



# Resolución Gerencial Regional N° 1086

Arequipa, 12 2 MAR 2018



Visto, el expediente No. 743547-2018, documento N° 1100233-2018, que contiene el Informe Nro. 051-2018-GRE-GREA/COMISIÓN-PDP, referente a la Aprobación Plan de Desarrollo de Personas (PDP) del Ámbito de la Gerencia Regional de Educación de Arequipa, para el año 2018 y demás documentos adjuntos;

## CONSIDERANDO:

Que, dentro del marco normativo del DS.009-2010-PCM que Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, en concordancia con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°041-2011-SERVIR/PE, de fecha 21 de marzo del 2011, el Comité responsable de definir el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado-2018 (PDP), ha elaborado dicho Plan, sobre la base de la información remitida por la Unidades de Gestión Educativa Local del Ámbito de la Gerencia Regional de Educación de Arequipa, quienes justificaron sus necesidades de capacitación.

Que, mediante el Informe Nro. 051-2018-GRE-GREA/COMISIÓN-PDP, de fecha 01 de marzo 2018, eleva al Despacho Gerencial tres ejemplares del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) del Ámbito de la Gerencia Regional de Educación de Arequipa, para el año 2018, debidamente visados, el mismo que contiene 51 folios (incluye 03 Anexos) para su aprobación a través de una Resolución Gerencial Regional, dado que constituye una herramienta de gestión para el desarrollo de las competencias del personal, cuya aplicación tiene por finalidad de mejorar el desempeño laboral, coadyuvando hacia la mejor calidad en la prestación de los servicios educativos que se brinda, siendo procedente expedirse el correspondiente acto administrativo.

De acuerdo a lo dispuesto por el Despacho Directoral, lo informado por la Comisión del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) del Ámbito de la Gerencia Regional de Educación de Arequipa y lo decretado por la Oficina de Personal; y

De conformidad con la Ley 27783, Ley de Bases de la Descentralización, Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, DS.001-2015-MINEDU, Organización del Ministerio de Educación, DS.015-2002-ED, RVM.081-2002-ED, Leyes 28044, 27444,30057,30693 DS.009-2010-PCM, Decreto Legislativo N° 1025, Resolución de Presidencia Ejecutiva N°041-2011-SERVIR/PE y la R.D. N° 01978-2006-DREA y demás normas conexas.

## SE RESUELVE:

**1º APROBAR**, el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) del Ámbito de la Gerencia Regional de Educación de Arequipa, para el año 2018, el mismo que contiene 51 folios (incluye 03 Anexos), dado que constituye una herramienta de gestión para el desarrollo de las competencias del personal, cuya aplicación tiene por finalidad de mejorar el desempeño laboral, coadyuvando hacia la mejor calidad en la prestación de los servicios educativos que se brinda, el cual forma parte de la presente resolución.

**2º DISPONER**, la difusión en el Portal Institucional de la Gerencia Regional de Educación de Arequipa y se cautele el estricto cumplimiento de la presente Resolución.



Regístrese y Comuníquese,

ALFREDO ROSPIGLIOSI GALINDO  
GERENTE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA

GARG/GREA  
DYS/ETAI/COPER  
RZZ/TAII  
Proy. 863 -2018  
DOC\_1140991-2018

### ACTA DE VALIDACION DE PDP DE LA REGION AREQUIPA 2018

Siendo las 10.00 horas, del día 19 de febrero del año 2018, en la oficina N° 42 de la Gerencia regional de Educación – Arequipa, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Región Arequipa, conformado de acuerdo con la RGR N° 3943-2017, modificado por la 0391-2018, dejamos constancia que:

1. Se ha revisado el contenido del Proyecto del Plan de Desarrollo de Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la Región Arequipa (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 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.



Firma [Firma]  
 Nombre Delia Ybarra de Soto  
 Cargo Especialista Administrativa II - d.c.e  
 GRE

Firma [Firma]  
 Nombre José Rodríguez S.  
 Cargo Esp. F. Maizor  
 GRE

Firma [Firma]  
 Nombre Fortunato Quiroga Sang.  
 Cargo Especialista  
 GRE

Firma [Firma]  
 Nombre Maria M. Laura Tor.  
 Cargo Planificadora  
 GRE

Firma [Firma]  
 Nombre Fernán Flores Uta  
 Cargo DCS  
 UGEL CASTILLA

Firma [Firma]  
 Nombre Alfredo Córdova Mator  
 Cargo Esp. Adm. General  
 UGEL CAMAÑA

Firma [Signature]  
Nombre Beatriz L. Huarachi Zamata  
Cargo Especialista ABP  
UGEL Caylloma

Firma [Signature]  
Nombre Norma Beatriz Hoyta Cdonis  
Cargo CAJ. de Control Patrimonial  
UGEL UGEL LA UNION

Firma [Signature]  
Nombre Luis A. Mamani Viza  
Cargo Especialista  
UGEL Condeseñeros

Firma [Signature]  
Nombre Emilio Gonzalez Linceo  
Cargo D. P. ABI  
UGEL LA JOYA

Firma [Signature]  
Nombre John Zubir Aguilar  
Cargo Planificador  
UGEL Arequipa SUR

Firma [Signature]  
Nombre CRISTHIAN SAAVEDRA MAMANI  
Cargo JEFE DE PERSONAL  
UGEL CARAVELI

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
UGEL \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
UGEL \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
UGEL \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
UGEL \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
UGEL \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
UGEL \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
UGEL \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
UGEL \_\_\_\_\_

## ACTA DE INSTALACION DEL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN REGIONAL DEL 2018

Siendo las 10.00 horas, del día 12 de enero del año 2018, se ha culminado de CONFORMAR el Comité de Planificación de la Capacitación regional, en adelante CPC regional, con la Resolución Directoral Regional N° 3943-2017, modificado por la 0391-2018.

En ese sentido los integrantes presentes declaran INSTALADO la primera reunión del CPC regional a fin de validar los siguientes documentos

- Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación regional, el cual tiene como sustento las matrices de diagnóstico de Necesidades de Capacitación por la DRE y cada UGEL de la región.
- Matriz del Plan de Desarrollo de Personas PDP 2018.

Los integrantes del CPC según la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 141-2016 SERVIR, ítem 6.1.1.4, inciso b), deberán cumplir las siguientes funciones:

1. Asegurar que el Plan de Desarrollo de las Personas contenga Acciones de Capacitación pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1.3 de la presente Directiva, que contribuyan a la mejora del desempeño y logro de objetivos estratégicos de la entidad.
2. Validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad.
3. Evaluar y determinar las modificaciones al Plan de Desarrollo de las Personas, cuando corresponda, de acuerdo con lo previsto en el numeral 6.4.2.6 de la presente Directiva.

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



Firma [Firma]  
 Nombre Delia Supanzen de Suore  
 Cargo Esp. Administrativa II-2018  
 GREA

Firma [Firma]  
 Nombre Martín Rodríguez B.  
 Cargo Esp. Financiero  
 GREA

Firma [Firma]  
 Nombre Fernando Ocaso S.  
 Cargo Especialista  
 GREA

Firma [Firma]  
 Nombre Juan H. Soria T.  
 Cargo Planificador  
 GREA

Firma [Signature]  
Nombre Franklin Flores Vilca  
Cargo DE I  
UGEL CASTILLA

Firma [Signature]  
Nombre Luis A. Mamani Uiza  
Cargo Especialista  
UGEL Condesuyos

Firma [Signature]  
Nombre Beatriz L. Huarachi Zamata  
Cargo Especialista ABP  
UGEL Caylloma

Firma [Signature]  
Nombre Beatriz Mayta Caloni  
Cargo CEI de Control Patrimonial  
UGEL LA UNION

Firma [Signature]  
Nombre Ayuda Patricia Mota  
Cargo Exp. ADM. Comercio  
UGEL MAMAY

Firma [Signature]  
Nombre Emigre Gorda Linares  
Cargo D. ABT  
UGEL LA SOYA

Firma [Signature]  
Nombre John Edwin Aguilar  
Cargo Planificador  
UGEL Arequipa Svc

Firma [Signature]  
Nombre CRISTIAN SAAVEDRA MAMANI  
Cargo JEFE DE PEDIDUAL  
UGEL CATAQUELI

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
UGEL \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
UGEL \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
UGEL \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
UGEL \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
UGEL \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
UGEL \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
UGEL \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
UGEL \_\_\_\_\_



**Resolución Gerencial Regional N° 3943**

**Arequipa, 13 NOV 2017**

Visto, los expedientes N° 872430, 856262, 554782, 572525, 560411, 560286, 564404, 558731, 568476, 554782 y 569212-2017; referentes a la Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación a nivel de la Gerencia Regional de Educación - Arequipa, en el Plan de Desarrollo de Personas PDP 2018.

**CONSIDERANDO:**

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, a fin de fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para su buen desempeño, constituyendo una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

Que, el artículo 9 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Reglamento de la Ley N° 30057, señala que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

Que, el Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, establece las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

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", que establece el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, con la finalidad de desarrollar los procedimientos, reglas, e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación.

Que, el sub numeral 5.2.4 del numeral 5 de la citada Directiva señala que el Comité de Planificación de la Capacitación, es responsable de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y de generar condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación.

Que, el sub numeral 6.4.1.1. del numeral 6 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141 - 2016 - SERVIR - PE, establece los lineamientos para la Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, quienes participan en el marco de sus funciones, con la finalidad de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y se generen condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación. La Conformación del Comité se oficializa a través de una Resolución del titular de la Entidad.

De acuerdo a lo dispuesto por el Gerente Regional de Educación, lo decretado por la Oficina de Personal; y

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, al Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Reglamento de la Ley N° 30057, al Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, a la 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", y con las facultades conferidas de acuerdo a ley a la Gerencia Regional de Educación.



GAPE

# Resolución Gerencial Regional N° 3943

Arequipa, 13 NOV 2017

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- CONFORMAR, el Comité de Planificación de la Capacitación a nivel de la Gerencia Regional de Educación - Arequipa, el Plan de Desarrollo de Personas PDP 2018, el mismo que estará integrado:



APELLIDOS Y NOMBRES	SEDE	CARGO	ROL
Yupanqui de Suarez, Della	GRE A	Especialista Adm.II - OPER	Presidente
Rodríguez Argüelles, Marleni Chabuca	GRE A	Especialista en Finanzas II-DGI	Integrante
Laura Torres, Juana Martha	GRE A	Especialista en Adm. II - DGI	Integrante
Quispe Sanga, Fortunato Calixto	GRE A	Especialista en Educacion-DGP	Integrante
Romero Lopez, Maribel Roxi	UGEL Arequipa Norte	Especialista en Educación	Integrante
Valdivia Coacalla, Arturo Junior.	UGEL Arequipa Sur	Especialista RR.HH	Integrante
Pérez Zúñiga, Elis Yolanda		Especialista Finanzas	Integrante
Pachas Melgar, Alfredo Alejandro	UGEL Camaná	Especialista RR.HH.	Integrante
Ramos Cáceres, Mónica Judith	UGEL Castilla	Especialista RR.HH.	Integrante
Villanueva Paredes, Lida Verónica	UGEL Caravelí	Directora AGP - AGI	Integrante
Saavedra Mamani, Christian Nicolás		Oficina de Personal	Integrante
Escapa Diaz, Ydalla Josefina	UGEL Caylloma	Especialista Adm.I, Personal.	Integrante
Huarachi Zamata, Beatriz Lourdes		Especialista en Educación.	Integrante
Llerena Llerena, Nalda	UGEL Condesuyos	Especialista RR.HH.	Integrante
Las De La Vega, Jorge Luis	UGEL Islay	Especialista Adm I, Administración.	Integrante
Chipana Huilica, Carmen Rosa	UGEL La Joya	Especialista Adm I, Personal	Integrante
Ballinas Alvarez, Franco Arturo	UGEL La Unión	Especialista RR.HH.	Integrante

Regístrese y comuníquese,



Mag. GUIDO ALFREDO ROSPIGLIOSI GALINDO  
GERENTE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA

GARG/GREA  
DYMDS/COPER  
RZZ/TP  
P-2584-2017  
DOC. 00860600-2017



0391

# Resolución Gerencial Regional N°

**Arequipa,** 08 FEB 2018



Visto, el Memorandum N° 101-2018-GRA-GREA-OAD-OPER, el Informe N° 039-2018-GRA/GREA-OAD-OPER, Documentos SISGEDO N° 1047796, 01041605, expediente SISGEDO: 642530, referentes a modificación de la R.G.R. N° 3943-2017-GREA de Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación a nivel de la Gerencia Regional de Educación - Arequipa, el Plan de Desarrollo de Personas PDP 2018

### CONSIDERANDO:

Que mediante R.G.R. N° 3943-2017-GREA de fecha 13-11-2017, se resuelve Conformar el Comité de Planificación de la Capacitación a nivel de la Gerencia Regional de Educación - Arequipa, el Plan de Desarrollo de Personas PDP 2018.

