiento y selección
Equipo de Escalafón y Legajos
Equipo de Planillas y pensiones
Equipo de Desarrollo y bienestar del Talento Humano
7. **ÁREA DE GESTION DE LA EDUCACIÓN BASICA REGULAR Y ESPECIAL**
Equipo de Educación Básica Regular
Equipo de Educación Básica Especial
8. **ÁREA DE GESTION DE LA EDUCACIÓN BASICA ALTERNATIVA Y TÉCNICO – PRODUCTIVA**
Equipo CETPRO
Equipo de Educación Básica Alternativa
9. **ÁREA DE SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO**
Equipo de Creación de IIEE Publicas y privadas
Equipo de Supervisión de las IIEE Públicas y Privadas
Equipo de Gestión del Servicio Educativo.

VII. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

8.1 DATOS DE LA POBLACIÓN UGEL N° 04

En la UGEL N° 04, contamos con 99 colaboradores en la modalidad CAP y de 145 colaboradores en la modalidad CAS que se encuentra distribuido en todas sus áreas.

D. Leg. 276 - CAP	D. Leg. 1057 - CAS	Total
99	258	244

8.2 NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El diagnóstico de las necesidades de capacitación para el año 2017, tiene como insumo la información de necesidades de capacitación requerida a las diferentes áreas y equipos de la UGEL 04, siendo solicitado mediante Memorando Múltiple N° 007-2017-DUGEL.04-JARH de fecha 20 de enero de 2017, el Área de Recursos Humanos integró los requerimientos de capacitación, evaluó la pertinencia teniendo en cuenta los siguientes criterios: Beneficio de la Acción de la Capacitación, Funciones del Servidor y objetivos de Capacitación; se realizó una previa evaluación y priorización de la información, vinculándolas al logro de objetivos y metas institucionales, para ello se ha tomado en cuenta la demanda de aquellos temas que contribuyan al cierre de brechas de conocimientos o competencias de las y los servidores, con el propósito de fortalecer su desempeño, contribuyendo de esta manera al cumplimiento de los objetivos institucionales.

MATRIZ DE REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN UGEL 04

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
1	UGEL 04	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO ADMINISTRATIVO/ ESPECIALISTA	ANALIZAR Y ELABORA LOS PERFILES DE PUESTO, CONOCE Y ELABORA MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS, DIMENSIONAMIENTO DE LA ENTIDAD.	GESTION EN RECURSOS HUMANOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	B	9		X	APLICACIÓN	PRESENCIAL	2DO- TRIMESTRE	S/.	660.00
2	UGEL 04	TECNICO ADMINISTRATIVO/ ESPECIALISTA	TECNICO ADMINISTRATIVO/ ESPECIALISTA	DINAMIZAR EL PROCESO DE PAGO Y/O DECLARACIÓN DEL PTO DE FORMA OPORTUNA A FIN DE OBTENER INFORMACIÓN PRECISA SOBRE DATOS DE LOS TRABAJADORES DE LA UGEL Nº 04, PENSIONISTAS, PERSONAL EN FORMACIÓN Y PERSONAL TERCEROS.	FLAME Y T-REGISTRO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	9	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	2DO- TRIMESTRE	S/.	200.00
3	UGEL 04	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO ADMINISTRATIVO/ ESPECIALISTA	SE REQUIERE EL CURSO A FIN DE QUE EL PERSONAL CUENTE CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS, ORIENTADO A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS FLUJOS DOCUMENTALES Y EL ÓPTIMO PROCESO DE ARCHIVAMIENTO, DE TAL FORMA, QUE EL PATRIMONIO DOCUMENTAL INSTITUCIONAL PUEDA SER TRATADO TÉCNICAMENTE Y CUSTODIADO ACORDE A LAS NORMAS VIGENTES EN ARCHIVÍSTICA.	GESTION DOCUMENTAL NORMALIZADA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	8	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	3ER- TRIMESTRE	S/.	320.00
4	UGEL 04	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICOS	ADQUIRIR CONOCIMIENTOS Y REFORZAR EL ANALISIS DE LAS OPERACIONES DE INGRESOS EN SIAF-SP	SIAF	FORMACIÓN LABORAL	CURSO- ESPECIALIZACIÓN	C1	8	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	2DO- TRIMESTRE	S/.	550.00
5	UGEL 04	ESPECIALISTA	ESPECIALISTA	REALIZAR LAS ACCIONES TÉCNICAS DE PLANEAMIENTO, DIRECCIÓN, EJECUCIÓN, COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL RELACIONADAS CON EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE CADA ENTIDAD PÚBLICA	ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	8	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	3ER- TRIMESTRE	S/.	320.00
6	UGEL 04	ABOGADOS	VARIOS	ACTUALIZA CONOCIMIENTOS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO Y LAS FACULTADES QUE TIENE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA PARA SANCIONAR ADMINISTRATIVAMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE COMETAN FALTAS GRAVES O JUY GRAVES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY Nº 28622 Y SU REGLAMENTO, A PRENDERÁS CON CAUSÍSTICA APLICADA QUE DEBEN HACER LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA NO SER SANCIONADOS POR EL EJERCICIO DIARIO DE SUS LABORES.	DERECHO ADMINISTRATIVO Y PAS CON EL NUEVO DL Nº 1272	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	8	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	2DO- TRIMESTRE	S/.	300.00
7	TRANSVERSAL	ESPECIALISTA/ TECNICOS	VARIOS	EL PERSONAL REQUIERE OBTENER CONOCIMIENTOS PERTINENTES E INFLUYENTES A SU DESEMPEÑO CON EL FIN DE CONOCER Y APLICAR LAS NORMAS ORIENTADAS A MAXIMIZAR EL VALOR DE LOS RECURSOS PÚBLICOS BAJO EL ENFOQUE DE GESTIÓN POR RESULTADO.	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	8	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	3ER- TRIMESTRE	S/.	300.00

