



## Resolución Directoral Regional

N° 00368 -2018-GRSM/DRE

Moyobamba, 27 MAR. 2018

Visto, la Resolución Directoral Regional N° 00306-2018-GRSM/DRE de fecha 16 de marzo 2018, y los demás antecedentes adjuntos en un total de diecinueve (19) folios;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 76° del Capítulo IV de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, concordante con el artículo 146° del D.S. N° 011-2012-ED de su Reglamento, definen 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;

Que, por Ley N° 27658, se declaró al Estado Peruano en proceso de modernización con la finalidad fundamental de obtener mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos; dentro de este marco, mediante Ordenanza Regional N° 035-2007-GRSM/CR el Consejo Regional de San Martín declaró en proceso de modernización la gestión del Gobierno Regional San Martín;

Que, mediante Decreto Regional N° 003-2013-GRSM/PGR se dispuso, entre otras cosas, se implemente la Dirección de Operaciones en la Dirección Regional de Educación de San Martín y Oficinas de Operaciones en las provincias que conforman esta región; por lo que, en el marco de las citadas normas, se puso en marcha la implementación del Rediseño Institucional en nuestra región, dentro del marco de una gestión por procesos, destacando que la Unidad de Gestión Educativa Local se encargue de la labor eminentemente pedagógica, mientras que la Oficina de Operaciones es la responsable de la Unidad Ejecutora y del manejo de los sistemas administrativos;

Que, por Ordenanza Regional N° 021-2017-GRSM/CR del 13 de octubre del 2017, se aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones-ROF y del Cuadro de Asignación de Personal-CAP Provisional del Gobierno Regional de San Martín, donde la Dirección de Operaciones se define como un órgano de línea de la Dirección Regional de Educación, encargado de la dirección, coordinación, seguimiento y supervisión de la gestión administrativa y presupuestal de las Oficinas de Operaciones, de modo tal que dicha gestión esté alineada con las prioridades de gasto del Gobierno Regional;

Que, el artículo 10° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la



## Resolución Directoral Regional

N° 00368-2018-GRSM/DRE

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, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR formaliza, entre otra, la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", la misma que tiene como finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, el numeral 6.4.1.4 de la citada Directiva señala que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad; se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación; es de vigencia anual y, se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad. Las entidades no podrán ejecutar Acciones de Capacitación sin contar con su aprobación previa;

Que, con Resolución Directoral Regional N° 00306-2018-GRSM/DRE de fecha 16 de marzo de 2018, se reconfirmó el Comité de Planificación de la Capacitación de la Dirección Regional de Educación San Martín;

Que, el responsable de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación San Martín, remite para su aprobación la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2018, conteniendo aspectos generales y la matriz PDP señalados en la citada Directiva, y cuenta con la validación del Comité de Planificación de la Capacitación de la Dirección Regional de Educación San Martín, conformado por Resolución Directoral Regional N° 00306-2018-GRSM/DRE;

De conformidad con la Ley N° 28044, Decreto Supremo N° 011-2012-ED, en uso de las facultades conferidas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 038-2018-GRSM/GR, y con las visaciones del director de la Dirección de Operaciones y el responsable de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Educación de San Martín.

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2018 de la Dirección Regional de Educación San Martín, que, en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



## Resolución Directoral Regional

N° 00368 -2018-GRSM/DRE

**ARTÍCULO SEGUNDO.- PUBLICAR**, en el portal institucional de la Dirección Regional de Educación San Martín, el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2018 y la respectiva Resolución de aprobación.

**ARTÍCULO TERCERO.- REMITIR**, el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2018, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR.

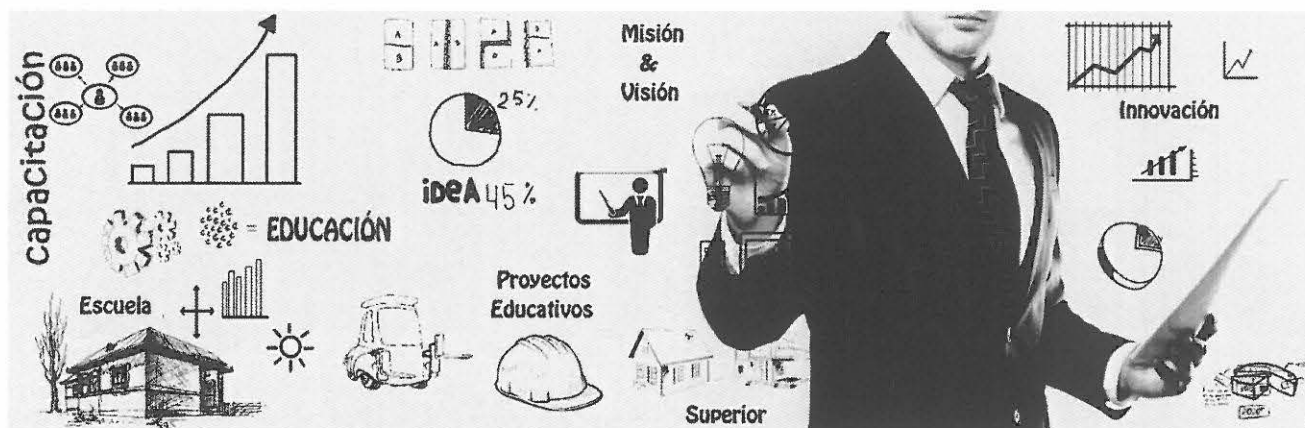
**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

  
Lic. Adm. Germán Villanueva Montoya  
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN (e)

GVM/DRESM (e)  
YRCH/DO (e)  
CAPT/RR.HH  
APDR.



# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO

2018

# INDICE

	Pág.
<b>Presentación</b>	
<b>I Aspectos Generales</b>	4
1 Marco de referencia	4
1.1 Marco normativo y político	4
1.2 Marco de gestión institucional	7
<b>II Diagnóstico de Necesidades de Capacitación</b>	9
2.1 Caracterización	9
2.2 Resultados del diagnóstico de necesidades de capacitación	13
<b>III Capacitación</b>	18
3.1 Matriz de capacitación del PDP anualizado 2018	21
<b>IV Financiamiento del Plan</b>	21
4.1 Estructura de financiamiento	21
<b>V Sistema de Monitoreo y Evaluación</b>	22
<b>VI Disposiciones Complementarias</b>	24



## PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado (PDP) es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad. Se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación –laboral o profesional-, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles. El Plan de Desarrollo de las Personas debe definir los objetivos generales de capacitación y su estrategia de implementación, esto en el marco de la política Nacional de Modernización de la Gestión Pública que se viene implementando en el Estado Peruano. Dicha política tiene el propósito de promover en el Perú una Administración Pública eficiente, enfocada en resultados y que rinda cuentas a los ciudadanos en todos los sectores.

El Gobierno Regional de San Martín está comprometido con dicha apuesta, centrándose en instalar una gestión moderna, democrática y descentralizada orientada a mejorar la calidad del servicio educativo y, por ende, la calidad de vida de su población; por ello la Dirección Regional de Educación San Martín (DRESM) ha elaborado su PDP 2018 en forma participativa, el cual tiene alcance a los servidores internos de la entidad responsable y a los servidores de las UGEL que abarcan su jurisdicción.

Con ese propósito y para su concreción la Dirección Regional de Educación San Martín inició la formulación concertada y participativa del PDP 2018, proceso que involucró a los responsables del Comité de Planificación de la Capacitación - PDP 2018 de la DRESM. El proceso comenzó con la actualización del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de las entidades involucradas para ello los equipos han realizado trabajos de tabulación de datos, análisis y redacción de informe.

El presente PDP se organiza en tres bloques: (I) Marco estratégico institucional, en el que se presenta el marco normativo nacional y regional (políticas, lineamientos y objetivos) bajo el cual se alinea el PDP; (II) Diagnóstico de necesidades de formación, en el que se presenta el diagnóstico situacional actualizado de necesidades de capacitación del personal de la DRE-GRSM y las UGEL del departamento; (III) PDP Anualizado que contiene: enfoque, objetivos, estrategia y evaluación (mecanismos, metas e indicadores); y (IV) Disposiciones específicas y complementarias para implementación del PDP Anualizado.

El PDP 2018 ha sido elaborado por el Comité de Planificación de la Capacitación - PDP 2018 de la DRE del Gobierno Regional de San Martín.

# I. ASPECTOS GENERALES

## 1. MARCO DE REFERENCIA

En este capítulo se analizan el marco de políticas, normas y documentos de gestión que han emanado en los últimos años en materia de Modernización del Estado, y que dan sustento a los cambios y políticas que se vienen implementando en las instituciones públicas en materia de fortalecimiento de las capacidades y conocimientos de los servidores públicos. Además de proporcionar las bases y regulaciones sobre las cuales las instituciones de nuestro sector deben determinar el alcance y naturaleza de su participación política, de gestión y de administración.