Que mediante Oficio Múltiple N° 001-2018-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DIFOCA con SISGEDO Exp. 668268 y Doc. N° 988353, la Directora de la Dirección de Fortalecimiento de Capacitación del MINEDU, comunica que han reprogramado el tercer Taller de asistencia técnica para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas 2018 en Arequipa, el mismo que se llevó a cabo del 18 al 19-01-2018.

Que, para el efecto se ha convocado al personal acreditados como integrantes que figuran en la R.G.R. N° 3943-2017-GREA, de fecha 13-11-2017, de las diferentes UGELs, siendo que para el presente año algunos de estos trabajadores contratados por los titulares de sus unidades ejecutoras en el año 2017, a partir de este año ya no tienen vínculo laboral, por lo que se debe Modificar la conformación del referido Comité con personal debidamente acreditado, siendo procedente expedir la correspondiente resolución.

De acuerdo al Informe de la referencia, lo decretado por la Oficina de Personal; y

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, al Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Reglamento de la Ley N° 30057, al Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141 - 2016 - SERVIR - PE, Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y con las facultades conferidas de acuerdo a ley a la Gerencia Regional de Educación.

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- MODIFICAR la R.G.R. N° 3943-2017-GREA de fecha 13-11-2017, que resuelve Conformar el Comité de Planificación de la Capacitación a nivel de la Gerencia Regional de Educación - Arequipa, el Plan de Desarrollo de Personas - PDP 2018, por los fundamentos expuestos en la presente resolución el mismo que estará integrado, como se indica a continuación:**





GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION  
OFICINA DE PERSONAL



# Resolución Gerencial Regional N° \_\_\_\_\_

0391

Arequipa,

08 FEB 2018



Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	SEDE ORIGEN	CARGO	ROL
1	Yupanqui de Suárez Delia	GRE A	Esp. Adm. II - OPER	Presidente
2	Rodríguez Arguelles Marleni Chabuca	GRE A	Esp. Finanzas II - DGI	Integrante
3	Laura Torres Juana Martha	GRE A	Planificador II - DGI	Integrante
4	Quispe Sanga Fortunato Calixto	GRE A	Esp. Educac. - DGP	Integrante
5	Romero López Maribel Roxi	UGEL Arequipa Norte	Esp. Educac. - DGP	Integrante
6	Subia Aguilar John Angel	UGEL Arequipa Sur	Esp. Planificación - AGI	Integrante
7	Pérez Zúñiga Elis Yolanda		Esp. Finanzas - AGI	Integrante
8	Pachas Melgar Alfredo Alejandro	Ugel Camaná	Esp. Adm. - OPER	Integrante
9	Flórez Vilca Franklin Rufino	UGEL Castilla	Director AGP - AGI	Integrante
10	López Alarcón Reynaldo Víctor		Planificador	Integrante
11	Villanueva Paredes Lida Verónica	UGEL Caravelí	Director AGP - AGI	Integrante
12	Saavedra Mamani Christian Nicolás		Esp. Adm. II - OPER	Integrante
13	Escapa Díaz Ydalia Josefina	UGEL Caylloma	Esp. Adm. II - OPER	Integrante
14	Huarachi Zamata Beatriz Lourdes		Esp. Educ. - AGP	Integrante
15	Mamani Viza Luis Alberto	UGEL Condesuyos	Esp. Adm. II - OPER	Integrante
16	Salas de la Vega Jorge Luis	UGEL Islay	Esp. Adm. II - OPER	Integrante
17	Chipana Huilca Carmen Rosa	UGEL La Joya	Esp. Adm. II - OPER	Integrante
18	González Linares Enrique Alberto		Director AGP - AGI	Integrante
19	Mayta Calsina Noemí Beatriz	UGEL La Unión	Esp. Adm. Control Patrim	Integrante
20	Ancasi García Eddie		Encarg. Administración	Integrante

Regístrese y comuníquese,



*[Handwritten signature]*

**Mag. GUIDO ALFREDO ROSPIGLIOSI GALINDO**  
**GERENTE REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA**

GARG/GRE  
JKMA/JOAD  
DYMS/EA-OPER  
P-271-2018-02-07

DOC.Reg. N° 1049031  
Exp.Reg. N° 642530



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN



GOBIERNO REGIONAL



# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

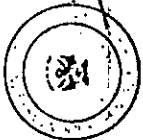


## PDP 2018 DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION – AREQUIPA




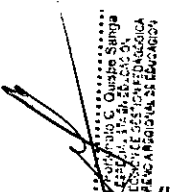
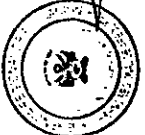


OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

AREQUIPA, 2018



## INDICE

	I. PRESENTACIÓN.....	3
	II. BASES LEGALES.....	4
	III. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES.....	5
	3.1. Objetivos Estratégicos.....	5
	MISION Y VISION.....	5
	4.1. Visión Regional.....	5
	4.2. Misión Institucional.....	6
	ESTRUCTURA ORGANICA.....	6
	5.1. Estructura orgánica de la Gerencia Regional de Educación Arequipa. ....	6
	5.2. Estructura orgánica de las UGEL.....	7
	5.3. Relación entre la Gerencia Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local.....	8
	VI. NUMERO DE SERVIDORES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD.....	8
	6.1. Personal de la Gerencia Regional de Educación Arequipa.	8
	6.2. Personal de la UGEL	9
	VII. FINANCIAMIENTO.....	11
	VIII. MONITOREO Y EVALUACION.....	11
	IX. RESULTADOS DEL DNC.....	11
	9.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de las UGEL y de la GREA.	11
	9.2. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) Regional	12
	X. MATRIZ PDP.....	12
	ANEXOS	

## PRESENTACION

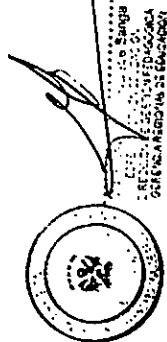
El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2018 de la Gerencia Regional de Educación – Arequipa (GREA), ha sido elaborado en el marco de los objetivos estratégicos institucionales y en atención a las necesidades de capacitación del personal de la GREA y sus 10 Unidades de Gestión Educativa local (UGEL) de las 8 provincias de la región Arequipa; con el propósito de implementar acciones para desarrollar capacidades en el personal que permitan mejorar el desempeño y resolver procesos críticos que se encuentran en el ejercicio de sus funciones; de acuerdo a los lineamientos y directiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.



Para ello, se solicitó a la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades (DIFOCA) del Ministerio de Educación (MINEDU) asistencia técnica a fin de elaborar un Plan de Desarrollo de Personas-PDP que responda a las necesidades de capacitación de la Región, en el marco de la 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”.



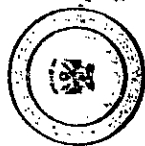
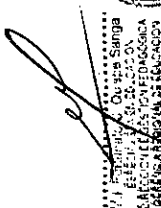
Con la asistencia técnica de DIFOCA se organizaron tres talleres regionales donde se reunieron directivos, jefes y especialistas de la GREA y cada UGEL designó a 02 especialistas responsables. Finalmente se suscribieron acuerdos y se firmó un compromiso para participar en la formulación del Plan de Desarrollo de Personas 2018 de forma conjunta. A partir de esta acción se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación (CPC) regional, liderado por la Jefa de Recursos Humanos de la GREA y un equipo técnico integrado por cada responsable de personal de cada UGEL, reconocidos mediante la Resolución Gerencial Regional N° 3943 - 2017, y su modificación Resolución Gerencial Regional N° 0391- 2018.



Siguiendo la pauta de la normativa correspondiente se implementó un proceso metodológico para identificar las necesidades de capacitación para la GREA y UGEL que derivó luego en la construcción de una Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) regional. Ambas acciones se construyeron enfocadas en identificar las funciones de las unidades orgánicas y los procesos críticos que emanan de ellas, a fin de identificar acciones de capacitación que respondan a resolver los procesos críticos identificados. Las acciones de capacitación priorizadas se sustentan en la valoración de pertinencia establecida en la matriz DNC regional adjunta en el presente plan.

A partir de esta etapa y bajo un análisis del recurso presupuestal se logró articular un Plan de Desarrollo de Personas PDP con un número de quince (15) acciones de capacitación, sin embargo se han priorizado dos (02) para el presente año. En ese sentido, el objetivo del PDP es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades y el cierre de brechas de nuestros servidores civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.

## II. BASES LEGALES



- 2.1. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 2.2. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 2.3. Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.4. Ley de Bases de la Descentralización.
- 2.5. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902.
- 2.6. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.7. Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 2.8. Decreto Legislativo N° 1057 – Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849.
- 2.9. Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento en el sector público.
- 2.10. D.S. N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057.
- 2.11. D.S. N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- 2.12. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041 – 2011 – SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR “Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado”
- 2.13. Ordenanza Regional N° 010 – Arequipa, que aprueban modificación de la estructura orgánica y del reglamento de organización y funciones del Gobierno Regional de Arequipa.
- 2.14. RGR N° 3943, que aprueba la conformación del comité para la elaboración del plan de desarrollo de las personas de la Gerencia Regional de Educación – Arequipa.

### III. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES.

Los objetivos estratégicos institucionales que se toman en cuenta en el presente Plan de Desarrollo de Personas responde a los planteados en el Proyecto Educativo Regional de Arequipa 2017 – 2030, estos son:



#### **OBJETIVO N°1**

Garantizar que todos los estudiantes accedan a aprendizajes pertinentes, significativos y de calidad.



#### **OBJETIVO N°2**

Garantizar equidad e igualdad en la educación con oportunidades y resultados para todos y todas.



#### **OBJETIVO N°3**

Garantizar, a niños y niñas menores de 6 años, el acceso a servicios educativos oportunos y de calidad.

#### **OBJETIVO N°4**

Garantizar el buen desempeño de los docentes.

#### **OBJETIVO N°5**

Fortalecer una gestión eficiente, descentralizada, articulada y ética de todo el sistema educativo regional.

#### **OBJETIVO N°6**

Garantizar y mejorar la infraestructura, mobiliario y equipamiento educativo – deportivo.

#### **OBJETIVO N°7**

Garantizar una educación de calidad en los institutos y escuelas de educación superior, arte, tecnológicas o pedagógicas, que responda a los desafíos del desarrollo local, regional y nacional.

#### **OBJETIVO N°8**

Fomentar en los padres de familia, autoridades y la sociedad, compromisos por la formación integral de los estudiantes.

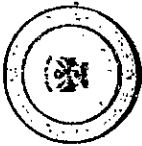
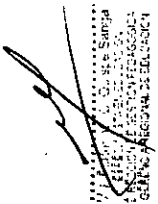
### IV. MISION Y VISION.

#### 4.1. VISION REGIONAL

“Al 2030 todos los ciudadanos de la región Arequipa acceden desde la primera infancia a una educación de calidad, con equidad y práctica de valores, que los forme para la vida de manera integral y humanista, con identidad local y visión global, forjando una sociedad democrática, sostenible e integrada.”

## 4.2. MISION INSTITUCIONAL

La GREA promueve y asegura la oferta de un servicio educativo de calidad, a través de la gestión pedagógica administrativa e institucional. Fomenta una formación integral, intercultural, inclusiva, productiva, competitiva y tecnológica con enfoque ambiental mediante un currículo pertinente, concertado con la sociedad educadora. Promueve en los educandos la identidad y la cultura propia para que sean capaces, competentes, reflexivos y creativos. Capaces de afrontar con éxito los retos del mundo globalizado y aportar a la construcción de una sociedad democrática, justa libre y solidaria.



## ESTRUCTURA ORGANICA.

### 3.1. Estructura orgánica de la Gerencia Regional de Educación

#### Arequipa.

Según el Decreto supremo N° 009-2016-MINEDU, las Direcciones Regionales de Educación tienen como función implementar y supervisar el desarrollo de la política educativa regional en el ámbito de su jurisdicción; en el marco de las disposiciones normativas y técnicas sobre la materia establecidos por el Ministerio de Educación. La DRE evalúa los resultados de la gestión educativa para la mejora continua de sus procesos y servicios, de acuerdo a las características de su territorio, considerando los estándares de calidad en el servicio educativo establecidos por el Ministerio de Educación en ejercicio de su rectoría.