TEMAS TRANSVERSALES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACTACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACTACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACTACIÓN	TIPO DE CAPACTACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACTACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACTACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
8	TRANSVERSAL	ESPECIALISTAS/TECNICOS	VARIOS	APLICAN CONOCIMIENTOS, HERRAMIENTAS Y EXPERIENCIAS PRÁCTICAS FUNDAMENTALES QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBE POSSEER PARA REALIZAR UNA GESTIÓN ORIENTADA A OBTENER RESULTADOS CONCRETOS EN BENEFICIO DE LA CIUDADANA.	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	B	8	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	3ER. TRIMESTRE	SI.	600.00
9	TRANSVERSAL	ESPECIALISTAS/TECNICOS	VARIOS	ALTAJALIZA EL USO DE HERRAMIENTAS ESPECIFICAS DE LA APLICACIÓN EXCEL. MANEJO DE FUNCIONES, FILTROS, TABLAS DINÁMICAS, ESTADÍSTICA, MACROS, ASI COMO TAMBIEN APROVECHER LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA PROJECT, Y MANEJAR EL ÁMBITO MULTIMEDIA A FIN DE INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA EN LAS DIFERENCIAS FUNCIONES EMPRESARIALES	EXCEL AVANZADO APLICADO A LA GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	8		X	AFILIACIÓN	PRESENCIAL	3ER. TRIMESTRE	SI.	200.00
10	TRANSVERSAL	ESPECIALISTAS/TECNICOS	VARIOS	CONCENTRAR A LOS/LAS TRABAJADORES DE LAS HABILIDADES QUE TIENEN Y NECESITAN ADQUIRIR, PARA PODER ALCANZAR LOS OBJETIVOS QUE SE PLANTEEN TANTO EN EL ÁMBITO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL DEL CERRCHO COMO EN EL PERSONAL. TRAZAR UN PLAN Y MOVVERSE A LA ACCIÓN PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS QUE SE PLANTEEN, TENIENDO UNA CONCIENCIA MÁS AMPLIA DEL SISTEMA EN EL QUE CADA UNO INTERACTUA, PRESTANDO ESPECIAL ATENCIÓN A LAS VIGISTUDES DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.	TRABAJO EN EQUIPO LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	7		X	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	3 ER. TRIMESTRE	SI.	