Este marco de referencia nos permite dar una mirada integradora e interrelacionada sobre el sustento que los diferentes niveles de gobiernos y sus instancias deben considerar para la elaboración de sus documentos de gestión como es el Plan de Desarrollo de las Personas PDP.

También nos permitirá verificar si hay conflictos e inconsistencias entre las diferentes partes que dan forma a este marco legal y analizar las normas nuevas o de reciente creación y ubicar aquellas que han sido actualizadas u otras que ya son obsoletas y puedan aún estar vigentes.

Asimismo este análisis nos permitirá ubicar el sustento para demandar y gestionar los recursos económicos y financieros para implementar las acciones planificadas.

### 1.1 MARCO NORMATIVO Y POLÍTICO DE REFERENCIA

Aquí se describen las políticas emanadas desde la PCM y SERVIR, normas que sustentan la elaboración del PDP, emitido principalmente por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), ente rector en la materia, y comprenden:

POLÍTICAS Y NORMAS	
Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021 (DS N° 004-2013-PCM)	El Estado Peruano da un nuevo impulso al proceso de modernización y descentralización de la gestión pública con la finalidad de avanzar hacia una gestión orientada a resultados al servicio del ciudadano y al desarrollo del país. Esto implica una transformación de sus enfoques y prácticas, concibiendo sus servicios o intervenciones como expresiones de derechos de los ciudadanos. Decreto Supremo N° 009-2010-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento para el sector público. D.S. N° 086-2010-PCM, que incorpora la Política Nacional del Servicio Civil como Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021 (D.S N° 004-2013-PCM)	Este instrumento tiene como objetivo general orientar, articular e impulsar en todas las entidades públicas, el proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados que impacte positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país. En el <b>Objetivo específico N° 5</b> señala: "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".

<p>Reforma del Servicio Civil – SERVIR. Decreto Legislativo N° 1023, que aprueba la creación de SERVIR.</p>	<p>La finalidad es mejorar el desempeño de los servidores públicos estableciendo el mérito como principio y fuente de derechos. Son características del servicio civil meritocrático: la profesionalización de las personas al servicio del Estado, la capacidad, la vocación de servicio, el mérito, la eficacia en el desempeño, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores democráticos.</p>
<p>Ley del Servicio Civil N° 30057</p>	<p>Tiene por finalidad (<b>Artículo 10</b>) promover el desarrollo de las personas que integran el servicio civil a fin de que presten servicios de calidad a los ciudadanos y por ende la entidad pública alcance mayores niveles de eficiencia y eficacia.</p> <p><b>El Artículo 13</b>, estipula 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.</p>
<p>Reglamento general de la Ley N° 30057, aprobada mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM</p>	<p><b>Artículo 9</b> sobre la capacitación señala que tiene la finalidad de cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales.</p> <p><b>Artículo 19</b>, sobre compromisos asociados a la capacitación los servidores beneficiados con acciones de formación laboral, deberán como mínimo:</p> <p>Comprometerse a permanecer en la entidad o devolver el íntegro del valor de la capacitación, o en su defecto el remanente según corresponda, en atención a la directiva aprobada por SERVIR.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprobar o cumplir con la calificación mínima establecida por la entidad cuando corresponda.</li> <li>- Sujetarse a las penalidades establecidas en caso de incumplimiento.</li> <li>- Cumplir con los requerimientos de evaluación de la capacitación que le sean solicitados.</li> <li>- Transmitir, a solicitud de la entidad, los conocimientos adquiridos con los demás servidores civiles de la institución.</li> </ul>
<p>Plan de Desarrollo de las Personas (PDP)</p>	<p>Instrumento de gestión que busca mejorar las acciones de capacitación/formación y evaluación conforme a los lineamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).</p>
<p>Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE)</p>	<p>Establece los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, que señala entre otros que el PDP Aactualizado debe contener como mínimo: objetivos de la capacitación en alineación al marco estratégico de la entidad, identificación de principales brechas de necesidades de capacitación; definición del método de evaluación de las metas de capacitación, identificación de las acciones anuales de capacitación con el detalle de sus objetivos, personas involucradas, cronograma de implementación y el financiamiento de la capacitación.</p>
<p>Decreto Legislativo N° 1025</p>	<p>Que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público.</p>

A nivel regional el marco normativo analizado para elaborar el PDP de la DRE-GRSM, son aquellos que implican la modernización del Gobierno Regional, a cuya organización la DRE se adscribe como órgano de línea perteneciente a la Gerencia Regional de Desarrollo Social, asimismo las directivas emanadas desde la misma DRESM que coadyuvan a alinear este proceso en favor de los objetivos institucionales.



Al respecto, conviene señalar los siguientes documentos técnicos y normativos generados desde el nivel regional que se ha tomado en cuenta y contribuyen a entender las necesidades institucionales:

- Ordenanza Regional N° 021-2017-GRSM/CR, que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de San Martín.
- Resolución Directoral Regional N° 0511-2006-DRESM, que aprueba el Proyecto Educativo Regional de la DRE-GRSM y lo reconoce como el instrumento de gestión de la educación que define la visión del sector en el departamento al 2021, y que está en línea con el Proyecto Educativo Nacional y las Políticas Educativas Nacionales.
- Ordenanza Regional N° 024-2007-GRSM/CR, que oficializa y ratifica el Proyecto Educativo Regional, que determina 5 Políticas Regionales Educativas y 21 Lineamientos de Política.
- Ordenanza Regional N° 011-2010-GRSM/CR, que aprueba el Modelo de Gestión Educativa Regional.
- Ordenanza Regional N° 017-2013-GRSM/CR, que aprueba el Plan de Desarrollo Regional Concertado San Martín al 2021, elaborado en el marco del Plan Bicentenario, y que recoge el interés del Gobierno Regional por mejorar la calidad educativa.

Asimismo en el siguiente cuadro se identifican objetivos y estrategias en documentos de políticas y de gestión que alinean y sustentan la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) en el sector y en sus instancias.

DOCUMENTOS ANALIZADOS	OBJETIVOS O RESULTADOS	ESTRATEGIAS
PEN	4. Una gestión descentralizada, democrática, que logra resultados y es financiada con equidad.	4.1 Gestión educativa eficaz, ética, descentralizada y con participación de la ciudadanía.
PESEM	6. NUEVA GESTIÓN: Descentralizada, participativa, transparente y basada en resultados.	6.1 Impulsar una reforma de la gestión en todos los niveles, basada en la articulación intergubernamental concertada: Definición de roles, fortalecimiento de modelos de gestión, Sistemas de planeamiento e información, Sistema anticorrupción y transparencia, Gestión orientada a resultados.
PDC DEL GRSM AL 2021	No hay resultados relacionados con la mejora de las capacidades institucionales a través del fortalecimiento de capacidades de los servidores públicos. Todos están relacionados a mejorar los servicios y resultados entregados a la población de la región. Mejora de los conocimientos de la población. Y Mejorar los niveles de igualdad y oportunidad en el acceso al empleo, ingresos y servicios básicos de calidad.	No hay objetivos estratégicos relacionados con formación de servidores públicos con instancias.
VISIÓN DEL PER SAN MARTÍN AL 2021	Al 2021, la educación en la región San Martín es humanista, científica y tecnológica, equitativa y de calidad; sustentada en una gestión democrática y descentralizada; con personas competentes, críticas, creativas y que desarrollan proyectos de vida; con identidad amazónica fortalecida, que aportan al desarrollo sostenible y a la cultura universal.	



<b>PER SAN MARTÍN AL 2021</b>	Gestión educativa eficiente, participativa y descentralizada Política 5: Gestión educativa eficiente, participativa y descentralizada. 5.5 Participación democrática y descentralizada de los actores sociales para una gestión educativa eficiente, intersectorial e interinstitucional, particularmente de los padres de familia y de las instituciones educativas.	5.3 Lineamiento de política 19: fortalecimiento de capacidades en gestión educativa de la dirección regional de educación, las unidades de gestión educativa local y de las instituciones educativas. Brindar autonomía administrativa a las Unidades de Gestión Educativa Local e implantación como unidades ejecutoras. <ul style="list-style-type: none"><li>• Implementar un modelo de gestión del potencial humano por competencias.</li><li>• Asegurar la certificación y acreditación de profesionales altamente especializados para gestión de la educación.</li><li>• Normar la selección del personal especializado con el fin de que éstos desempeñen eficientemente su labor de asesoramiento, monitoreo y capacitación.</li></ul>
<b>MANUAL DE FUNCIONES DE LA DRESM</b>	Funciones diseñadas para que la instancia cumpla sus objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diseñar un programa de identidad institucional para favorecer el desempeño ético, efectivo e innovador del personal.</li><li>• Promover una cultura de evaluación para la mejora permanente de la calidad educativa.</li></ul>



Queda claro que en todos los documentos revisados existen líneas estratégicas y de acción que concuerdan y se alinean al PDP, pero cabe mencionar que ellas se encuentran hasta el nivel de planificación estratégica y de mediano plazo, al llegar a los planes operativos y presupuestales estas se pierden.