Para el caso de Arequipa, se cuenta con la Gerencia Regional de Educación, cuyas funciones y estructura orgánica se encuentran descritos en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2002-ED

Su estructura orgánica está compuesta por las siguientes unidades:

- Órgano: Dirección.
  - Unidad orgánica: Dirección.
- Órgano: Línea.
  - Unidad orgánica: Dirección de Gestión Pedagógica.
  - Unidad orgánica: Dirección de Gestión Institucional.
- Órgano: Asesoramiento.
  - Unidad orgánica: Oficina de Asesoría Jurídica.
- Órgano: Apoyo
  - Unidad orgánica: Oficina de Administración.
- Órgano: Control
  - Unidad orgánica: Oficina de Control Interno.

**5.2. Estructura orgánica de las UGEL.**

Las Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), según el Decreto supremo N° 009-2016-MINEDU, es la instancia de ejecución del Gobierno Regional, dependiente de la Gerencia Regional de Educación (GRE), responsable de brindar asistencia técnica y estrategias formativas, así como supervisar, y evaluar la gestión de las instituciones educativas públicas y privadas de Educación Básica y Centros de Educación Técnico-Productiva de su jurisdicción, en lo que corresponda, para la adecuada prestación del servicio educativo; y atender los requerimientos efectuados por la comunidad educativa, en el marco de la normativa del Sector Educación.

Para el caso de la Región Arequipa, las UGEL tienen una similar estructura orgánica, la cual está compuesta por las siguientes unidades:

- Órgano: Dirección.
  - Unidad orgánica: Dirección.
- Órgano: Línea.
  - Unidad orgánica: Área de Gestión Pedagógica.
  - Unidad orgánica: Área de Gestión Institucional.
- Órgano: Asesoramiento.
  - Unidad orgánica: Área de Asesoría Jurídica.
- Órgano: Apoyo
  - Unidad orgánica: Área de Administración.
- Órgano: Control
  - Unidad orgánica: Área de Control Interno.

En la región existen las siguientes Unidades de Gestión Educativa Local, cuya Condición es de Unidad Ejecutora:

N°	Nombre de la UGEL	Condición
01	Arequipa Norte	Ejecutora
02	Arequipa Sur	Ejecutora
03	Camaná	Ejecutora
04	Caravelí	Ejecutora
05	Castilla	Ejecutora
06	Caylloma	Ejecutora
07	Condesuyos	Ejecutora
08	Islay	Ejecutora
09	La Joya	Ejecutora
10	La Unión	Ejecutora

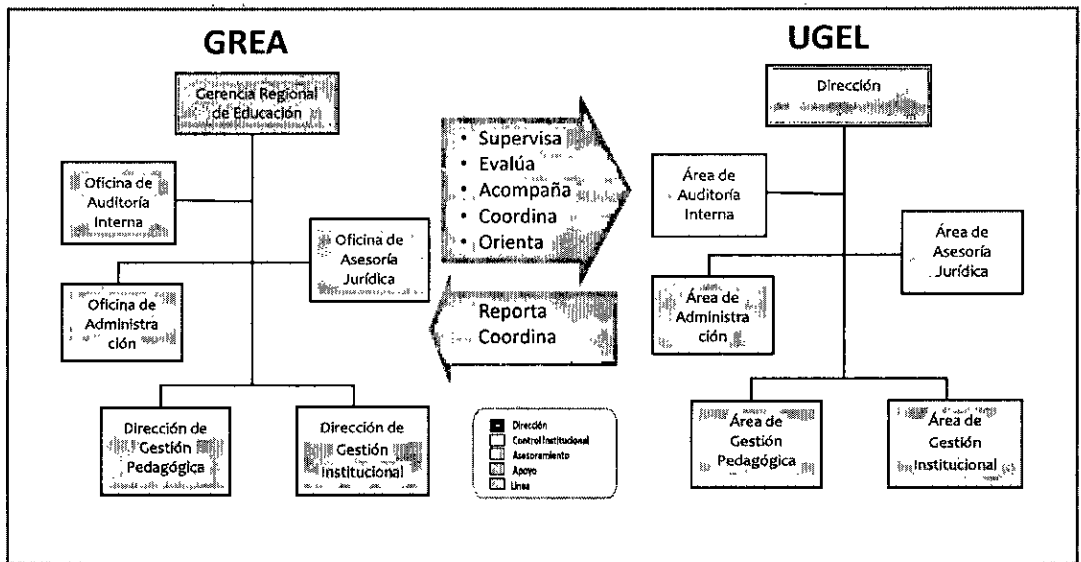


**5.3. Relación entre la Gerencia Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local**

A continuación se presenta el diagrama de la estructura orgánica de la Gerencia Regional de Educación (GRE) en articulación a sus Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL).



SECRETARÍA REGIONAL DE EDUCACIÓN  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
 OFICINA DE ASesoría JURÍDICA



**VI. NUMERO DE SERVIDORES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD**

**6.1. Personal de la Gerencia Regional de Educación Arequipa.**

La Gerencia Regional de Educación - Arequipa cuenta con un aproximado de 95 servidores públicos, de los cuales 73 son personal CAP y 22 CAS, distribuidos de la siguiente manera:

SERVIDORES DE LA DRE		
N°	REGIMEN LABORAL	N° SERVIDORES
1	CAP	62
2	CAS	22
3	LRM	11
<b>TOTAL</b>		<b>95</b>

Asimismo se ha realizado un levantamiento de información para identificar el número de personal con el que cuenta la GRE a nivel de Unidad Orgánica. A continuación se presenta la distribución aproximada del personal total:

N°	DEPENDENCIA	N° DE SERVIDORES			TOTAL
		CAP	CAS	LRM	
1	Dirección	07	01	00	08
2	Dirección de Gestión Institucional	09	00	00	09
3	Dirección Gestión Pedagógica	07	00	11	18
4	Oficina de Administración	34	16	00	50
5	Oficina de Asesoría Jurídica	05	04	00	09
6	Oficina de Control interno	00	01	00	01

## 6.2. Personal de la UGEL

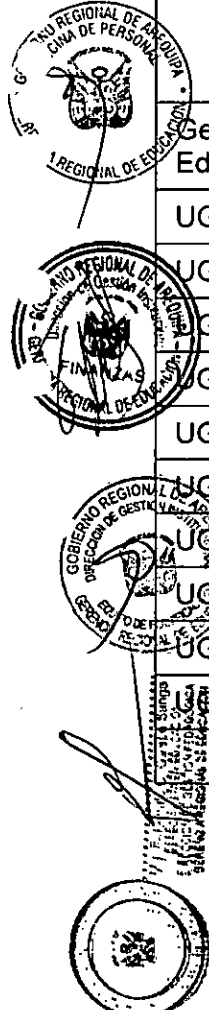
Asimismo un aproximado de servidores civiles que laboran en las Unidades de Gestión educativa local son:

N°	Nombre de la UGEL	N° según Unidad Orgánica						TOTAL
		DIR	AGP	AGI	AAJ	ADM	ACI	
1	Arequipa Norte	5	18	8	3	18	4	56
2	Arequipa Sur	5	18	8	5	36	4	76
3	Camaná	3	10	4	1	15	2	35
4	Caravelí	3	10	4	1	9	2	29
5	Castilla	4	13	6	1	9	2	35
6	Caylloma	4	14	5	1	9	2	35
7	Condesuyos	4	11	6	1	12	2	36
8	Islay	3	10	4	1	9	2	29
9	La Joya	4	14	7	2	12	2	41
10	La Unión	3	14	5	1	13	2	38

## VII. FINANCIAMIENTO

La ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del año 2018 serán financiados con un presupuesto de S/ 50 000.00 ( cincuenta mil soles 00/100 soles), S/20, 000.00 la GREA y S/ 3, 000.00 cada UGEL el cual compromete las actividades de capacitación programadas establecidas en el presente Plan. Es necesario mencionar que según reporte SIAF los recursos a los cuales podría afectarse el costo de las acciones de capacitación en el presente año fiscal son los siguientes:

Instancia	Servicio de Capacitación (persona jurídica)	Seminarios y Talleres	Impresión de materiales		Total
	Recursos Ordinarios	Recursos Ordinarios	Recursos Ordinarios		
Gerencia Reg. de Educación	20,000	17,500	14,500		52,000
UGEL Arequipa Norte	1,000		3,750	2,628	7,378
UGEL Arequipa Sur	5,000	3,000	9,000		17,000
UGEL Camaná			3,000		3,000
UGEL Caravelí			963		963
UGEL Condesuyos		2,000	500		2,500
UGEL La Unión					
UGEL Castilla			300		300
UGEL Caylloma					
UGEL La Joya			652		652
UGEL Islay			500		500
<b>TOTAL REGIÓN</b>					<b>84,293</b>



Cabe precisar que el costo de la ejecución de las actividades contempladas en el presente Plan estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del presente año fiscal.

Por otra parte se impulsarán las siguientes estrategias para implementar el PDP:

- Alianzas estratégicas con el Ministerio de Educación y SERVIR, para articular las necesidades de capacitación con su oferta formativa.
- Otra de las alianzas podría ser con Entidades Formadoras de la región.
- Coordinaciones con Gobierno Regional para gestionar acciones de capacitación propias del sector con profesionales que puedan brindar capacitación en temas especializados.
- Cabe señalar que cada UGEL también puede implementar acciones de capacitación que se encuentren identificadas en sus matrices de diagnóstico, en caso cuenten con recursos disponibles o impulsen alguna otra estrategia para su ejecución.

## VIII. MONITOREO Y EVALUACION

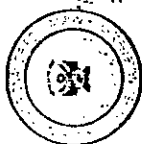
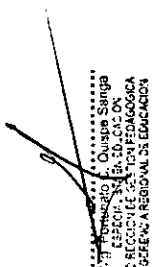
El monitoreo durante la implementación del PDP 2018 se realizará a nivel de las siguientes acciones:

- Cumplimiento de las actividades de capacitación programadas con las actividades realizadas del PDP 2018.
- Cantidad de servidores capacitados frente al total del personal que labora en GREA y UGEL.
- Ejecución de Presupuesto programado para la implementación de las acciones de capacitación.

Asimismo, la Evaluación tomará en cuenta los siguientes aspectos.

- Evaluación de Reacción: Implica aplicar encuestas de satisfacción a los participantes de los Talleres de Capacitación y Asistencia Técnica, de tal forma que se identifique el nivel de satisfacción respecto a las condiciones logísticas, metodológicas, etc.
- Evaluación de Aprendizaje: Tomará en cuenta el nivel de conocimiento que adquieran los servidores de la GREA y UGEL respecto a los Cursos y Talleres que se desarrollarán. En caso se realice a nivel de Entidad formadora, se trabajará con los instrumentos que dicha entidad maneje, sugiriendo algunos aspectos para su adecuación. En caso de que se trate de talleres que organice la Región o provengan del sector, se trabajará con pruebas de entrada y salida.

Además se trabajarán formatos e instrumentos que permitan a las UGEL y la GREA realizar el monitoreo respectivo y proponer los objetivos que se buscan con la implementación de las acciones del PDP.



## IX. RESULTADOS DEL DNC

### 9.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de las UGEL y de la GREA.

A nivel de cada UGEL se ha trabajado una Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, las mismas que han sido enviadas formalmente a la GREA y consolidadas respectivamente. Asimismo la GREA ha elaborado su propia matriz DNC, que incluye las necesidades de capacitación del personal que labora en su sede administrativa. Las matrices se encuentran adjuntas en el Anexo 01.

### 9.2. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) Regional

El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación a nivel regional para el año 2018 ha sido consolidado a partir de los insumos generados con las matrices por UGEL. Para registrar la información se ha utilizado una estructura proporcionada en las asistencias técnicas desarrolladas por el Ministerio de Educación. Y que se encuentra adjunta en el Anexo 02.

### X. MATRIZ PDP

Las acciones de capacitación contempladas como priorizadas en el Presente Plan se encuentran en coherencia con los objetivos estratégicos de la entidad para el logro de los objetivos institucionales. Se adjunta la matriz PDP en el Anexo 03.