600

MATRIZ PDP - UGEL 04

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL		
													Costos Directos	Costos Indirectos	
1	UGEL 04	TECNICO ADMINISTRATIVO	VARIOS	6	B2	GESTION EN RECURSOS HUMANOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	B	APLICACIÓN	PRESENCIAL	2DO-TRIMESTRE	S/.	3,900.00	
2	UGEL 04	TECNICO ADMINISTRATIVO	VARIOS	4	B2	PLANEY T-REGISTRO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	2DO-TRIMESTRE	S/.	800.00	
3	UGEL 04	TECNICO ADMINISTRATIVO	VARIOS	5	G3	GESTIÓN DOCUMENTAL NORMALIZADA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	B	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	3ER-TRIMESTRE	S/.	1,600.00	
4	UGEL 04	TECNICO ADMINISTRATIVO	VARIOS	6	B3	SIAF	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-ESPECIALIZACIÓN	C1	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	2DO-TRIMESTRE	S/.	3,300.00	
5	UGEL 04	ESPECIALISTA	1	1	E7	ADMINISTRACION DE BIENES DEL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	3ER-TRIMESTRE	S/.	320.00	
6	UGEL 04	ABOGADOS	VARIOS	3	C2	DERECHO ADMINISTRATIVO Y PAS CON EL NUEVO DL N° 1272	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	2DO-TRIMESTRE	S/.	900.00	
7	UGEL 04	ESPECIALISTAS/TECNICOS	VARIOS	5	A3	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	2DO-TRIMESTRE	S/.	1,500.00	
													TOTAL	S/.	10,820.00

MATRIZ PDP - TEMAS TRANSVERSALES

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL		
													Costos Directos	Monito total	
8	TRANSVERSAL	ESPECIALISTAS/TECNICOS	VARIOS	80	J5	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	DIPLOMADO	C1	APLICACIÓN	PRESENCIAL	2DO-TRIMESTRE	S/.	48,000.00	
9	TRANSVERSAL	ESPECIALISTAS/TECNICOS	VARIOS	52	J5	EXCEL AVANZADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	C1	APLICACIÓN	PRESENCIAL	2DO-TRIMESTRE	S/.	10,400.00	
10	TRANSVERSAL	ESPECIALISTAS/TECNICOS	VARIOS	160	J5	TRABAJO EN EQUIPO LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	C1	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	3 ER-TRIMESTRE	S/.	600.00	
													TOTAL	S/.	59,000.00

CAPACITACIONES	TOTAL
ESPECIFICAS	7 S/.
TRANSVERSAS	3 S/.
	S/.

VIII. CAPACITACIÓN / FORMACIÓN LABORAL

9.1 Estrategias de capacitación

La modalidad de capacitación a implementar en el presente Plan Anual de la UGEL N° 04 para la mejora del desempeño de los servidores públicos son:

a) Programa de Especialización

Orientados al desarrollo de competencias que se requiere en los servidores en relación a los objetivos planteados en el presente Plan, desarrollando habilidades que contribuyan a la mejora de la gestión en los procesos estratégicos, operativos y de soporte.

b) Curso

Orientados al desarrollo de competencias que se requiere en los servidores desarrollando habilidades que contribuyan a mejorar la operatividad en los sistemas administrativos que cada servidor público maneja en sus labores cotidianas.

c) Taller

Se enfocan en desarrollar competencias en los servidores a fin, de poner en práctica los conocimientos adquiridos resolviendo problemas concretos y proponer soluciones. Asimismo, busca promover el buen clima institucional.

IX. GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO DEL PLAN

8.1 Gestión del Plan de Capacitación

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

- Aprobar el Plan de Desarrollo de personas 2017 el cual se encuentra definido según cronograma para la realización de las acciones capacitación, el costo de las mismas y los responsables para su ejecución.

- La UGEL N° 04 se hace cargo de la administración y registro de información de los servidores que serán capacitados en el presente año, así como también del mantenimiento y generación de reportes globales con periodicidad trimestral, con copia a Personal Directivo y Jefes de Área.