## 1.2 MARCO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

El presente Plan de Desarrollo de las Personas 2018, tiene por finalidad desarrollar y fortalecer las capacidades de sus servidores para la innovación, el buen gobierno y la gestión de la educación por procesos y resultados.

En tal sentido, se fundamenta en la visión, la misión y los objetivos estratégicos, así como en las políticas educativas priorizadas en la entidad.

### 1.2.1 VISIÓN INSTITUCIONAL

“Al 2021, la DRE-SM se consolida como una institución que contribuye eficazmente a fortalecer la sociedad educadora a través del servicio educativo, con calidad y equidad, para lograr el progreso y la formación integral de ciudadanos, liderando procesos de gestión democrática y descentralizada, desarrollando concertadamente propuestas pedagógicas contextualizadas acorde a las necesidades de la región en el marco del Proyecto Educativo Regional.”

En línea con el marco normativo y el modelo de educación que busca impulsar el Gobierno Regional, la Visión de la DRE San Martín tiene profunda relación con la implementación del proyecto educativo regional orientado al logro de la descentralización educativa por los beneficios que implica en términos de calidad, equidad, gobernabilidad y participación.



## 1.2.2 MISIÓN INSTITUCIONAL

“Implementar las políticas del Gobierno Regional de San Martín, enmarcándolas a los lineamientos de política nacional, en materia de educación, cultura, deporte, recreación, ciencia y tecnología, generando propuestas y ofertas educativas de calidad, pertinentes y contextualizadas, en el marco del PER, de manera concertada y articulada con todas las instancias del sistema educativo y con la sociedad civil, centradas en la formación integral del ciudadano sanmartinense, con una perspectiva de interculturalidad, equidad, cohesión social y desarrollo humano sostenible”.

Al igual que la Visión, la Misión de la DRE San Martín tiene relación con la implementación del Proyecto Educativo Regional, pero además enfatiza la necesidad de enmarcar las políticas regionales con las del nivel nacional, articular los esfuerzos de las distintas instancias involucradas en la prestación del servicio educativo y de orientar la mejora de la educación a los y las estudiantes.



## 1.2.3 PLAN ANUALIZADO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

La construcción del PDP Anualizado 2018, ha sido impulsado en el marco de los procesos de descentralización y modernización del Estado. Este documento genera potencialidades para el desarrollo de capacidades de los servidores públicos que laboran en ella, necesarias para alcanzar los objetivos institucionales.

A continuación, se presenta una tabla que alinea objetivos estratégicos del PDP Anualizado 2018.



### Matriz de alineamiento de los Objetivos del PDP Anualizado 2018

Objetivos Estratégicos de capacitación del PDP Anualizado 2018	Meta del PDP Anualizado 2018	Ejes o campos temáticos del PDP Anualizado 2018	Objetivos de capacitación del PDP Anualizado 2018
<ol style="list-style-type: none"> <li>Lograr que las y los servidores de la Dirección Regional de Educación San Martín estén comprometidos con las políticas priorizadas, los objetivos y las líneas estratégicas que hagan posible la visión y misión de la Dirección Regional de Educación San Martín.</li> <li>Lograr que las y los servidores se especialicen y desarrollen competencias que permitan mejorar los desempeños en áreas críticas de la gestión de la Dirección Regional de Educación San Martín.</li> <li>Lograr que las y los servidores de la Dirección Regional de Educación de San Martín desarrollen habilidades y estén entrenados en los procesos existentes; así como, en la aplicación de nuevos procesos, metodologías,</li> </ol>	<p><b>1) Ser reconocidos como el ente que ofrece y asegura a la comunidad ofertas educativas equitativas, concertadas y de calidad, adecuadas a su contexto.</b></p> <p><u>a. Meta cualitativa:</u> Lograr alto nivel de competencias en materia educativa, administrativa y de gestión, que sea referente en el sector educación.</p> <p><u>b. Meta cuantitativa:</u> Capacita anualmente, a no menos del 20% de las y los servidores de la DRE.</p> <p><b>2) Lograr la identificación de todos las y los servidores de la DRESM, con los objetivos estratégicos institucionales.</b></p> <p><u>a. Meta cualitativa:</u> Lograr una alta participación de los servidores en los proyectos que desarrolla la DRESM en el marco de los procesos claves de gestión.</p> <p><u>b. Meta cuantitativa:</u> Lograr la capacitación del 100% de la DRESM en programas de</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Gestión del Cambio</li> <li>Desarrollo curricular y Gestión de los aprendizajes.</li> <li>Desarrollo Docente.</li> <li>Desarrollo de las Instituciones Educativas.</li> <li>Gestión descentralizada de la Educación.</li> <li>Capacidades complementarias</li> </ol>	<p><b>Objetivo General:</b></p> <p>Fortalecer y desarrollar capacidades, habilidades y actitudes de los servidores de la DRESM y las 10 UGEL para responder al marco estratégico institucional y sectorial para la realización de una gestión descentralizada, por procesos, participativa, transparente y que entrega resultados y rinde cuentas a los ciudadanos.</p>





<p>procedimientos y tecnologías que demande el cambio organizacional.</p> <p>4. Lograr que los equipos (Directivos, Especialistas, Técnicos y Auxiliares) de áreas estratégicas y/o críticas, para el cambio organizacional de la Dirección Regional de Educación San Martín se capaciten en competencias o habilidades propias de su función que les posibilite mejoras en desempeño laboral.</p>	<p>formación que aborden la gestión del cambio, buen gobierno en educación, ética Pública, trabajo en equipo, liderazgo, cultura organizacional, clima laboral y gestión de conflictos.</p> <p>c. Aprobación no menor del 50% en las encuestas de clima laboral al finalizar el año.</p> <p><b>3) Lograr el desarrollo integral a todos los trabajadores de la DRESM, procurando que a través del avance de los objetivos institucionales, puedan cumplir sus objetivos de desarrollo personal y laboral.</b></p> <p>a) <u>Meta cualitativa:</u> Las y los servidores de la DRESM perciben que la entidad les brinda oportunidad de capacitar y desarrollarse.</p> <p>b) <u>Meta cuantitativa:</u> El 100% de servidores de la DRESM, han sido capacitados a través de diversas modalidades de formación.</p>		
--	---	--	--

## II. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El PDP 2018 responde a resultados del diagnóstico de necesidades de capacitación en el marco del cual se aplicaron 125 encuestas y se desarrollaron entrevistas a directivos y actores claves de las DRE y UGEL de la región. La información obtenida ha permitido caracterizar a los servidores e identificar las principales necesidades de capacitación.

### 2.1 Caracterización

**Población Beneficiaria.** - la población beneficiaria del presente PDP 2018 lo constituyen todos los servidores de la DRESM y las UGEL del GRSM.

A continuación, se presenta en el cuadro N°1 el universo total de servidores que podrían ser atendidos desde el PDP 2018, totalizando 781 servidores entre la DRESM y todas las UGEL.