*[Signature]*  
Lta. Soc. Delia Yupanqui de Suarez  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II  
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PERSONAL  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION



*[Signature]*  
Mg. Fortunato Quirope Sanga  
ESPECIALISTA EN ASesorIA PEDAGOGICA  
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ASesorIA PEDAGOGICA  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION



*[Signature]*  
Exco. Marlene Rodríguez Argüelles  
Especialista en Finanzas II

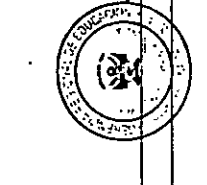
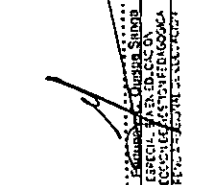
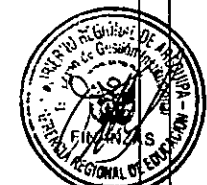
*[Signature]*  
Lta. Juana M. Laura Torres  
Especialista en Planificación II  
DGI-GREA

ANEXO 01

MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - GREA

(RPE N° 141-2016-SERVIR-PE

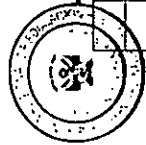
N°	Unidad orgánica	Función específica de la unidad orgánica que se atenderá con la capacitación	Identifique el proceso crítico que limita que se cumpla la función u objetivo de la unidad orgánica	Identificar las causas que genera el proceso crítico	Necesidad de capacitación	A quienes va dirigida la capacitación (Jefes, especialistas)	Objetivo de la capacitación *		Tipo de acción de capacitación *	Modalidad **	N° de participantes		Código de prioridad ***	Rango de pertinencia ****	Costos				
							De aprendizaje	De desempeño			DRE	UGEL			Indiv.	Total			
1	AREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (AGI)	Revisa y determina sobre los documentos que producen los Sistemas de Estadística, Presupuesto, Planificación, Racionalización, Gestor, Calidad de Servicio y de Infraestructura.	Identificadas para el manejo de los aplicativos informáticos SIGA, SIAF y otros.	Desconocimiento del manejo de los aplicativos informáticos.	Curso de Especialización en el manejo de aplicativos informáticos (SIGA, SIAF)	Jefes, especialistas y Personal de la GREA y UGEL	Conocer el manejo adecuado de los aplicativos informáticos	Registra la información de manera correcta y en los plazos establecidos haciendo uso de los aplicativos informáticos.	Especialización	Presencial			12	3					
			Desconocimiento de metodología CEPLAN	Enfoque de CEPLAN	Curso de Especialización Planeamiento Estratégico y operativo desde el enfoque CEPLAN	Jefe de Área, Planificador	Conocer el enfoque de CEPLAN	Implementación del enfoque de CEPLAN en la formulación de los planes	Especialización	Semipresencial					12	3			
			Actividades y acciones de los especialistas que no logran concretarse por falta de presupuesto.	Desconocimiento de códigos de metas y específicas para hacer requerimiento y no se conoce los techos presupuestales.	Curso de Especialización Formulación, ejecución y evaluación de presupuesto público.	Especialistas por Áreas.	Conocer todo lo concerniente a la elaboración y ejecución del presupuesto público.	Ejecutar oportunamente los presupuestos asignados de acuerdo a lo planificado por cada Área.	Especialización	Semipresencial					12	3			
			Deficiencia en la elaboración de planes operativos y estratégicos	Desarticulación de áreas para elaboración del POI	Taller sobre elaboración del POI y sensibilización para su implementación.	Jefes, especialistas y Personal de la GREA y UGEL	*Participantes conocen los aspectos principales sobre la elaboración e implementación del POI.	*Áreas Sensibilizadas implementan el POI, de acuerdo a las orientaciones técnicas.	Taller	Presencial					12	3			
			80 % de I.E.E. no cuentan con saneamiento físico legal	Falta de capacitación, presupuesto y personal especialista para asumir dichas funciones	Curso Saneamiento Físico Legal de predios del Sector.	Jefes de área, especialistas	Asistir al personal encargado sobre el proceso de saneamiento físico legal de bienes inmuebles	Sanear el 100% de IEE del ámbito de la UGEL	Curso	Presencial					11	2			
			Deficiente medición en la evaluación de los documentos de gestión	No existe indicadores que midan la correcta elaboración de documentos de gestión	Taller sobre elaboración de los documentos de gestión e indicadores para su medición.	Planificadores, Estadísticos	Fortalecer el conocimiento en la formulación de indicadores de medición	Mejorar el desempeño de funciones de planificación y estadística	Taller	Presencial					10	2			
			la elaboración y aprobación de expedientes técnicos para mejorar la infraestructura educativa.	No se conoce el marco legal y los procedimientos para la evaluación de los proyectos de inversión pública en infraestructura educativa.	Capacitación en proyectos de inversión pública	Especialista de Infraestructura, asesora legal, planificación.	establecer el marco legal para la evaluación de los proyectos de inversión pública	mejora la infraestructura educativa del ámbito geográfico de las UGEL	Curso	Presencial					8	1			
			Tiene la responsabilidad de planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las acciones pedagógicas y las relacionadas con el desarrollo de la cultura, la ciencia, tecnología, deporte y la recreación en el ámbito local	Identificadas en la aplicación de instrumentos de monitoreo que no son aceptados por los docentes.	Desconocimiento de los objetivos del monitoreo por parte de docentes y directores.	Curso de especialización en monitoreo y acompañamiento pedagógico, incluir estrategias para ejecución de planes de monitoreo y supervisión efectiva.	Jefes, Especialistas AGP	Tener dominio de estrategias y acompañamiento para la ejecución de monitoreo a docentes y directores.	Realiza monitoreo utilizando estrategias e instrumentos diversos en su función de monitoreo y acompañamiento a docentes y directores de I.E.E.	Especialización	Semipresencial					12	3		
			Planificación curricular: evaluación	Limitado manejo del sistema de evaluación formativa y sumativa.	Curso en gestión educativa e implementación del currículo nacional.	Jefes, Especialistas AGP	Especialistas conocen estrategias en evaluación formativa y sumativa como parte de la implementación del Currículo Nacional.	Participantes que aplican lo aprendido en las acciones de monitoreo, acompañamiento.	Curso	presencial					12	3			
			Llegada tardía de materiales y recursos educativos a las REE	Desconocimiento de los protocolos de distribución de materiales	Taller sobre el protocolo, seguimiento y estrategias al uso del material educativo físico y virtual en las I.E.E.	Jefes, Especialistas AGP	el 80% de los asistentes aprueban el Curso Taller	El número de IEE del ámbito de la región Arequipa que utiliza adecuadamente los materiales y recursos educativos aumenta.	Taller	Presencial					11	3			
Dificultad para identificar necesidades de investigación y concretar proyectos que generen políticas educativas regionales	Manejo insuficiente de sistematización de información o experiencias desarrolladas.	Capacitación en el diseño de planes y proyectos de innovación e investigación.	Jefes DGP, Especialistas en educación	el 80% de los asistentes aprueban el Curso de Especialización	Políticas educativas regionales que respondan a intereses reales de la región Arequipa.	Curso	Presencial					11	3						
No se cuenta con un diagnóstico actualizado de las situaciones de enseñanza aprendizaje de la EBR.	No se cuenta con instrumentos para el recojo de información diagnóstica. Falta de un aplicativo que sirva para procesar información diagnóstica. Falta de planificación para elaborar el diagnóstico. EXCESIVA CARGA ADMINISTRATIVA	Curso de gestión de la información y aplicativos del MINEDU en lo pedagógico.	Jefes DGP, Especialistas en educación	Especialistas reciben capacitación en la elaboración y manejo de software para elaborar el diagnóstico.	La UGEL cuenta con un diagnóstico actualizado de la situación del proceso de enseñanza aprendizaje	Curso	Presencial					11	2						



		Limitado niveles de logro en estudiantes	deficiente manejo de parte de los docentes de los enfoques y estrategias didácticas en las áreas curriculares.	Taller de fortalecimiento en enfoques y estrategias didácticas en áreas curriculares.	Jefes DGP, Especialistas en educación	Actualizar los conocimientos sobre los enfoques y estrategias didácticas en las áreas curriculares	Asesoría pertinente en acciones de monitoreo	Taller	Presencial					11	3				
		Insuficiente desempeño de la función como especialista	Presencia de estudiantes con necesidades especiales.	Diplomado en adaptaciones y adecuación curricular para la atención de estudiantes con NEE.	Jefes de Área, especialistas	Desarrollar capacidades para la atención de estudiantes con necesidades especiales.	Intervención pertinente con estudiantes con necesidades especiales.	Diplomado	Semipresencial					11	2				
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (AGA)	Promover la articulación funcional entre las áreas responsables de los sistemas de Gestión Administrativa, Pública y presupuesto	Confusión en la aplicación de la norma a personal docente y administrativo en Institutos Superiores, GREA y UGEL	Dispersión de normas y excesiva carga	Curso Taller de aplicación de normas de la carrera pública de docentes EBR, Institutos y Escuelas Superiores.	Todo el personal	El 100% del personal asistente aprueba el curso	correcta aplicación de las normas en el PAD	Curso	Presencial					11	3				
		Personal contratado para el manejo de los sistemas administrativos carece de capacitación y experiencia, asimismo desconocimiento de los sistemas administrativos	Falta de planificación para la evaluación de las acciones del Sistema Administrativo, RR.HH, Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad y Almacén.	Cursos sobre sistemas administrativos de gestión pública, tesorería, abastecimientos, contabilidad.	Jefes de Área, especialistas	Servidores que aprueban el Curso de Especialización de Sistemas Administrativos de Gestión Pública.	Personal y áreas comprometidas con la aplicación de los Sistemas Administrativos para la ejecución óptima del presupuesto.			Curso	Presencial					11	3		
		Los procesos de contratación docente no se cobertura por falta de docente de la especialidad	*Desconocimiento del manejo de los Sistemas Administrativos: NEXUS, AIRHS, P, PAP, SIRA y Otros.	Curso de Especialización en Sistemas Informáticos de RR.HH: NEXUS, SIRA, AIRHSP, SUP, LE GDC, RAP.	Jefes, especialistas y Personal de la GREA y UGEL	Servidores que aprueban el Curso de Especialización de Sistemas Administrativos de Gestión Pública.	Áreas comprometidas con la aplicación de los Sistemas Administrativos para la ejecución óptima del presupuesto.			Curso	Presencial					11	3		
		Deficiente manejo de procedimientos administrativos	Limitado dominio de ofimática	Cursos sobre ofimática intermedio y avanzado.	Jefes de Área, Especialistas, Técnicos auxiliares	Incrementar conocimientos ofimáticos	Mejora de procedimientos administrativos	Especialización	Semipresencial							9	2		
		Demora en la contratación y adquisición de materiales e insumos para actividades planificadas	Desconocimiento de la normatividad referida a las contrataciones y adquisiciones con el Estado	Curso sobre contrataciones y adquisiciones del estado.	Especialistas por Áreas.	Conocer los procedimientos legales que se deben seguir para contratar con el Estado	Ejecuta contrataciones y adquisiciones dentro de los plazos establecidos y acorde a la legislación vigente	curso	presencial							11	3		
		Personal que asume posturas de desánimo y falta de compromiso.	Trabajo recargado, presión de tiempo y cumplimiento de compromisos.	Talleres sobre resolución de conflictos, habilidades comunicativas, inteligencia emocional y relaciones humanas (coaching)	Todo el personal	Aprender a conducirse dentro de la aplicación de la inteligencia emocional.	Mejora las relaciones humanas, el buen trato al público usuario y se logran mejores resultados en el logro de compromisos.	Talleres	Presencial							11	3		
		Desconocimiento de la forma como ingresar y hacer seguimiento de trámite documentario en el sistema SIGGEDO.	Falta de implementación del sistema en la Sede y problemas técnicos para su implementación (no se cuenta con banda ancha del sistema de Internet).	Curso de Especialización en el manejo del aplicativo SIGGEDO	Todo el personal de la sede.	Tener dominio en el manejo del sistema SIGGEDO por parte de todos los trabajadores de la Sede.	Optimización del trámite documentario de los usuarios externos e internos.	Curso	Presencial							8	2		
		Reducido flujo documentario para actualización de legajos personales	Falta de remisión de Resoluciones de contrato CAP y CAS para la emisión de informes. Almacenamiento y manipuleo de legajos deficiente	Taller sobre Sistema Archivístico	Personal asignado a la oficina de Escalafón.	El 100% del personal asistente aprueba el Taller	El sistema archivístico mejora en la oficina de Escalafón									9	2		
		Desconocimiento de normas de personal	No hay interés en mejorar el trabajo normativo de personal y falta de capacitación en normas de personal y procedimiento administrativo.	Actualización marco normativo sobre régimen laboral.	Coordinador de personal CAS y técnicos administrativos	Coordinador de personal y técnicos administrativos que conocen el manejo de normas y sistemas informáticos para la gestión del personal.	Participantes que manejan normas de personal y sistemas administrativos informáticos, como procesos administrativos	Curso	Presencial					9	2				
		Trabajadores docentes y administrativos que incurrir en faltas y que no reciben la orientación pertinente.	Desconocimiento de los procedimientos y acciones a seguir frente a faltas administrativas y disciplinarias por parte de especialistas.	Cursos sobre Procesos administrativos y disciplinarios.	Todo el personal de la sede.	Conocer los diversos procedimientos frente a las faltas en que podría incurrir el trabajador docente y administrativo de la sede.	Personal docente y administrativo que cumple con sus funciones de manera eficaz y pertinente.	Curso	Presencial					10	3				
		Escasa intervención en acciones de control previo y concurrente		Curso taller sobre actualización en normatividad vigente sobre control de la gestión pública.	Jefes, especialistas y Personal de la GREA y UGEL	Servidores conocen las normativas de control de la gestión pública y los valores éticos en la que implica	Servidores aplican de manera eficiente las normas de control de Gestión Pública.	Taller	Presencial					8	2				
		Faltas u omisiones en la labor que realiza el personal de la Sede.	Desconocimiento del código de ética en la función pública.	Talleres Código de ética en la función pública.	Todo el personal de la sede.	Conoce y maneja el código de ética en la función pública	Actúa con ética en cada una de sus acciones dentro y fuera de su centro de trabajo.	Taller	Virtual					8	2				