8.2 Gestión de la Capacitación

El proceso de capacitación comprende un ciclo de tres etapas: planificación, Ejecución y evaluación; Para que el presente Plan de Desarrollo de Personas 2017, sea fluido e eficiente resulta necesario la aplicación de estas tres etapas:

- **Etapas de planificación:** En esta etapa se identifican las necesidades de capacitación a partir de los objetivos estratégicos con el propósito de determinar las acciones de capacitación que se realizará durante el ejercicio fiscal, que deberá responder a las necesidades identificadas. Comprende cuatro fases: 1) Conformación del Comité de Planificación de la capacitación, 2) Sensibilización sobre la importancia de la Capacitación, 3) Desarrollo del diagnóstico de Necesidades de Capacitación y 4) Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas.
- **Etapas de Ejecución:** Esta etapa comprende la selección de proveedores de capacitación que brinde servicios de calidad; así como la implementación, seguimiento y monitoreo de la capacitación y las acciones que aseguren la participación de los trabajadores de la UGEL 04.
- **Evaluación:** En esta etapa se medirá los resultados obtenidos de las capacitaciones ejecutadas, la evaluación dependerá de su naturaleza y objetivo de capacitación la evaluación consta de cuatro niveles: Reacción, aprendizaje, aplicación, impacto la misma que será aplicada de acuerdo al nivel que presenten.

X. FINANCIAMIENTO DEL PLAN

Para asegurar el financiamiento del presente Plan de Desarrollo de personas 2017, se ha creído conveniente tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- A partir del costeo que se establezca en el presente plan, estas deberán ser incorporadas al Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de Apertura o Presupuesto Institucional Modificado, según corresponda, en el rubro de asignaciones presupuestales que no resultan en productos (APNOP). Cabe mencionar, que resulta importante tener en cuenta que los precios por capacitaciones de servicios académicos son cotizaciones estimadas a la fecha y que podrán variar dependiente de la institución.
- Se contara con presupuesto de la entidad, el financiamiento puede ser parcial o total, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y al orden de prioridades previstos en los numerales 6.1.1.3 y 6.1.2.3 de la presente directiva; el financiamiento de Recursos Ordinarios en la específica de gasto 2.3.2.7.3.1. servicios de capacitación y perfeccionamiento realizado por personas jurídicas.

- Se procederá apalancar recursos de otras instituciones públicas y privadas que tienen acciones programadas dirigidas al personal de la UGEL N° 04 y de las cuales podríamos contar con su financiamiento. Esto implica llevar adelante una estrategia de establecimiento de alianzas para financiar las acciones fijadas en el Plan.
- Las acciones programadas por otras instituciones deberán alinearse a lo contemplado en el Plan de Desarrollo de personas 2017, de ningún modo pueden realizarse acciones de capacitación fuera del marco del Plan.
- Coordinar con el Ministerio de Educación para que las acciones de capacitación que se brinden en Lima u otra ciudad del país a donde se convoque a servidores de la UGEL N° 04 estén alineados con el Plan de Capacitación y sean parte del financiamiento.

XI. MONITOREO Y EVALUACIÓN

10.1 Para el monitoreo del Plan de Capacitación

Se han establecido cuatro tipos de indicadores que se señalan a continuación:

Tipo de indicadores del monitoreo	Descripción del indicador	Indicador
Indicadores de resultado	Son los que llevarán a observar el cumplimiento de los resultados esperados con las acciones de capacitación en términos de aprendizaje y satisfacción.	<ul style="list-style-type: none"> • % de participantes en las acciones de capacitación que han alcanzado el aprendizaje esperado, según evaluación que corresponda. • Grado de satisfacción del participante
Indicadores de cumplimiento	Son los que llevarán a observar el cumplimiento de las actividades planteadas (cantidad de programas y cursos programados en el cuadro de planificación operativa en contraste con los ejecutados)	<ul style="list-style-type: none"> • N° de acciones de capacitación realizados en relación a lo programado
Indicadores de cobertura	Permitirán medir el alcance de las metas físicas planteadas para cada uno de las acciones de capacitación (cantidad de personas y cantidad de horas)	<ul style="list-style-type: none"> • N° de participantes a las acciones de capacitación en relación a la meta programada. • % de capacitados en relación al total de servidores • N° de horas - persona brindadas por acción de capacitación.