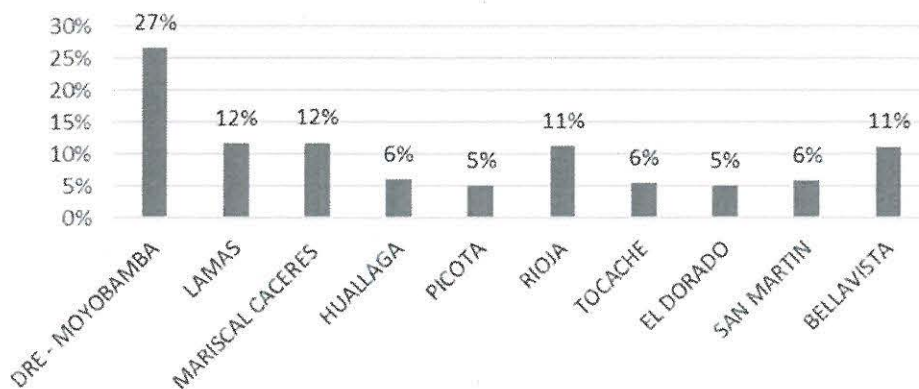
CUADRO N° 1			
N° TOTAL DE TRABAJADORES SEGÚN GÉNERO			
UGEL SEDE	N° de trabajadores		Total de trabajadores
	Varones	Mujeres	
DRE - MOYOBAMBA	107	101	208
LAMAS	52	39	91
MARISCAL CACERES	50	42	92
HUALLAGA	23	24	47
PICOTA	20	19	39
RIOJA	40	48	88
TOCACHE	22	21	43



EL DORADO	20	20	40
SAN MARTIN	24	22	46
BELLAVISTA	59	28	87
TOTAL	417	364	781
En porcentaje	53.39	46.61	100%

Elaboración propia de las áreas de RRHH de la DRESM y las UGEL

**Gráfico N° 1: % del universo de servidores que laboran en la DRE y UGEL del GR San Martín según entidad**

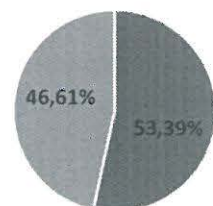


En el gráfico N°1 observamos la división porcentual del universo de servidores según la entidad y jurisdicción en la que labora. Observamos que el más alto porcentaje se encuentra en DRE – Moyobamba con un 27% (cabe mencionar que están en proceso de separación formal), le sigue la UGEL Lamas y UGEL Mariscal Cáceres con 12%, luego encontramos a la UGEL Rioja y UGEL Bellavista que representan el 11%. También se observa que el menor porcentaje de representación lo tiene la UGEL Picota y UGEL El Dorado con 5% del universo total de servidores.

**a) En relación con el género**

En el gráfico N° 2 observamos que en total del universo de servidores de la DRESM y las UGEL existe una distribución casi equitativa entre varones (53.39%) y mujeres (46.61%).

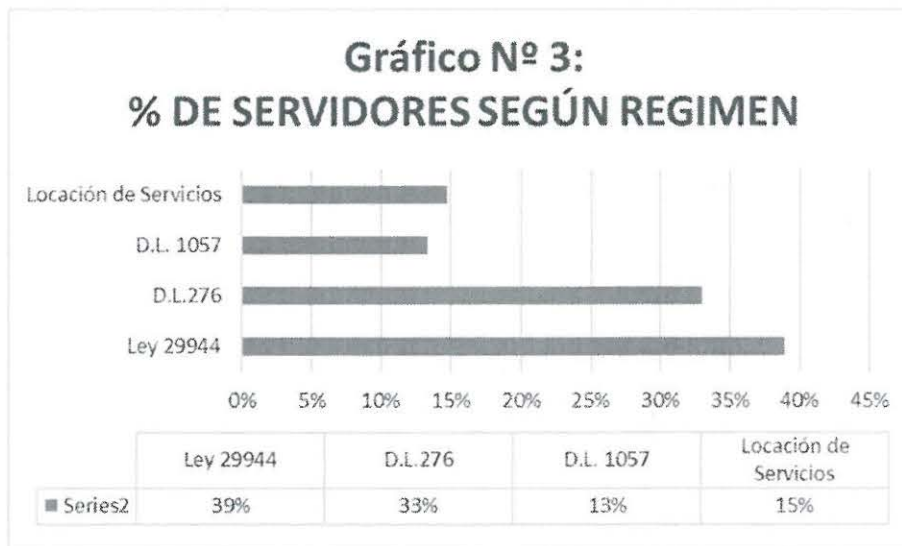
**Gráfico N° 2: % promedio de servidores de la DRE y UGEL del GR San Martín según género**



■ varones ■ mujeres

**b) En relación con el régimen laboral:**

Actualmente la contratación de servidores se realiza por varios tipos de regímenes laborales. Analizamos esta variable porque nos permite ver la naturaleza, derechos, deberes y permanencia de servidores en función al tipo de vinculación que tienen con la entidad.



Elaboración Propia de las áreas de RRHH de la DRE y las UGEL de SM



En el gráfico N° 3 observamos que el mayor porcentaje de servidores se encuentran vinculados a la entidad por La Ley N° 29944 Reforma Magisterial (39%), seguido del Decreto Legislativo N° 276<sup>1</sup> con 33%, seguido de los que se vinculan por contratados por locación de servicios con 15% y finalmente el Decreto Legislativo N° 1057 con 13%.

Del análisis por sede y con datos actualizados del año 2018 identificamos una disminución importante en la modalidad de contratación de los servidores, lo que nos indica que a la fecha no se han realizado los procesos de contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, específicamente de los programas presupuestales normados por el Ministerio de Educación.

**c) En relación con el tipo de puesto que desempeñan en la DRESM y UGEL**

El analizar esta variable nos permite definir con más precisión las diferencias según el tipo de puesto y función que ocupan los servidores según el antiguo diseño organizacional, esta variable es importante ya que nos permite distinguir las cantidades de servidores según este tipo de separación que aún coexiste con la nueva organización de adecuación, es decir está vigente en la organizacional.

**Gráfico N° 4:  
% de servidores por tipo de puesto**



En el gráfico N° 4 observamos que el número de especialistas en educación y de soporte (37%) han incrementado notablemente, este dato tiene estrecha vinculación con los factores que condicionan dicha situación: cambios de políticas del Estado y sectoriales y cambios organizacionales (rediseño).

**d) En relación con la edad de los servidores públicos**

**GRÁFICO N° 5:  
% DE SERVIDORES SEGÚN RANGO DE EDAD**

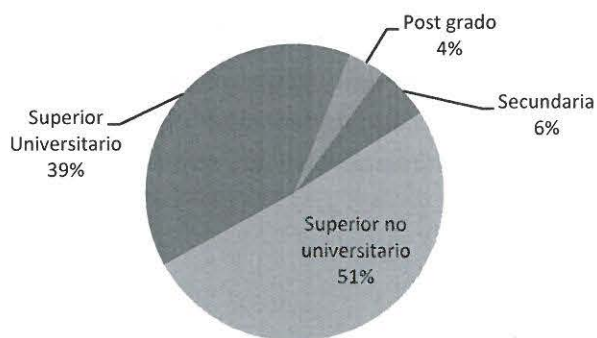


El gráfico N° 5 nos permite observar que existe un grupo predominante de servidores que se encuentran entre las edades de 26 a 45 años (31%), seguidos de un grupo importante que se encuentra entre 46 a más años de edad (23%).

El análisis del gráfico nos permite identificar elementos importantes para la implementación de las ofertas formativas, tales como considerar la edad al momento de diseñar la convocatoria, la selección y los procesos metodológicos de dichas ofertas.

**e) En relación con el grado de instrucción de los servidores públicos**

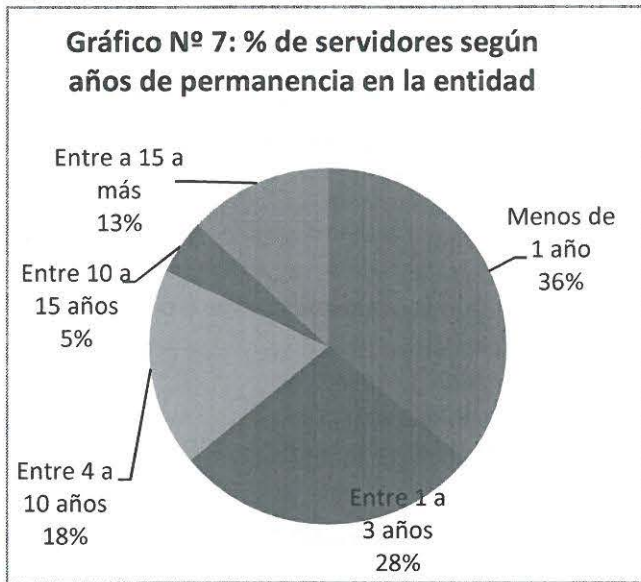
**Gráfico N° 6: % de servidores según grado de instrucción**



El gráfico N° 6 nos permite observar que la mayoría de trabajadores tiene el grado de instrucción denominado Superior no universitario (51%), seguido de los que tienen grado Superior universitario (39%), cabe resaltar que sólo el 4% de servidores tiene post grado.

f) En relación con el tiempo de permanencia en la entidad

**Gráfico N° 7: % de servidores según años de permanencia en la entidad**



En el cuadro N° 7 podemos observar que el mayor porcentaje de trabajadores ha permanecido menos de un año en la entidad (36%), otro grupo importante están lo que han permanecido entre 1 a 3 años (27%), sumando ambos porcentajes es la mayoría (63%) de trabajadores relativamente nuevos o de reciente incorporación en las entidades. Otro grupo importante lo representan los que permanecen en la entidad entre 4 a 15 años (23%). Sólo el 13% de trabajadores tiene más de 15 años.