ASESORÍA JURÍDICA Y CONTROL INTERNO (AJ-CI)  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ASesoría JURÍDICA Y CONTROL INTERNO  
 AV. SAN FRANCISCO DE ASIS 1000  
 AREQUIPA - PERÚ



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN UGEL AREQUIPA NORTE

(RPE N° 141-2016-SERVIR-PE)

N°	Unidad orgánica	Función específica de la unidad orgánica que se atenderá con la capacitación	Identifique el proceso crítico que limita que se cumpla la función u objetivo de la unidad orgánica	Nombre de la capacitación	Especialistas y/o Jefes a quienes va dirigida la capacitación	Objetivo de la capacitación		Tipo de acción de capacitación**	Modalidad**	N° de participantes		Codigo de prioridad***	Rango de pertinencia****	Costos	
						De aprendizaje	De desempeño			DRE	UGEL			Indu	Total
1	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (AGI)	Tiene la responsabilidad de planificar, organizar, dirigir y evaluar los asuntos relacionados con la formación de proyectos, planes estratégicos y presupuesto de la UGEL, así como aspecto de gestión, reafirmación, fortalecimiento institucional, estadística e infraestructura educativa	*Poca participación Activa en la elaboración del POI.	Taller de Sensibilización para la elaboración e implementación del POI y manejo de SIGA.	Jefes, Especialistas y Personal de la UGEL	*Participantes conocen los aspectos principales sobre la elaboración e implementación del POI.	*Áreas Sensibilizadas implementan el POI, de acuerdo a las orientaciones técnicas.	Taller	Presencial			CL	3		
			*Desconocimiento del SIGA para realizar los requerimientos												
			*Baja ejecución presupuestal desconocimiento de normas	Taller de capacitación en los sistemas AIRHSP, SIGA, SIAF y SEACE.	Jefes y Especialistas del Área de AGI	*Participantes conocen el manejo práctico de los aplicativos SIGA, SIAF, AIRHSP y SEACE.	*Participantes que manejan los aplicativos en sus respectivas áreas, de acuerdo a las orientaciones técnicas brindadas.	Curso	Presencial			CL	3		
2	ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA (AGP)	Tiene la responsabilidad de planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las acciones pedagógicas y las relacionadas con el desarrollo de la cultura, la ciencia, tecnología, deporte y la recreación en el ámbito local	*Carece de un Plan Estratégico en acciones de monitoreo, acompañamiento y supervisión.	Curso de Especialización en Gestión Educativa e Implementación del Currículo Nacional	Jefes y Especialistas del Área de AGP	*Especialistas conocen estrategias para implementación del monitoreo, acompañamiento y del Currículo Nacional en las I.E.E.	*Participantes que aplican lo aprendido en las acciones de monitoreo, acompañamiento y currículo nacional.	Curso	Semipresencial			B	2		
			*Falta de implementación del Currículo Nacional en las I.E.E.										CL	3	
3	ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (AGA)	Es responsable de la ejecución del presupuesto, así como participar en su formulación de conformidad con las normas vigentes, determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento de la sede con las demás áreas.	*Desconocimiento en la elaboración del cuadro de necesidades de las áreas usuarias y SIGA	Curso de Especialización en Sistema Administrativo de Gestión Pública	Jefes y Especialistas de la UGEL	*Servidores que aprueban el Curso de Especialización de Sistemas Administrativos de Gestión Pública.	*Áreas comprometidas con la aplicación de los Sistemas Administrativos para la ejecución óptima del presupuesto.	Curso	Semipresencial			B	2		
			*Desconocimiento del manejo de los Sistemas Administrativos: NEXUS, AIRHSP, PAP, SIRA, LEGIX y otros.	Talleres de Capacitación sobre manejo de Sistemas Administrativos: NEXUS, AIRHSP, PAP, SIRA, LEGIX y otros.		*Servidores conocen el manejo de los sistemas informáticos para la gestión del personal.	*Servidores manejan los sistemas informáticos para gestión del personal, de forma oportuna y orientada a la solución de nudos críticos.	Taller	Presencial			B	2		
4	ASESORÍA JURÍDICA Y CONTROL INTERNO (AJ-CI)	Tiene como responsabilidad emitir dictamen y opinión legal sobre recursos administrativos de su competencia, así como informar, opinar y absolver consultas de carácter jurídico, así como difundir la legislación educativa vigente.	*Escasa intervención en acciones de control previo y concurrente	Taller de Actualización en normativas de control de la Gestión Pública	Jefes, Especialistas y Personal de la UGEL	*Servidores conocen las normativas de control de la gestión pública y los valores éticos en la que implica.	*Servidores aplican de manera eficiente las normas de control de Gestión Pública	Taller	Presencial			CL	3		

Objetivo de la capacitación:

Obj. Aprendizaje: Nivel de Conocimientos (teóricos o prácticos), y habilidades (destrezas en una materia) que se evaluarán

Obj. Desempeño: aplicación del conocimiento y/o habilidad en el puesto. Se evalúa 6 meses luego de la capacitación

\*\* Curso, taller, diplomado, programa de especialización, capacitación interinstitucional, pasantías o conferencia

\*\*\* Presencial, semipresencial, virtual

\*\*\*\* Código de Prioridad (\*2do taller de AT DIFOCA)

\*\*\*\*\* Rango de Pertinencia (\*2do taller de AT DIFOCA)

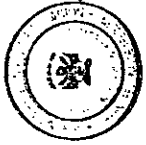


MATRIZ PDP (RPE N° 141-2016-SERVIR-PE) UGEL AREQUIPA NORTE

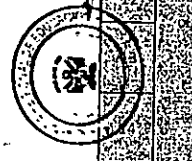
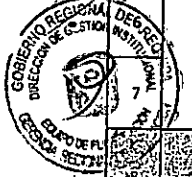
DRE / UGEL	Código o entidad beneficiaria	Puesto o ocupación beneficiaria de la capacitación	Cantidad total de beneficiarios		Nivel de la acción de capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad	Nivel de evaluación	Modalidad	Cuarto trimestre	Monto total		
			DRE	UGEL								Costos directos	Costos indirectos	
Arequipa/Ugel Arequipa Norte	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (AGI)	Jefaturas, Especialistas y personal de la UGEL		88	B3	Curso de Especialización en el manejo de aplicativos Informáticos (SIGA, SIAF, otros)	taller de sensibilización	B	Reacción	Seml Presencial	I Trimestre			
				88	A1	Taller de Estrategias para la elaboración del POI su adecuada implementación.	Taller de Capacitación	C1	Impacto	Presencial	I Trimestre			
	ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA (AGP)	Jefe Especialistas de Educación		15	A1	Curso de Especialización en Estrategias de Planeamiento, ejecución y Evaluación del monitoreo y acompañamiento pedagógico eficaz.	Curso de Especialización	C1	Impacto	Seml Presencial	I Trimestre			
				15	B7	Curso de especialización en gestión e implementación del currículo nacional	Taller de Capacitación	C1	Impacto	Presencial	I Trimestre			
				13	A1	Taller de fortalecimiento en enfoques y estrategias didácticas en áreas curriculares.	Taller de Actualización	C1	Impacto	Presencial	I Trimestre			
	ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (AGA)	Jefe y Especialistas de la UGEL		45	B	Curso de especialización en sistemas administrativos de gestión pública (Personal, tesorería, abastecimientos, contabilidad y otros)	Curso de Especialización	B	Reacción	Virtual	I Trimestre			
				45	B	Taller de capacitación sobre manejo de sistemas administrativos ( RR.HH: NEXUS, PAP, SIRA, AIRHSP, SUP, LEGIX, RAP Y OTROS).	Curso de Especialización	B	Reacción	Virtual	I Trimestre			
	Arequipa/Ugel Arequipa Norte	ASESORÍA JURÍDICA Y CONTROL INTERNO (AJ-CI)	Jefes y Personal de la UGEL		88	C1	Taller sobre actualización en normatividad de control de la gestión pública.	Taller de Actualización	B	Aplicación	Virtual	II Trimestre		



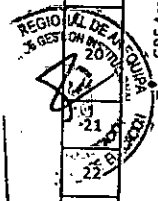
Escuela de Gestión de Singlas  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
AREQUIPA



MATRIZ PDP (RPE N° 141-2016-SERVIR-PE) UGEL AREQUIPA SUR



DRE / UGEL	Organismo / Unidad / Oficina	Puesto que ocupa el servidor beneficiario de la capacitación	Cantidad total de beneficiarios		Materia de la acción de capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad	Nivel de evaluación	Modalidad	Oportunidad	Monto total Aproximado
			GRE	UGEL								
1 2 UGEL Arequipa / UGEL	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (AGI)	Jefes, especialistas y Personal de la GRE y UGEL		56	B3	Curso de Especialización en el manejo de aplicativos informáticos (SIGA, SIAF)	Especialización	12	Reaccion	Presencial	I Trimestre	12320
		Jefe de Área, Planificador		56	B1	Curso de Especialización Planeamiento Estratégico y operativo desde el enfoque CEPLAN	Especialización	12	Reaccion	Semipresencial	I Trimestre	49280
		Especialistas por Áreas.		56	A1	Curso de Especialización Formulación, ejecución y evaluación de presupuesto público.	Especialización	12	Reaccion	Semipresencial	I Trimestre	49280
		Jefes, especialistas y Personal de la GRE y UGEL		56	A1	Taller sobre elaboración del POI y sensibilización para su implementación.	Taller	12	Impacto	Presencial	I Trimestre	24640
		Jefes de área, especialistas		2	03	Curso Saneamiento Físico Legal de predios del Sector.	Curso	11	Impacto	Presencial	II Trimestre	330
		Planificadores, Estadísticos		56	A1	Taller sobre elaboración de los documentos de gestión e indicadores para su medición.	Taller	10	Aplicación	Presencial	III Trimestre	12320
		Especialista de Infraestructura, asesoría legal, planificación.		56	A2	Capacitación en proyectos de inversión pública	Curso	8	Aplicación	Presencial	III Trimestre	9240
UGEL Arequipa / UGEL	ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA	Jefes, especialistas AGP		18	A1	Curso de especialización en monitoreo y acompañamiento pedagógico, incluir estrategias para ejecución de planes de monitoreo y supervisión efectiva.	Especialización	12	Impacto	Semipresencial	I Trimestre	2970
		Jefes, especialistas AGP		18	A1	Curso en gestión educativa e implementación del currículo nacional.	Curso	12	Aplicación	Presencial	I Trimestre	2970
		Jefes, especialistas AGP		18	07	Taller sobre el protocolo, seguimiento y estrategias al uso del material educativo físico y virtual en las IIEE.	Taller	11	Impacto	Presencial	II Trimestre	2970
		Jefes DGP / especialistas en educación		18	06	Capacitación en el diseño de planes y proyectos de innovación e investigación.	Curso	11	Impacto	Presencial	I Trimestre	2970
		Jefes DGP / especialistas en educación		18	03	Curso de gestión de la información y aplicativos del MINEDU en lo pedagógico.	Curso	11	Aplicación	Presencial	I Trimestre	2970
		Jefes DGP / especialistas en educación		18	07	Taller de fortalecimiento en enfoques y estrategias didácticas en áreas curriculares.	Taller	11	Impacto	Presencial	II Trimestre	2970
		Jefes de Área, especialistas		18	02	Diplomado en adaptaciones y adecuación curricular para la atención de estudiantes con NEE.	Diplomado	11	Aplicación	Semipresencial	II Trimestre	2970