Indicadores de ejecución presupuestal	Permitirán realizar seguimiento a los montos invertidos por participante y acción de capacitación.	<ul style="list-style-type: none"> • Monto total de ejecución presupuestal por acción y tipo de capacitación • Monto total de ejecución presupuestal por participante • Monto total de ejecución presupuestal por Área
---------------------------------------	--	---

Se presenta en el siguiente cuadro las tareas que deben asumir los actores involucrados en la implementación de las acciones de capacitación contenidas en el presente Plan.

Actores	Tareas y responsabilidades
Director /a de la UGEL	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenerse informado sobre el avance de ejecución de las capacitaciones a través de reuniones, informes y reportes.
Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 04	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar acciones a las alertas sobre el nivel de avance de las acciones de capacitación y abordar los nudos críticos que se presenten. • Brindar informe trimestral de las capacitaciones programadas. • Dar a conocer las reprogramaciones y variaciones en las metas en el caso aplique. • Elaborar de reportes sobre los indicadores contemplados en el sistema de monitoreo y evaluación. • Realizar el análisis de la información y preparación de los informes trimestrales y anuales. • Realizar el seguimiento de la gestión y control de los gastos presupuestales. • Consolidar la información de las diferentes fuentes de información para elaboración del informe final. • Supervisar el ingreso correcto de información por parte de los participantes y capacitadores.
Función Del comité de Planificación de la Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Asegura que los planes de Desarrollo de las Personas contengan Acciones de Capacitación pertinentes. • Validar el Plan de Desarrollo de las Personas. • Evaluar y determinar las modificaciones del Plan de Desarrollo de las Personas, cuando corresponda.
Equipo administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar reportes de gasto según acción de capacitación y específicas de gasto.
Compromiso del beneficiario	<ul style="list-style-type: none"> • Permanecer en la entidad o devolver el íntegro del valor de la capacitación o en su defecto el remanente según corresponda.

10.2 Para la evaluación del Plan de Capacitación

Se tendrá en consideración los siguientes niveles:

Niveles Evaluación	¿Qué Evaluaremos?
Nivel de satisfacción con la capacitación recibida	En este nivel mediremos las reacciones subjetivas y el grado de satisfacción de los participantes respecto a la capacitación recibida.
Nivel de Aprendizaje	Mediremos el nivel de adquisición del aprendizaje según la evaluación que corresponda.
Aplicación	Se evaluará el uso efectivo del aprendizaje en ejercicios prácticos que se vayan a desarrollar y que previamente se hayan fijado.
Impacto	Medición nivel mediremos las reacciones subjetivas y el grado de satisfacción de los usuarios respecto a la atención oportuna de los diversos trámites de la entidad.

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

Como elemento de soporte la UGEL 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 el cual será administrado por las personas que sean designadas como responsable de gestionar la capacitación planificada.

10.3 Flujo de información

El sistema de Monitoreo y Evaluación contempla la entrega de un informe periódico trimestral sobre la ejecución, alcance de metas y logro de los indicadores planteados a los siguientes actores involucrados: Dirección y Área de Recursos Humanos.

Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 - Comas
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

UGEL 04
ÁREA RR.HH.
Folio N°.....

ACTA DE VALIDACIÓN DE PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS N° 001

Con fecha, 31 del mes de marzo del año 2017, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 - 2017, dejamos constancia que:

1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, DNC y fuente de financiamiento).
2. Se ha revisado la Matriz de PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".
3. Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC.
4. Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP.

En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP.


Gricelda Quispe Muñoz

Responsable del Área de
Recursos Humanos


Johnny Richard Crisostomo

Responsable del Órgano de Línea


Martin Ricardo Perinago Beltran

Responsable de Área de Planificación
Y Presupuesto


Christian Haru Loza Gutierrez

Representante de los Servidores


Yañe Gamonal Victor Alfredo

Responsable de Archivo Central