## 2.2 Resultados del DNC

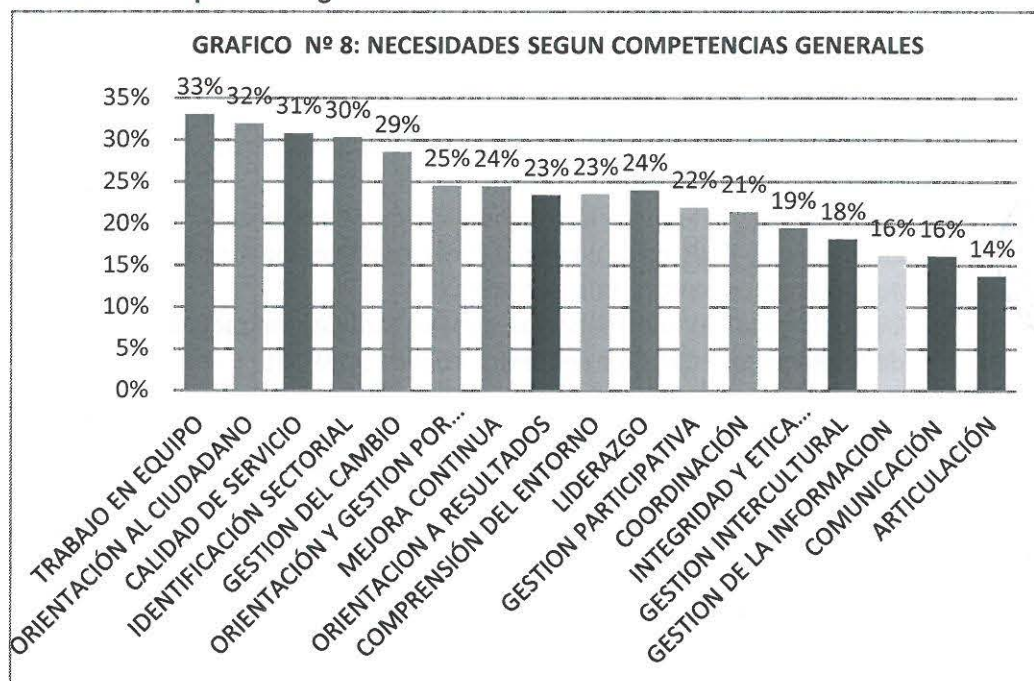
En el proceso de detectar necesidades de capacitación y establecer los niveles de priorización, hubo dos sub procesos marcados: i) Establecimiento de temáticas de capacitación a través del recojo de información en fuentes primarias (encuestas y entrevistas) aplicadas a los servidores y a directivos o decisores de las entidades involucradas (DRESM y UGEL); y ii) Establecimiento de necesidades de capacitación a partir del análisis de los documentos normativos, estratégicos, operativos y técnicos de nivel nacional, regional y sectorial que alinean los propósitos y acciones de las entidades involucradas. Algunos de los instrumentos utilizados en este proceso fueron:

- Encuesta aplicada a los 125 servidores de la DRESM y las UGEL del Gobierno Regional San Martín.
- Guía de entrevista semi-estructurada aplicada a directivos de las entidades involucradas.
- Fichas de revisión documental para revisar informes, documentos estratégicos del sector, normatividad, etc.

Como resultado de ambos sub procesos se establecieron cuadros de doble entrada e histogramas que nos permiten establecer las temáticas más demandas por los servidores en cada una de las entidades DRESM y UGEL. A continuación, se muestran dichos cuadros y gráficos en el orden que sigue:



### A. A nivel de competencias generales



Fuente: Elaboración propia, 2018

En el gráfico Nº 8 observamos que en promedio por todas las instancias de la DRE y las UGEL del Gobierno Regional de San Martín se ha priorizado mayoritariamente la competencia general de "Trabajo en equipo" con 33%, seguido de "Orientación al Ciudadano" con 32%, luego encontramos a "Calidad del servicio" con 31% e "Identidad Sectorial" con 30%; estos temas fueron los más demandados a nivel de competencias generales.

### B. A nivel de competencias específicas

Entre las competencias específicas más demandadas según el DNC tenemos:

- 1) Gestión de procesos generales como planificación, organización, implementación y evaluación de la estructura, organización y funcionamiento de las instancias, asimismo la gestión en el campo administrativo público (contabilidad, tributación, finanzas públicas, presupuesto, auditoría, control, economía, políticas públicas y proyectos de inversión pública), gestión de programas y proyectos de inversión pública.
- 2) Manejo de presupuesto público, adquisición y contrataciones del Estado.
- 3) Monitoreo, acompañamiento, evaluación, supervisión, acreditación, todas relacionadas con Calidad en los procesos y servicios que brinda la entidad.
- 4) Gestión normativa y técnica y administrativa de recursos humanos.
- 5) Gestión de infraestructura supervisar la implementación de los proyectos de construcción y equipamiento; y
- 6) Transparencia uso responsable y claro de recursos públicos.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Extraídas del Informe del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC).

**C. Identificación de necesidades de capacitación a partir de los compromisos de gestión a los que responden las UGEL y la DRESM.**



**UGEL MARISCAL CACERES**

1. Simplificación de trámites documentarios y administrativos.
2. MOP, Mapa de procesos, subprocesos.
3. Planificación y programación de distribución de Materiales.
4. Elaboración y registro de cuadro de horas del Personal Docente.
5. Actualización de información en NEXUS.
6. Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).

**UGEL BELLAVISTA**

1. Planificación y programación de distribución de Materiales.
2. Actualización de información en NEXUS.
3. Actualización Ley de Reforma Magisterial y reglamento.
4. Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).



**UGEL TOCACHE**

1. Contrataciones y adquisiciones en proveedores del Estado en materia de transportes, bienes y servicios.
2. Manejo de registros de Perú – Educa.
3. Actualización de información en NEXUS.
4. Actualización Ley de Reforma Magisterial y reglamento.
5. Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).



**UGEL LAMAS**

1. Simplificación de trámites documentarios y administrativos.
2. MOP, Mapa de procesos, subprocesos.
3. Elaboración y registro de cuadro de horas del Personal Docente.
4. Elaboración y llenado de fichas técnicas de mantenimiento.

**UGEL RIOJA**

1. Simplificación de trámites documentarios y administrativos.
2. MOP, Mapa de procesos, subprocesos. Flujograma.
3. Elaboración y registro de cuadro de horas del Personal Docente.
4. Actualización de información en NEXUS.
5. Actualización Ley de Reforma Magisterial y reglamento.
6. Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).

**UGEL SAN MARTÍN**

1. Simplificación de trámites documentarios y administrativos.
2. MOP, Mapa de procesos, subprocesos.
3. Normas legales y administrativas para los flujos administrativos.
4. Elaboración y registro de cuadro de horas del Personal Docente.

Identificación de necesidades de capacitación a partir de los compromisos de gestión a los que responden las UGEL y la DRESM.

### MATRIZ CENTRALIZADA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN SEGÚN ÁREAS Y CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

CUADRO Nº 3: MATRIZ DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN SEGÚN ÁREAS Y CRITERIOS								
Áreas priorizadas	Necesidades de capacitación/formación	Criterios de priorización					Puntaje	TOTAL
		Impacto	Urgencia	Recurrencia	Importancia	Dominio		
A nivel Institucional: todos los servidores, todas las áreas, todos los puestos.	Desconocimiento e incertidumbre en los equipos frente al proceso de cambio organizacional.	3	3	3	3	3	15	82
	Limitado conocimiento del rediseño institucional	3	3	3	3	2	14	
	Limitada orientación a resultados	3	3	3	3	2	14	
	Dificultades en el trabajo en equipo	2	3	3	3	2	13	
	Poca sensibilidad y atención para brindar servicios de calidad al usuario.	3	3	2	3	2	13	
	Desconocimiento de los enfoques, el marco institucional y la ruta de cambio organizacional para la "escuela que queremos".	2	2	3	3	3	13	
En Áreas de soporte: presupuesto, tesorería, abastecimiento, logística. Equipos de dichas áreas. Principalmente en los técnicos.	Debilidad para implementar con eficiencia los sistemas financieros y contables. Actualizar, controlar, conciliar, efectuar, monitorear, reprogramar.	3	3	3	3	3	15	71
	Desconocimiento de la norma y procedimientos para las contrataciones del Estado	3	3	3	3	3	15	
	Deficiencia en la contratación del servicio de transporte para la distribución de los Módulos de Biblioteca para Educación Secundaria	2	3	3	3	3	14	
	Desconocimiento normativo y débil manejo de instrumentos financieros, de contabilidad y de tesorería	3	3	3	2	3	14	
	Deficiente planificación y programación de distribución de materiales educativos y fungibles	2	3	3	3	2	13	
A nivel institucional y en las áreas que manejan sistemas informáticos específicos. Equipos de dichas áreas, al menos 2 de cada área. A las secretarías y personal de apoyo.	Poco dominio de sistemas Informáticos, computación e informática, tics. (SIAF, SUP, S10)	6	6	6	6	6	30	70
	Dificultades en la actualización de información en NEXUS sobre encargaturas de Directores y Especialistas	3	3	3	2	3	14	
	Aprobación y registro de cuadro de horas del personal docente	3	3	3	3	2	14	
	Necesidad de mejorar el manejo de Office y herramientas tecnológicas	2	2	3	3	2	12	
En Área de soporte: Recursos Humanos.	Necesidad de afianzar conocimiento sobre normas laborales	3	2	2	3	3	13	53