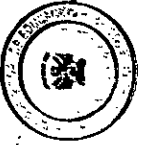
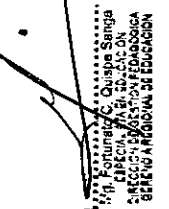
M.º. Fortunado C. Quispe Sampedro  
 C.º. Nº. 16, C.A. Nº. 16  
 Calle 16, Arequipa, Perú  
 T.º. 054 221 111  
 F.º. 054 221 111



N.º	GRE/UGEL	Organismo/Unidad Organizativa	Puesto que ocupa el servidor beneficiario de la capacitación	Cantidad total de beneficiarios		Materia de la acción de la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad	Nivel de Evaluación	Modalidad	Oportunidad	Monto total Aproximado
				GRE	UGEL								
15	GRE Arequipa /UGEL	ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (AGA)	Todo el personal		56	B1	Curso Taller de aplicación de normas de la carrera pública de docentes EBR, institutos y Escuelas Superiores.	Curso	11	Reacción	Presencial	II Trimestre	9240
16			Jefes de área, especialistas		36	A4	Cursos sobre sistemas administrativos de gestión pública, tesorería, abastecimientos, contabilidad.	Curso	11	Reacción	Presencial	II Trimestre	5940
17			Jefes, especialistas y Personal de la GRE y UGEL		56	B3	Curso de Especialización en Sistemas Informáticos de RR.HH: NEXUS, SIRA, AIRHSP, SUP, LEGIX, RAP.	Curso	11	Reacción	Presencial	II Trimestre	9240
18			Jefes de Área, Especialistas, Técnicos auxiliares		56	B3	Cursos sobre ofimática Intermedio y avanzado.	Especialización	9	Aplicación	Semipresencial	III Trimestre	9240
19			Especialistas por Áreas.		36	A3	Curso sobre contrataciones y adquisiciones del estado.	curso	11	Aplicación	presencial	II Trimestre	5940
20			Todo el personal		56	B2	Talleres sobre resolución de conflictos, habilidades comunicativas, Inteligencia emocional y relaciones humanas (coaching)	Talleres	11	Aplicación	Presencial	II Trimestre	9240
21			Todo el personal de la sede.		56	B3	Curso de Especialización en el manejo del aplicativo SISGEDO	Curso	8	Aplicación	Presencial	III Trimestre	9240
22			Personal asignado a la oficina de Escalafón.		56	D9	Taller sobre Sistema Archivístico	Taller	9	Aplicación	Presencial	III Trimestre	9240
23			Coordinador de personal CAS y técnicos administrativos		56	B2	Actualización marco normativo sobre régimen laboral.	Curso	9		Presencial	III Trimestre	9240
24			GRE Arequipa /UGEL	SISTEMA JURÍDICO REGIMEN LABORAL	Todo el personal de la sede		56	C9	Cursos sobre Procesos administrativos y disciplinarios	Curso	10	Aplicación	Presencial
25	GRE Arequipa /UGEL	SISTEMA JURÍDICO REGIMEN LABORAL	Jefes, especialistas y Personal de la GRE y UGEL		56	C9	Curso taller sobre actualización en la normatividad vigente sobre control de gestión pública	Taller	8	Aplicación	Presencial	III Trimestre	9240
26	GRE Arequipa /UGEL	SISTEMA JURÍDICO REGIMEN LABORAL	Todo el personal de la sede		56	C9	Taller Copied de ética en la función pública	Taller	8	Aplicación	Virtual	III Trimestre	9240

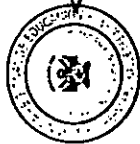
MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - UGEL CASTILLA

N°	Unidad orgánica	Función específica de la unidad orgánica que se atenderá con la capacitación	Identifique el proceso crítico que limita que se cumpla la función u objetivo de la unidad orgánica	Nombre de la capacitación	A quienes va dirigida la capacitación (Jefes, especialistas)	Objetivo de la capacitación *		Tipo de acción de capacitación*	Modalidad **	N° de participantes		Código de prioridad ***	Rango de pertinencia ****	Costos			
						De aprendizaje	De desempeño			DRE	UGEL			Indv.	Total		
1	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL (AGI)	Organo de línea que planifica, coordina, formula y evalúa los Planes y Proyectos institucionales y educativos. Ejecuta acciones de racionalización, estadística educativa, infraestructura y presupuesto para la toma de decisiones.	Poca participación activa en la elaboración del POI	Taller de sensibilización para la elaboración e implementación del POI	Jefes, especialistas y personal de la UGEL	Participantes conocen los aspectos principales sobre la elaboración e implementación del POI	Áreas sensibilizadas implementan el POI de acuerdo a las orientaciones técnicas	Taller	Presencial		46	C1	3				
			Desconocimiento del POI para realizar los requerimientos														
			Limitada coordinación y comunicación inter áreas	Taller de aplicación de habilidades blandas	Jefes, especialistas y personal de la UGEL	Conocimiento de diferentes estrategias sobre habilidades blandas y técnicas de comunicación efectiva	coordinación y organización efectiva con los agentes educativos	Taller	Presencial		46	C1	2				
2	AREA DE GESTION PEDAGOGICA (AGP)	Planificar, Organizar, Dirigir, Coordinar y evaluar las acciones técnico pedagógico la normatividad nacional y local relacionando con el desarrollo de la cultura, ciencia y tecnología, deporte, recreación en todo el ámbito de su territorio	Desconocimiento en el manejo de los aplicativos: SIGA, SIAF, CEPLAN, ESCALE, SISGEDO y otros.	Curso de especialización para el manejo de los aplicativos SIGA, SIAF, CEPLAN, ESCALE, SISGEDO y otros.	Jefes, especialistas y personal de la UGEL	Participantes conocen el manejo práctico de los aplicativos SIGA, SIAF, CEPLAN, ESCALE, SISGEDO y otros.	Participantes manejan los aplicativos en sus respectivas áreas, de acuerdo a las orientaciones técnicas.	Curso	Presencial		46	B	2				
			Limitada coordinación y comunicación inter áreas	Taller de aplicación de habilidades blandas, Curso de especialización en Gestión Educativa e implementación del Currículo Nacional. Taller de aplicación de estrategias para la elaboración del POI.	Jefes, especialistas del Área de AGP	Especialistas conocen estrategias para la implementación del monitoreo y acompañamiento y del currículum nacional en las IEE Aplicación pertinente del POI en el aplicativo del CEPLAN	Participantes que aplican lo aprendido en las acciones de monitoreo, acompañamiento y currículum nacional.	Curso	Semipresencial		13	C1	2				
			Se carece de instrumentos de sistematización y evaluación de la información recogida en el proceso de monitoreo y acompañamiento	Taller de capacitación y especialización en la aplicación de instrumentos de sistematización y evaluación de las acciones desarrolladas										B	2		
			Deficiencia en la elaboración del POI											C1	3		
3	AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA (AGA)	Normar, Programar, Conducir y evaluar las acciones de los sistemas administrativos de Recursos Humanos, Tesorería, Contabilidad, Abastecimiento, Patrimonio y Servicios Generales.	Desconocimiento en la elaboración del cuadro de necesidades de las áreas usuarias	Curso de Especialización en Sistema Administrativo de Gestión Pública	Jefes, especialistas de la UGEL	Servidores que aprueban el curso de especialización de sistemas administrativos de gestión pública. Conocimiento de diferentes estrategias de habilidades blandas y técnicas de comunicación efectiva. Servidores conocen los sistemas	Áreas comprometidas con la aplicación de los Sistemas Administrativos para la ejecución óptima del presupuesto, coordinación y organización efectiva de los agentes educativos. Servidores manejan los sistemas Informáticos para la gestión personal	Curso	Semipresencial		20	B	2				
			Falta de organización para la actualización del CAP nominal														
			Limitada coordinación y comunicación inter áreas	Taller de aplicación de habilidades blandas									46	C1	2		





Mtro. Fortunado C. Quiroga Sampa  
 DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN  
 DE SERVICIOS REGIONALES DE EDUCACIÓN



		Desconocimiento del manejo de los sistemas administrativos NEXUS, AIRMSP, PAP, SIRA, LEGIX y otros	Talleres de capacitación sobre manejo de Sistemas administrativos NEXUS, AIRMSP, PAP, SIRA, LEGIX y otros	Información para la gestión del personal	de forma oportuna y orientada a la solución de problemas críticos.	Taller	Presencial		9	6	2			
4	ASESORIA JURÍDICA Y CONTROL INTERNO (AJ-CI)	Asesoría legal, órgano de asesoramiento, entrega de normas, programar, conducir y evaluar acciones de asesoría administrativa, legal y financiero y el órgano de control institucional, responsable de programar, ejecutar y evaluar las acciones de control preventivo concurrente y posterior a los actos y operaciones de la entidad acorde a la normatividad emitida por la Contraloría General de la República.	Escasa intervención en acciones de control previo y concurrente	Taller de actualización en normativas de control de la Gestión Pública	Jefes, especialistas y personal de la UGEL	Servidores conocen las normativas de control de la gestión pública y los valores éticos en la que implica	Servidores aplican de manera eficiente las normas de control de Gestión Pública	Taller	Presencial		2	0	3	

\* Objetivo de la capacitación:

Obj. Aprendizaje: Nivel de conocimientos (teóricos o prácticos), y habilidades (destrezas en una materia) que se evaluarán

Obj. Desempeño: aplicación del conocimiento y/o habilidad en el puesto. Se evalúa 6 meses luego de la capacitación

\*\* Curso, taller, diplomado, programa de especialización, capacitación interinstitucional, pasantes o conferencia

\*\*\* Presencial, semipresencial, virtual

\*\*\*\* Código de Prioridad (1do taller de AT DIFOCA)

\*\*\*\*\* Rango de PERTINENCIA (1do taller de AT DIFOCA)

MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - UGEL CAMANA

Unidad orgánica	Función específica de la unidad orgánica que se atenderá con la capacitación:	Identifique el proceso crítico que limita que se cumpla la función u objetivo de la unidad orgánica	Nombre de la capacitación	Especialistas y/o Jefes a quienes va dirigida la capacitación	Objetivo de la capacitación *		Tipo de acción de capacitación **	Modalidad ***	N° de participantes		Código de prioridad ***	Rango de pertinencia ****	Costos	
					De aprendizaje	De desempeño			DRE	UGEL			Indv.	Total
1 ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (AGI)	*Órgano de Línea, que planifica, coordina, formula y evalúa los Planes y Proyectos Institucionales y educativos. *Efectuar el registro de la propiedad de bienes inmuebles del ámbito de la UGEL CAMANA.	*Falta de participación Activa en la elaboración del POI.  *Escaso avance de saneamiento	Taller de Sensibilización para la elaboración e implementación del POI.	Jefes y Especialistas del Área de AGI	*Participantes conocen los aspectos principales sobre la elaboración e implementación del POI. Participantes conocen la normatividad aplicable al sector educación en cuanto a saneamiento.	*Áreas Sensibilizadas implementan el POI, de acuerdo a las orientaciones técnicas.  Área de infraestructura capacitada para realizar el proceso de saneamiento en las I.E.	Taller	Presencial						
			Curso de especialización en saneamiento de bienes Inmuebles				Curso	Semipresencial						
2 ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA (ASP)	Formular ejecutiva y evaluar el PMI (Plan de monitoreo Local), monitorear y acompañar la planificación curricular.  Planificar, dirigir, ejecutar, supervisar, monitorear y controlar las acciones técnico pedagógicas por niveles y modalidades. Coordinar asesorar y orientar al personal directivo docente y auxiliar para el logro de aprendizaje.	*Elaboración de un Plan Estratégico en acciones de monitoreo y supervisión local.  *No se logra cubrir la atención técnico pedagógica a los docentes, directivos y auxiliares de las I.E. lo que repercute en los logros del aprendizaje	Taller de Implementación de acciones estratégicas para la elaboración del plan de monitoreo y supervisión local. Implementación oportuna sobre actualización pedagógica.	Jefes y Especialistas del Área de AGP	Especialistas conocen el proceso articulado de la implementación de acciones estratégicas para elaborar los planes de monitoreo	*Participantes que aplican lo aprendido en las acciones de monitoreo y supervisión.	Taller	Presencial						
			Curso de Capacitación en el manejo del procedimiento administrativo y de adquisiciones en programas presupuestales				Curso	Presencial						
3 ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (AGA)	*Normar, Programar, Conducir y Evaluar las acciones de los sistemas administrativos de Recursos Humanos.	*Desconocimiento del manejo de los Sistemas Administrativos: NEXUS, AIRHSP, PAP SIRA y Otros.	Curso de especialización en Sistema Administrativos de Gestión Pública	Jefes y Especialistas de la UGEL	*Servidores que aprueban el Curso de Especialización de Sistemas Administrativos de Gestión Pública. *Servidores conocen el manejo de los sistemas informáticos para la gestión del personal.	*Áreas comprometidas con la aplicación de los Sistemas Administrativos para la ejecución óptima del presupuesto.  *Servidores manejan los sistemas informáticos para gestión del personal de forma	Curso	Presencial						
			Talleres de Capacitación sobre manejo de Sistemas Administrativos: NEXUS, AIRHSP, PAP, SIRA y otros.				Taller	Presencial						

\*Objetivo de la capacitación:  
 Obj. Aprendizaje: Nivel de Conocimientos (teóricos o prácticos), y habilidades (destrezas en una materia) que se evaluarán  
 Obj. Desempeño: aplicación del conocimiento y/o habilidad en el puesto. Se evalúa 6 meses luego de la capacitación  
 \*\* Curso, taller, diplomado, programa de especialización, capacitación interinstitucional, pasantías o conferencias  
 \*\*\* Presencial, semipresencial, virtual  
 \*\*\*\* Código de Prioridad (\*1do taller de AT DIFOCA)  
 \*\*\*\*\* Rango de Pertinencia (\*2do taller de AT DIFOCA)



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN UGEL CARAVELI

(RPE N° 141-2016-SERVIR/PE)

Unidad orgánica	Función específica de la unidad orgánica que se atenderá con la capacitación	Identifique el proceso crítico que limita que se cumpla la función u objetivo de la unidad orgánica	Identificar las causas que genera el proceso crítico	Necesidad de capacitación	A quienes va dirigida la capacitación (jefes especialistas)	Objetivo de la capacitación *		Tipo de acción de capacitación	Modalidad **	N° de participantes		Código de prioridad ***	Rango de pertinencia ****	Costos	
						De aprendizaje	De desempeño			DRE	UGEL			Indv.	Total
Gerencia Institucional	Conducir procesos de planificación, proyectos y planes	Deficiencia en la elaboración de planes operativos y estratégicos	Definición de áreas para elaboración del POI	Orientación y asistencia en mejorar la elaboración de planes operativos y estratégicos	Todo el personal	Brindar orientación y asistencia en la elaboración de planes operativos y estratégicos y en aplicativo CEPLAN	Elaborar el POI a través del aplicativo CEPLAN								
			Desconocimiento del uso del aplicativo CEPLAN	Orientación en la aplicación y ejecución del aplicativo CEPLAN desde su formulación	Directores, jefes de áreas especialistas										
	Elaboración de proyectos de la modernización de la gestión	Ineficiencia e ineficacia en la gestión pública	Desconocimiento de acciones y orientaciones a mejorar la eficiencia y la eficacia en la gestión pública	Asistencia técnica respecto al sistema administrativo de modernización de la gestión pública	Todo el personal	Ofrecer asistencia técnica en el uso del sistema administrativo de modernización de la gestión pública	Elaborar proyectos de modernización de la gestión pública								
	Conducir procesos de elaboración, ejecución y evaluación del presupuesto anual de la UGEL	Unidad manejo de sistemas SIAP, SIGA, SIGA y otros	Personal no capacitado en el uso de sistemas	Asistencia técnica en el uso y aplicación de SIAP, SIGA y otros sistemas	Todo el personal	Ofrecer talleres en el uso de aplicativo SIAP, SIGA y otros	Realizar uso eficiente de los sistemas SIAP, SIGA y otros								
	Conducir procesos de racionalización de personal	Criterios de racionalización no adecuados en ILEG	Normatividad no flexible al contexto	Mayor asistencia técnica en el uso del aplicativo RAP	Directores, jefes de áreas especialistas	Brindar asistencia técnica en el uso del aplicativo RAP	Utilizar de manera eficiente y eficaz el aplicativo RAP								
	Mantener actualizado el margen de bienes inmuebles del ámbito, efectuando el saneamiento físico legal en aquellos que lo requieren	80% de ILEG no cuentan con saneamiento físico legal	Falta de capacitación, presupuesto y personal especializado para suministrar fichas fundadas	Asistencia técnica para la ejecución del proceso de saneamiento físico legal de bienes inmuebles	Directores, jefes de áreas, especialistas	Asistir al personal encargado sobre el proceso de saneamiento físico legal de bienes inmuebles	Sanear al 100% de ILEG del ámbito de la UGEL								













UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CAYLLOMA



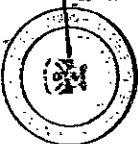
MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - 2018

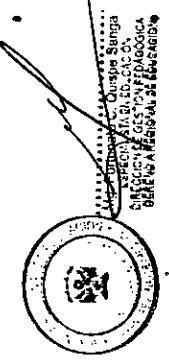
(RPE Nº 141-2016-SERVIR-PE)

Nº	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIÓN ESPECÍFICA DE LA UNIDAD ORGÁNICA QUE SE ATENDERÁ CON LA CAPACITACIÓN	IDENTIFIQUE EL PROCESO CRÍTICO QUE LIMITA QUE SE CUMPLA LA FUNCIÓN O OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGÁNICA	IDENTIFICAR LAS CAUSAS QUE GENERA EL PROCESO CRÍTICO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	A QUIENES VA DIRIGIDA LA CAPACITACIÓN (JEFES, ESPECIALISTAS)	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	MODALIDAD	Nº DE PARTICIPANTES		CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	COSTOS	
							DE APRENDIZAJE	DE DESEMPEÑO			DRE	UGEL			INDV.	TOTAL
							1	GESTIÓN INSTITUCIONAL			Revisa y determina sobre los documentos que producen los Sistemas de Estadística, Presupuesto, Planificación, Racionalización, Gestor, Calidad de Servicio y de Infraestructura.	Dificultades para el manejo de los aplicativos Informáticos SIGA, SIAE y otros.			Desconocimiento del manejo de los aplicativos Informáticos.	Curso de especialización en el manejo de aplicativos Informáticos (SIGA, SIAE)
Orientar y asesorar las acciones de planificación de la Sede UGEL y la Evaluación del presupuesto, concordante con el Plan Operativo de la UGEL.	Actividades y acciones de los especialistas que no llegan a concretarse por falta de presupuesto.	Desconocimiento de códigos de listas y específicas para hacer requerimiento y no se conoce los techos presupuestales.	Curso de especialización en formulación, ejecución y evaluación de presupuesto público.	Especialistas por Áreas.	Conocer todo lo concerniente a la elaboración y ejecución del presupuesto público.	Ejecuta oportunamente los presupuestos asignados de acuerdo a lo planificado por cada Área.			Curso	Presencial	33	C1	3			
Formula los instrumentos de planificación de la Sede Institucional: Proyecto Educativo Local (P.E.L.), Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (P.O.I.) y este último en el Sistema CEPLAM.	Gestión con dificultades derivadas de la falta de instrumentos como el POI.	Personal que no tiene el perfil necesario, algunos que no asumen sus funciones de acuerdo al MOF y la falta de herramientas y capacitación para su elaboración.	Taller sobre elaboración del POI y sensibilización para su implementación.	Especialistas por Áreas.	Contar con la información necesaria para la elaboración del POI, así como vigilar su avance y cumplimiento en el CEPLAM.	Implementa sus actividades acorde con lo planificado en el POI y CEPLAM.			Taller	Presencial	33	C1	3			



Dr. Fernando C. Quiroz Sandoval  
 Director General de la Oficina de Gestión Institucional  
 Oficina de Gestión Institucional  
 Dirección Regional de Educación  
 Arequipa

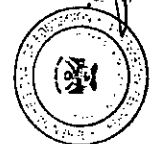




2	GESTIÓN PEDAGÓGICA	Diseñar proyectos tendientes a mejorar la calidad del servicio educativo	Limitada producción en temas de investigación y la formulación de proyectos.	Sobrecarga de labores administrativas y limitada experiencia en investigación y elaboración de proyectos.	Capacitación en temas de investigación educativa y diseño de planes y proyectos de innovación.	Especialistas del área de AGP	Orientar a equipo directivo y docentes para la formulación y elaboración de planes y proyectos de innovación que busquen la mejora de ins.	Realiza seguimiento y asesoramiento a planes y proyectos propuestos a nivel de las I.EE.	Curso Taller	Presencial	10	C1	3		
		Asesorar y orientar la labor Pedagógica en las Instituciones Educativas del Nivel Inicial, impulsando el trabajo pedagógico centrado en el aprendizaje propiciando la innovación e investigación.	Demora en la asignación de presupuesto afecta al cumplimiento del plan de monitoreo a I.EE.	Personal que no cumple sus funciones de acuerdo al MCF y lentitud en la asignación de presupuesto para acciones de monitoreo	Taller de sensibilización sobre el cumplimiento de funciones.	Todo el personal de la SEDE.	Realiza acciones de monitoreo y acompañamiento a I.EE. De forma oportuna	Directores que realizan una gestión con liderazgo pedagógico y docentes que mejoran su desempeño en el logro de aprendizajes.	Taller	Presencial	33	C1	3		
		Supervisar, monitorear y acompañar a los docentes a fin de asegurar que las actividades educativas se desempeñen de acuerdo a lo programado, evitando la pérdida de horas de clases en Instituciones Educativas.	Dificultades en la aplicación de instrumentos de monitoreo que no son aceptados por los docentes.	Desconocimiento de los objetivos del monitoreo por parte de docentes y directores,	Curso especialización en monitoreo y acompañamiento pedagógico, incluyendo estrategias para ejecución de planes de monitoreo y supervisión efectiva.	Especialistas AGP	Tener dominio de estrategias y manejo de diversos instrumentos para la ejecución de monitoreo a docentes y directores.	Realiza monitoreo utilizando estrategias e instrumentos diversos en su función de monitoreo y acompañamiento a docentes y directores de I.EE.	Curso	Virtual	10	C2	3		
		Formular el presupuesto de compras, así como el calendario de entregas.	Demora en la contratación y adquisición de materiales e insumos para actividades planificadas.	Desconocimiento de la normatividad referida a las contrataciones y adquisiciones con el Estado.	Curso sobre contrataciones y adquisiciones del Estado.	Especialistas por Áreas	Conocer los procedimientos legales que se deben seguir para contratar con el Estado.	Ejecuta contrataciones y adquisiciones dentro de los plazos establecidos y acorde a la legislación vigente.	Curso	Presencial	33	C1	3		



Lic. Fortunato C. ...  
 ...  
 ...