Equipos de dichas áreas.	Conocer enfoques y herramientas para la gerencia del capital humano, recursos humanos	2	3	2	3	3	13	
	Afianzar conocimiento sobre normas legales vigentes en el sector para procesos administrativos	3	3	2	3	3	14	
	Conocer el régimen laboral de servidores del sector educación (Nombrados, contratados, cesantes, situaciones administrativas de contratación docente, permutas, reasignaciones, destacados, contratos)	2	3	3	2	3	13	
Procesos Estratégicos. Directivos, jefes, coordinadores y/o responsables. Todas las áreas.	Limitado desarrollo de Competencias para el diseño y ejecución de PIP y PPR.	3	3	3	3	3	15	51
	Afianzar conocimientos sobre GESTIÓN PÚBLICA, PIP	3	2	2	3	2	12	
	Conocer enfoque y metodología para la planificación estratégica y herramientas para la programación por resultados	3	2	2	3	2	12	
	Deficiente planificación y programación presupuestal en las Unidades Operativas	3	2	2	3	2	12	
Áreas operativas. Especialistas de educación y coordinadores de redes	Limitada práctica de elaboración, Implementación de planes de mejora continua articulado a mecanismos de control Interno (monitoreo) en las Unidades Orgánicas de la DRESM, UGEL y Redes Educativas.	2	2	2	3	3	12	38
	Débil entrenamiento en los equipos para el monitoreo y evaluación de las políticas educativas.	3	2	2	3	3	13	
	Afianzar conocimientos y habilidades para implementar procesos de fortalecimiento pedagógico y el logro de aprendizajes	3	3	2	3	2	13	

Al observar el cuadro N° 3 Matriz de Necesidades de Capacitación según áreas y criterios de priorización para el PDPA 2018, podemos concluir que existen seis (6) categorías institucionales que demandan atención relevante y son como sigue: 1) a nivel institucional en el marco de la adecuación organizacional y la atención a los ciudadanos para la mejora de los servicios que entregan las entidades del sector; 2) en las áreas de soporte sobre todo los encargados de presupuesto, tesorería y abastecimiento que articulados proveen condiciones de educabilidad a las IIE y a la misma organización; 3) a nivel institucional en todas las áreas que manejan sistemas informáticos generales y específicos, es decir, el manejo de un gobierno electrónico a nivel institucional; 4) en el área de soporte específicamente las áreas encargadas de Recursos Humanos, es decir, se demanda manejo del talento humano, desarrollo profesional de los servidores para servir mejor a los ciudadanos y entregar resultados; 5) a nivel de procesos estratégicos, capacitando a los líderes y responsables de conducir las instituciones así como cada área institucional; y 6) a nivel de los procesos operativos, se requiere capacitar a los especialistas en Sistemas de Control, monitoreo y mejora continua para medir el impacto de las políticas implementadas, es decir, se requiere verificar resultados y mostrarlos como resultado de la gestión a la población.

### III. CAPACITACIÓN

A partir de lo categorizado y priorizado en el diagnóstico de necesidades de capacitación para el PDP 2018 se ha establecido **6 ofertas formativas o estrategias de capacitación** a implementar que son:

1. Programa Básico de la DRE y UGEL del GRSM, que contiene 4 módulos: 1) Módulo: Identidad Institucional, políticas educativas del sector, adecuación organizacional y gestión del cambio; 2) Módulo: Calidad del servicio y atención oportuna a usuarios, 3) Módulo: Gestión de procesos, organización y simplificación administrativa; y 4) Módulo: Clima laboral, Liderazgo, trabajo en equipo y comunicación para gestión de compromisos de desempeño.
2. Diplomado: Curso práctico sobre "Planificación, contratación, distribución y contratación de bienes y servicios de la entidad según SEACE".
3. Programa Básico, Intermedio y avanzado de Office, redes y sistemas especializados de la DRE y UGEL del GRSM.
  - Modulo: Windows, Office,
  - Modulo: Manejo de redes y comunidades informáticas.
  - Curso: Manejo de PERUEDUCA
  - Curso: Manejo de Aplicativos PAT, CGE, SIAGE
  - Curso: Manejo de SISEVE, ESCALE, Wasichay
  - Curso: Manejo de OSCE, SIAF, SIGA, SUP
  - Curso: Manejo de SIGGEDO
  - Curso: Manejo práctico de NEXUS
  - Curso: Manejo del AIRHSP
4. Asistencia técnica: Fortalecimiento de capacidades del personal administrativo de las entidades del Sector Educación: Actualización sobre normatividad del régimen del Servicio Civil, elaboración de instrumentos de gestión de las áreas de RRHH.
5. Programa de inducción: Gestión pública, sistemas administrativos, planificación y presupuesto por resultados.
6. Asistencia técnica: Elaboración y ejecución del sistema de monitoreo y evaluación de la mejora continua en las organizaciones del sector educación.



#### 6.1 Matriz de capacitación planteada en PDP Anualizado

Estrategia de capacitación del PDP 2018	Modalidad	Duración (horas)	Descripción de Participantes	Meta	Cronogram a trimestral			
					1 T	2 T	3 T	4 T
Programa Básico de la DRE y UGEL del GRSM, que contiene 4 módulos: 1) Módulo: Identidad Institucional, políticas educativas del sector, adecuación organizacional y gestión del cambio. 2) Módulo: Calidad del servicio y atención oportuna a usuarios. 3) Módulo: Gestión de procesos, organización y simplificación administrativa. 4) Módulo: Clima laboral, Liderazgo, trabajo en equipo y comunicación para gestión de compromisos de desempeño.	Presencial	100 horas	Todo el personal de la DRESM y UGEL	320		X	X	X

Diplomado: Curso práctico sobre "Planificación, contratación, distribución y contratación de bienes y servicios de la entidad según SEACE".	Presencial y virtual	80 horas	Servidores de las áreas de sistemas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Personal e Infraestructura, así como Equipamiento y Control Patrimonial.	35		X	X	
Programa Básico, Intermedio y avanzado de Office, redes y sistemas especializados de la DRE y UGEL del GRSM. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo: Windows, Office,</li> <li>• Modulo: Manejo de redes y comunidades informáticas.</li> <li>• Curso: Manejo de PERUEDUCA</li> <li>• Curso: Manejo de Aplicativos PAT, CGE, SIAGE</li> <li>• Curso: Manejo de SISEVE, ESCALE, Wasichay</li> <li>• Curso: Manejo de OSCE, SIAF, SIGA, SUP</li> <li>• Curso: Manejo de SIGEDO</li> <li>• Curso: Manejo práctico de NEXUS</li> <li>• Curso: Manejo del AIRHSP</li> </ul>	Presencial y virtual	18 horas para módulo general 18 horas x cada módulo específicos	Todo el personal de la DRELM y UGEL: Directivos, Especialistas Pedagógicos, Especialistas Administrativos, Técnicos, Secretarías, Auxiliares y chofer	550		X	X	X
Asistencia técnica: Fortalecimiento de capacidades del personal administrativo de las entidades del Sector Educación: Actualización sobre normatividad del régimen del Servicio Civil, elaboración de instrumentos de gestión de las áreas de RRHH.	Presencial y virtual	60 horas	200 administrativos de las Unidades de Gestión Educativa Local de San Martín	200	X	X		
Programa de inducción: Gestión pública, sistemas administrativos, planificación y presupuesto por resultados.	Presencial y virtual	120 horas	Directivos y responsables de las diferentes áreas de la entidad.	30	X	X		
Asistencia técnica: Elaboración y ejecución del sistema de monitoreo y evaluación de la mejora continua en las organizaciones del sector educación.	Presencial	32 horas	Especialistas de gestión pedagógica y gestión local (redes)	40	X			

#### IV. FINANCIAMIENTO DEL PLAN

PRESUPUESTO DEL PDP 2018			
Estrategia de capacitación	Duración	Cantidad meta de participantes	Presupuesto (S/.)
Programa Básico de la DRE y UGEL del GRSM, que contiene 4 módulos: 1) Módulo: Identidad Institucional, políticas educativas del sector, adecuación organizacional y gestión del cambio. 2) Módulo: Calidad del servicio y atención oportuna a usuarios. 3) Módulo: Gestión de procesos, organización y simplificación administrativa. 4) Módulo: Clima laboral, Liderazgo, trabajo en equipo y comunicación para gestión de compromisos de desempeño.	4 meses	60	S/ 15,000.00
Diplomado: Curso práctico sobre "Planificación, contratación, distribución y contratación de bienes y servicios de la entidad según SEACE".	5 meses	15	S/ 15,000.00
Programa Básico, Intermedio y avanzado de Office, redes y sistemas especializados de la DRE y UGEL del GRSM. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo: Windows, Office,</li> <li>• Modulo: Manejo de redes y comunidades informáticas.</li> <li>• Curso: Manejo de PERUEDUCA</li> <li>• Curso: Manejo de Aplicativos PAT, CGE, SIAGE</li> <li>• Curso: Manejo de SISEVE, ESCALE, Wasichay</li> <li>• Curso: Manejo de OSCE, SIAF, SIGA, SUP</li> <li>• Curso: Manejo de SIGEDO</li> <li>• Curso: Manejo práctico de NEXUS</li> </ul>	6 meses	75	S/ 15,000.00

• Curso: Manejo del AIRHSP			
Asistencia técnica: Fortalecimiento de capacidades del personal administrativo de las entidades del Sector Educación: Actualización sobre normatividad del régimen del Servicio Civil, elaboración de instrumentos de gestión de las áreas de RRHH.	1 mes	40	S/ 20,000.00
Programa de inducción: Gestión pública, sistemas administrativos, planificación y presupuesto por resultados.	2 meses	30	S/ 20,000.00
Asistencia técnica: Elaboración y ejecución del sistema de monitoreo y evaluación de la mejora continua en las organizaciones del sector educación.	1 mes	40	S/ 20,000.00
<b>TOTAL DE PRESUPUESTO</b>			<b>S/ 105,000.00</b>

- ❖ El financiamiento del plan, será asumido por las siete (7) Unidades Ejecutoras que conforman la Dirección Regional de Educación San Martín, en base a la cantidad de sus participantes y/o personal a capacitar.



## Estrategias para búsqueda de financiamiento para la capacitación:

a) MATRIZ DE OFERTA FORMATIVA PARA 2018 DE OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO									
Fuente de financiamiento	Costo	Titulo o nombre de la oferta formativa	Público Objetivo	Meta	Meta	Modalidad	Horas	Duración	Inicio
				DRE	UGELS				
<b>MINEDU</b>	S/ 2,800 por participante (calculo referencial al mercado)	Especialización en Adecuación Organizacional y Gestión del Cambio	ESPECIALISTAS DRE y UGELS - Recursos Humanos - Equipo técnico de adecuación organizacional	8	10	Semi presencial	180	3 meses	II Trimestre
<b>Recursos Ordinarios de GRSM</b>	S/ 3,500.00	Taller de calidad de servicio y atención oportuna al usuario	Servidores Públicos D. L 276, D.L 1057, Ley 29944 y Locación de servicios (DRE y UGELS)	25	200	Presencial	8	1 mes	II Trimestre
<b>MINEDU</b>	S/ 3,000 por participante (calculo referencial al mercado)	Especialización en Alta Gerencia -Directivos que acceden al cargo por concurso	DIRECTIVOS DRE y UGELS: - Directores de UGEL - Jefe de Área de Gestión pedagógica de UGELS - Director de Gestión pedagógica de DRE	5	30	Semi presencial	300	6 meses	II Trimestre
<b>Recursos Ordinarios de GRSM</b>	S/ 2,800.00	Taller sobre liderazgo, trabajo en equipo y comunicación para gestión de compromisos de desempeño	Profesionales y Especialistas DRE y UGELS	30	80	Presencial	8	1 día	III Trimestre
	S/ 10,200.00	Taller de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo	Servidores Públicos D. L 276, D.L 1057, Ley 29944 y Locación de servicios (DRE y UGELS)	200	150	Presencial	8	1 día	III Trimestre
	S/ 31,200.00	Curso de políticas educativas del sector	Servidores Públicos D. L 276, D.L 1057, Ley 29944 y Locación de servicios (DRE y UGELS)	20	80	Presencial	8	1 día	III Trimestre
<b>Convenio con Aliados Estratégicos</b>	S/ 250.00 por participante (calculo referencial al mercado)	Fortalecimiento de capacidades del personal administrativo de las entidades del Sector Educación	Personal administrativo D. L 276, D.L 1057, Ley 29944 (DRE y UGELS)	80	250	Presencial y Semi presencial	160	2 meses	IV Trimestre



### Otras formas de financiamiento para la capacitación:

- Cofinanciamiento entre la entidad y el servidor(a).
- Aprovechamiento de ofertas formativas diseñadas desde el Gobierno Regional de San Martín y MINEDU.
- Alianzas estratégicas con firmas de convenios con Bancos, Universidades, Municipalidades y Cooperativas.
- Firma de convenios con ONGs, Universidades.
- Talleres de perfeccionamiento y capacitación en nuevos procesos y procesos existentes, a través de convenios.

## V. SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

El sistema de seguimiento y evaluación se implementará a dos niveles: 1. al Plan de mismo, es decir al cumplimiento de las acciones planteados, a los objetivos, metas y cronograma, para ello se diseñará una lista de cotejo para monitorear el grado de avance; 2. A las ofertas formativas entregadas, es decir, cada oferta formativa contempla una matriz de resultados, e indicadores para ver el logro en cuanto fortalecimiento de capacidades, habilidades y actitudes de los servidores.

Las ofertas formativas se evaluaron a nivel de reacción y satisfacción. Se aplicaron pruebas de conocimientos de entrada y salida. Asimismo se aplicaron encuestas de satisfacción para evaluar a nivel de percepciones que tan alineadas estaban a sus necesidades y las de la organización.

Posteriormente se realizará la aplicación de listas de cotejo para ver la implementación de propuestas de mejora en sus áreas y en la entidad en general, esto nos permitirá medir los niveles de efecto sobre las necesidades organizacionales. Esto permitirá dar seguimiento de los desempeños de las y los servidores, de tal manera que se pueda acompañar la gestión del cambio en la Dirección Regional de Educación de San Martín.

### Matriz de Objetivos, estrategias Metas e indicadores de PDP Anualizado 2018

Estrategia o modalidades de capacitación del PDP 2018	Objetivo Específicos de capacitación del PDP Anualizado	Metas de capacitación del PDP 2018	Indicadores de la capacitación
Programa Básico de la DRE y UGEL del GRSM, que contiene 4 módulos: 1) Módulo: Identidad Institucional, políticas educativas del sector, adecuación organizacional y gestión del cambio. 2) Módulo: Calidad del servicio y atención oportuna a usuarios. 3) Módulo: Gestión de procesos, organización y simplificación administrativa. 4) Módulo: Clima laboral, Liderazgo, trabajo en equipo y comunicación para gestión de compromisos de desempeño.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que los servidores públicos de los órganos DRE y UGEL SM estén informados, dialoguen, se integren y se comprometan con los propósitos y objetivos institucionales, así como con las políticas, lineamientos y estrategias organizacionales en el marco del rediseño para una gestión moderna, eficiente que entrega resultados al ciudadano.</li> </ul>	30% del universo de 781 servidores de la DRE y las 10 UGEL.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 80% de participantes asisten a los módulos del programa.</li> <li>• 90% de nivel de satisfacción de participantes asisten a los módulos del programa.</li> <li>• 01 mejora de práctica laboral implementada por los participantes en sus áreas de trabajo.</li> </ul>
Diplomado: Curso práctico sobre "Planificación, contratación,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que los servidores públicos de los órganos DRE y UGEL SM manejen eficientemente los sistemas económico, financiero</li> </ul>	30% de 110 servidores que laboran en las áreas de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 80% de participantes asisten a los módulos del programa.</li> <li>• 90% de nivel de</li> </ul>

distribución y contratación de bienes y servicios de la entidad según SEACE".	y contable a nivel público del sector, con mayores niveles de articulación entre áreas responsables para mejorar la ejecución presupuestaria, la adquisición y distribución de bienes y servicios que entrega la entidad a las IIEE.	planificación, presupuesto, abastecimiento, logística.	satisfacción de participantes asisten a los módulos del programa. • 02 mejoras de práctica laboral implementada por los participantes entre áreas de trabajo.
Programa Básico, Intermedio y avanzado de Office, redes y sistemas especializados de la DRE y UGEL del GRSM. • Modulo: Windows, Office, • Modulo: Manejo de redes y comunidades informáticas. • Curso: Manejo de PERUEDUCA • Curso: Manejo de Aplicativos PAT, CGE, SIAGE • Curso: Manejo de SISEVE, ESCALE, Wasichay • Curso: Manejo de OSCE, SIAF, SIGA, SUP • Curso: Manejo de SIGGEDO • Curso: Manejo práctico de NEXUS • Curso: Manejo del AIRHSP	• Que los servidores públicos de los órganos DRE y UGEL SM realicen un uso eficiente de los equipos tecnológicos, así como del software general y especializado para el cumplimiento de sus funciones y procesos, productos y resultados que corresponden al área donde labora.	40% del universo de 781 servidores de la DRE y las 10 UGEL.	• 90% de participantes asisten a los módulos del programa. • 90% de nivel de satisfacción de participantes asisten a los módulos del programa. • Nota 14 como mínimo en la rendición de prueba de salida en cada módulo. • 01 mejora de práctica laboral implementada por los participantes en sus áreas de trabajo.
Asistencia técnica: Fortalecimiento de capacidades del personal administrativo de las entidades del Sector Educación: Actualización sobre normatividad del régimen del Servicio Civil, elaboración de instrumentos de gestión de las áreas de RRHH.	• Que los servidores públicos de los órganos DRE y UGEL SM de las áreas de RRH realicen de manera eficiente y eficaz procesos de selección, contratación, vinculación, despido, destitución, sanciones, rotación y pagos de beneficios, en el marco de las normas y regímenes legales vigentes.	30 % de 120 servidores que laboran en las áreas de RRHH.	• 90% de participantes asisten a la AT y a sus modalidades de desarrollo. • 02 instrumentos de gestión de las áreas de recursos humanos mejorados. • 01 mejora de práctica laboral implementada por los participantes en sus áreas de trabajo.
Programa de inducción: Gestión pública, sistemas administrativos, planificación y presupuesto por resultados.	• Que los servidores públicos, funcionarios que dirigen las entidades en las UGEL del GRSM tengan mayor conocimiento sobre la Nueva Gestión Pública, los sistemas administrativos y de las normas técnicas para planificar, elaborar y manejar proyectos de Inversión Pública (PIP) y PPR.	25 % de 81 funcionarios que dirigen las áreas y a directivos que postularan a plazas para directores de UGEL.	• 90% de participantes asisten a los módulos del programa. • 90% de nivel de satisfacción de participantes que asisten a los módulos del programa. • Nota 14 como mínimo en la rendición de prueba de salida en cada módulo.
Asistencia técnica: Elaboración y ejecución del sistema de monitoreo y evaluación de la mejora continua en las organizaciones del sector educación.	• Que los servidores públicos responsables de las diferentes áreas de las entidades DRE y UGEL SM elaboren sistemas de control, evaluación y mejora continua para rendir cuenta de las políticas y acciones que desarrollan.	25 % de 81 funcionarios que dirigen las áreas de la entidad.	• 90% de participantes asisten a la AT y a sus modalidades de desarrollo. • 02 instrumentos de gestión de las áreas institucionales mejoradas. • 01 mejora de práctica laboral implementada por los participantes en sus áreas de trabajo.



## VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



- El Presente Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2018 se implementará al amparo de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, su Reglamento general aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Para los efectos del plazo y costo contemplado en los numerales 6.2 y 6.3 de la Directiva se contemplará lo dispuesto en la “Sexta Disposición Complementaria Transitoria establecida en el Reglamento General de la Ley N°30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM” que establece:



*“Desde el año 2015, las entidades que no cuentan con resolución de inicio del procesos de implementación (de la Ley del Servicio Civil) a que se refiere la primera disposición complementaria transitoria solo podrán brindar formación laboral por servidor, hasta por el equivalente a una (1) Unidad Impositiva Tributaria y por un período no mayor a tres (3) meses calendarios”<sup>2</sup>*



<sup>2</sup> AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-SERVIR. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. Consulta: 1 de Octubre de 2015: < [http://storage.servir.gob.pe/archivo/Fe\\_de\\_Erratas\\_DS\\_040\\_2014\\_PCM.pdf](http://storage.servir.gob.pe/archivo/Fe_de_Erratas_DS_040_2014_PCM.pdf) >.

# ANEXOS

ANEXO N° 1  
ACTA DE COMPROMISO

I.- DATOS GENERALES

Apellidos y Nombres: .....  
DNI: .....  
Domicilio: .....  
Profesión: .....  
Cargo que desempeña: .....  
Régimen Laboral: .....  
Unidad Orgánica: .....

II.- COMPROMISO

Mediante el presente documento, acredito que he sido designado (a) en el Curso de Capacitación denominado ....., el cual será dictado por la institución....., sito en .....

El curso se inicia el ..... Y finaliza el ....., (.....) meses, siendo el horario a partir de las horas .....

Teniendo en consideración los detalles antes citados, hago de conocimiento **MI COMPROMISO** siguiente:

- Asistir y cumplir con las disposiciones que se dicten en el curso de capacitación.
- Al término de mi capacitación, a laborar para la Dirección Regional de Educación San Martín por el período establecido.
- Cumplir las Directivas e Instrucciones que reciba de la Dirección Regional de Educación San Martín por el período que dure la capacitación, así como las establecidas por el Centro de Estudios, siendo de mi entera responsabilidad cualquier reclamo que se derive de mi comportamiento.
- Al término de la capacitación, presentar un Informe Final, adjuntando copia del material que me fue entregado, así como del Certificado.
- Devolver el costo de la capacitación, haberes percibidos y beneficios económicos, por incumplimiento de lo estipulado en la presente Acta de Compromiso.
- Aplicar los conocimientos recibidos en el desarrollo de mis funciones.

En fe de lo manifestado, firmo el presente documento de compromiso.

Moyobamba,

-----  
Nombres y Apellidos  
DNI N°

**ANEXO Nº 2  
ENCUESTA DE VALORACIÓN DE LA CAPACITACIÓN**

Curso de Capacitación .....  
 Apellidos y Nombre .....  
 Área .....  
 Fecha .....  
 Sede .....



1. Marque con una equis (x) en las alternativas que crea más conveniente, de acuerdo a su experiencia.
2. Las alternativas pueden ser: Excelente, Muy Bueno, Bueno, Regular y Malo.
3. Responda a las preguntas de opinión de forma concreta y precisa.

**MARCA CON UNA "X" EN LAS CASILLAS EN BLANCO**

SOBRE EL PROGRAMA	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
1. ¿Qué le pareció el tiempo de duración de la capacitación?					
2. ¿Cómo evaluarías los horarios definidos para el programa?					
3. ¿Cómo evaluarías la información recibida en la capacitación?					
4. ¿Cómo calificarías la duración de los tiempos de intermedio descanso de la capacitación?					
5. ¿Cómo evaluarías el tiempo de convocatoria previo al inicio de la capacitación?					
	Mail	Afiche	Memo	Jefe	Otro (indica)
6. ¿De qué manera se le comunicó el presente taller/curso?					
7. Comentarios y/o sugerencias en relación con los temas					
SOBRE EL EXPOSITOR	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
8. ¿Cómo consideras que fue su desempeño en términos generales?					
9. ¿Cómo evaluarías el conocimiento y manejo del tema?					



10. ¿Cómo considerarías el manejo de sus tiempos?					
11. ¿Fueron los materiales entregados y utilizados correctamente?					
	Si	Alguna vez	No		
12. ¿Se desarrollaron actividades prácticas o se dieron ejemplos para reforzar los temas tratados?					
13. Al realizar alguna pregunta al capacitador ¿se tuvieron respuestas claras y razonables?					
14. ¿Se realizaron ejercicios prácticos para reforzar las habilidades?					
15. Comentarios y/o sugerencias en relación con los temas					
<b>SOBRE LA INFRAESTRUCTURA</b>	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
16. ¿Cómo calificarías las instalaciones donde se realizó la capacitación?					
17. ¿Cómo calificarías la distribución de los espacios?					
18. ¿Cómo calificarías la iluminación y ventilación del lugar?					
19. ¿Cómo calificarías la limpieza del lugar?					
20. Comentarios o sugerencias en relación con estos temas					
<b>VALORACIÓN GLOBAL</b>					
21. ¿Cómo influyó esta capacitación en tu desarrollo personal y profesional?					
22. En general, ¿cómo calificarías el desarrollo y organización de la capacitación?					
23. ¿Qué otro tipo de capacitación sugieres se realicen para el personal y por qué?					
24. Aplicación de la capacitación. Mencione dos componentes que podrías implementar en tu área de trabajo a) b)					
25. Explica qué mejoras traería para el área o puesto el incluir estas aplicaciones a) b)					
26. ¿Qué te parece que la DRESM dicte este tipo de cursos? Comentarios y/o sugerencias de mejora. a) b)					