3	ADMINISTRACIÓN	Evaluar permanentemente e la gestión educativa de su ámbito adoptando oportunamente las acciones preventivas y correctivas pertinentes y presentar los Informes a las instancias correspondientes.	Personal que asume posturas de desánimo y falta de compromiso.	Trabajo recargado, presión de tiempo y cumplimiento de compromisos.	Talleres sobre resolución de conflictos, habilidades comunicativas, Inteligencia emocional, relaciones humanas y trabajo en equipo.	Todo el personal	Aprender a conducirse dentro de la aplicación de la Inteligencia emocional.	Mejore las relaciones humanas, el buen trato al público usuario y se logran mejores resultados en el logro de compromisos.	Talleres	Presencial	33	C1	3			
		Mantener actualizado el archivo del Área y el sistema SIGGEDO de acuerdo a las normas correspondientes, así como receptionar y tramitar los expedientes que le son derivados a través del SIGGEDO, respetando los plazos establecidos.	Desconocimiento de la forma como ingresar y hacer seguimiento de trámite documentario en el sistema SIGGEDO.	Falta de implementación del sistema en la Sede y problemas técnicos para su implementación (no se cuenta con banda ancha del sistema de Internet).	Curso de especialización en el manejo del aplicativo SIGGEDO.	Todo el personal de la sede.	Tener dominio en el manejo del sistema SIGGEDO por parte de todos los trabajadores de la Sede.	Optimización del trámite documentario de los usuarios externos e internos.	Curso	Presencial	33	B	3			
4	ASESORÍA JURÍDICA	Actualizar el compendio de normas legales de importancia para la administración pública, dando a conocer oportunamente su aplicación.	Trabajadores docentes y administrativos que incurrir en faltas y que no reciben la orientación pertinente.	Desconocimiento de los procedimientos y acciones a seguir frente a faltas administrativas y disciplinarias por parte de especialistas.	Curso sobre procesos administrativos y disciplinarios.	Todo el personal de la sede.	Conocer los diversos procedimientos frente a las faltas en que podría incurrir el trabajador docente y administrativo de la sede.	Personal docente y administrativo que cumple con sus funciones de manera eficaz y pertinente.	Curso	Presencial	33	C1	3			
		Asesorar normalmente en la implementación de los documentos de gestión del Área que corresponda.	Faltas u omisiones en la labor que realiza el personal de la Sede.	Desconocimiento del código de ética en la función pública.	Talleres sobre código de ética en la función pública.	Todo el personal de la sede.	Conoce y maneja el código de ética en la función pública	Actúa con ética en cada una de sus acciones dentro y fuera de su centro de trabajo.	Taller	Virtual	33	C1	3			



Mg. Beatriz L. Huarachi Zamata  
 Especialista EBR - SH - Cs. SOCIALES  
 Área de Gestión Pedagógica  
 UGEL CAYLLOMA

MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - UGEL CONDESUYOS

N°	Función específica de la unidad u órgano que se atenderá con la capacitación	Identifique el proceso crítico que limita que se cumpla la función u objetivo de la unidad u órgano	Identificar las causas que genera el proceso crítico	Necesidad de capacitación	Especialistas y/o Jefes a quienes va dirigida la capacitación	Objetivo de la capacitación		Tipo de acción de capacitación	Modalidad	N° de participantes		Código de clasificación	Rango de pertinencia	Costos		
						De aprendizaje	De desempeño			DRE	UGEL			Indiv.	Total	
1	Suscribir convenios con Instituciones públicas y privadas, encaminadas a mejorar la calidad del servicio educativo	Poca participación activa en la suscripción de convenios	Carga laboral, ausencia de compromiso e interés.	Capacitación en Gestión Pública y en Relaciones Humanas	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Condesuyos	Participante conoce los aspectos esenciales en Gestión Pública y buen manejo de Relaciones Humanas	Participante que conoce y aplica eficientemente la Gestión Pública y Relaciones Humanas	Curso	Semi Presencial		1					
	Planifica, Organiza, Dirige, Coordina y Evalúa las acciones técnico pedagógicas para la mejora de los aprendizajes	Escaso conocimiento en el uso de los recursos informáticos	Desconocimiento en el uso eficaz de las TIC. Escaso compromiso. Poca importancia y compromiso en los entornos virtuales.	Capacitación en uso de herramientas tecnológicas para uso y gestión de entornos virtuales para el aprendizaje	Jefa y Especialistas del Área de AGP	Especialistas conocen de manera eficaz el uso de herramientas tecnológicas y entornos virtuales para asesorar y acompañar a los docentes	participantes que conocen y aplican el uso de herramientas tecnológicas y entornos virtuales en acciones técnico pedagógicas óptimas.	Curso	Semi Presencial		8					
		Planificación curricular: evaluación	Limitado manejo del sistema de evaluación formativa y sumativa.	Curso en evaluación como parte de la implementación del Currículum Nacional	Jefa y Especialistas del Área de AGP	Especialistas conocen estrategias en evaluación formativa y sumativa como parte de la implementación del Currículum Nacional.	Participantes que aplican lo aprendido en las acciones de monitoreo, acompañamiento.	Curso	Semi Presencial		8					
	Promover la articulación funcional entre las áreas responsables de los sistemas de Gestión Administrativa, Pública y presupuesto.	Falta de coordinación con las áreas de personal, AGI; en lo referente a pagos de remuneraciones.	Falta de planificación para la evaluación de las acciones del Sistema Administrativo, RR.HH, Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad y Almacén.	Curso de Especialización técnica en Sistemas Administrativos de Gestión Pública	Jefe del área de administración, Coordinador de personal, Tesorería, Contabilidad Abastecimiento, Almacén y Técnicos administrativos	Servidores que aprueban el Curso de Especialización de Sistemas Administrativos de Gestión Pública.	Personal y áreas comprometidas con la aplicación de los Sistemas Administrativos para la ejecución óptima del presupuesto.	Curso	Semi-presencial		2					
		Desconocimiento en la elaboración del cuadro de necesidades y falta de su articulación con las diferentes áreas.		Talleres de Capacitación sobre manejo de Sistemas Administrativos: NEXUS, AIRHSP, PAP, SIRA, LEGIX y otros.		Servidores conocen el manejo de los sistemas informáticos para la gestión del personal.	Participantes manejan los sistemas informáticos para gestión del personal de manera eficaz	Taller	Presencial		5					
		Desconocimiento del manejo de los Sistemas Administrativos: NEXUS, SIRA, LEGIX, SIAF, AIRHSP, entre otros.	No hay interés en mejorar el trabajo normativo de personal y falta de capacitación en normas de personal y procedimiento administrativo.	Capacitación en normas de personal y sistemas administrativos y PAD.	Coordinador de personal CAS y técnicos administrativos	Coordinador de personal y técnicos administrativos que conocen el manejo de normas y sistemas informáticos para la gestión del personal.	Participantes que manejan normas de personal y sistemas administrativos informáticos, como procesos administrativos	Curso	Presencial		3					
		Desconocimiento de normas de personal y en el manejo de proyectos vía NEXUS, Escalafón, AIRHSP, planillas, SUP. Desconocimiento en PAD.	Falta de importancia a los documentos de gestión y se trabaja sin la debida orientación	Capacitación en la elaboración del POI y su importancia para una buena gestión.	Todo el personal de UGEL	Servidores que participan en la elaboración de documentos de gestión	Participantes con cambio de actitud para la elaboración de documentos de gestión.	Curso	Semi-presencial		2					
Órgano de línea que promueve la planificación de los documentos de gestión y presupuesto de la sede e Instituciones educativas, asimismo encargado de acciones de racionalización, estadística e Infraestructura en bien de la comunidad educativa.	Desidia de participación del personal en la elaboración de los principales documentos de gestión	Falta de importancia a los documentos de gestión y se trabaja sin la debida orientación	Capacitación en la elaboración de los principales documentos de gestión como: RI, POI, MOF entre otros.													
5	Asesoría Legal para emitir opinión en dudas de carácter legal.	Desconocimiento de normatividad, mala aplicación de normas, aplicación de normas desactualizadas.	Falta de capacitación, falta de cursos de capacitación, motivación a trabajadores para capacitarlos	Normas en general	Trabajadores de la sede Ugel.	servidores conocen las normas y procedimientos legales.	Participantes aplican de manera eficiente las normas y procedimientos legales.	Taller	Presencial		1					



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

(RPE N° 11-2016-SERVIR/PE)







Unidad orgánica	Función específica de la unidad orgánica que se atenderá con la capacitación	Identifique el proceso crítico que limita que se cumpla la función u objetivo de la unidad orgánica	Identificar las causas que genera el proceso crítico	Necesidad de capacitación	A quienes va dirigida la capacitación (Jefes especialistas)	Objetivo de la capacitación		Tipo de acción de capacitación	Modalidad	N° de participantes		Código de prioridad	Rango de pertinencia	Costos	
						De aprendizaje	De desempeño			DRE	UGEL			Indiv	Total
Oficina de Personal Dirección Regional de Arequipa	Planificar, organizar, coordinar, conducir, evaluar las acciones de Gestión Pedagógica Institucional y Administrativa en la Red y en el ámbito de su jurisdicción	Limitado manejo de Equipos de trabajo	Diferencias de permisos de trabajo	Liderazgo y habilidades Directivas	Director UGEL	Desarrollar Capacidades de Liderazgo y Habilidades Comunicativas	Promover el trabajo en equipo para la mejora del servicio	Especialización	Presencial						
		Usuarios con actitudes negativas frente a los procedimientos	Deficiente atención a los usuarios	Atención de Usuarios y Resolución de Conflictos	Director UGEL Secretaría	Conocer las estrategias metodológicas de Atención al Usuario y resolución de Conflictos	Usuarios satisfechos	Talleres	Semi presencial						
		Desorden en los procedimientos de trámite documentario y archivarmento general	Falta de Capacitación	Trámite Documentario y Archivo	Técnico Auxiliar	Conocer la normativa y metodología de Trámite Documentario y Archivo	Simplificación administrativa y archivamento pertinente	Taller	Presencial						
		Deficiente implementación de Control Interno	Falta de Capacitación	Implementación de Control Interno	Director UGEL Jefes de Área Planificador Esp. Personal Asesor Legista	Conocer la normativa de Control Interno	Implementar el sistema de Control Interno	Curso	Presencial						
		Deficiente manejo de procedimientos administrativos	Limitado dominio de Ofimática	Ofimática intermedio y/o Avanzado	Director UGEL Secretaría Técnico Auxiliar	Incrementar conocimientos ofimáticos	Mejora de procedimientos administrativos	Especialización	Presencial						

Objetivo de la capacitación:  
 Obj. Aprendizaje: Nivel de Conocimientos (teóricos o prácticos), y habilidades (destrezas en una materia) que se evaluarán  
 Obj. Desempeño: aplicación del conocimiento y/o habilidad en el puesto. Se evalúa 6 meses luego de la capacitación  
 \* Curso, taller, diplomado, programa de especialización, capacitación interinstitucional, pasantías o conferencias  
 \* Presencial, semipresencial, virtual  
 \* Código de Prioridad (\*2do taller de AT DIFOCA)  
 \* Rango de Pertinencia (\*2do taller de AT DIFOCA)



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

(RPE N° 141-2016-SERVIR/PE)

Unidad Orgánica	Función específica de la unidad orgánica que se atiende con la capacitación	Identificar el proceso crítico que limita que se cumpla la función	Identificar las causas que genera el problema	Necesidad de capacitación	A quienes va dirigida la capacitación (Jefes)	Objetivo de la capacitación		Tipo de acción de Capacitación	Modalidad	N.º de participantes		Código de Prioridad	Rango de pertenencia	Carga		
						De competencia	De desempeño			ORE	UGEL			Indic.	Total	
   	Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las acciones técnico pedagógicas relacionadas con el desarrollo de la cultura, ciencia, tecnología, deporte, recreación y lúdica en el ámbito de su jurisdicción.	Insuficiente desempeño de la función como especialistas	Presencia de estudiantes con necesidades especiales y/o con actitudes negativas	Metodología y estrategias para la atención de estudiantes con necesidades especiales y/o con actitudes negativas	Jefe de Área Especialistas	Desarrollar capacidades para la atención de estudiantes con necesidades especiales y/o con actitudes negativas	Intervención pertinente con estudiantes con capacidades especiales y/o con actitudes negativas	Especialización	Semi Presencial	4		CI				
		Conflictos del personal de la UG y padres de familia	Unidad de familia, comunicación y coordinación del personal y padres de familia de la UG	Retención de habilidades y Comunicativas	Jefe de Área Especialistas y AS/EC	Conocer metodología y protocolos de intervención en conflictos	Intervención pertinente en conflictos	Taller	Presencial							
		Unidad niveles de logro en estudiantes	Deficiente manejo por parte de los docentes de los niveles de logro en estudiantes	Fortalecimiento de los docentes y estrategias didácticas en las áreas curriculares	Jefe de Área Especialistas de Primaria e Inicial	Actualizar conocimientos sobre los enfoques y estrategias didácticas en las áreas curriculares	Acción pertinente en acciones de monitoreo	Especialización	Semi Presencial							
		Deficiente planificación curricular	Falta de capacitación	Implementación del Currículo Nacional Planificación Curricular	Jefe de Área Especialistas de Primaria e Inicial	Dominar el Currículo Nacional Planificación Curricular	Acción pertinente en acciones de capacitación y/o monitoreo	Taller	Presencial							
		Deficiente evaluación curricular	Falta de capacitación	Implementación del Currículo Nacional Evaluación Curricular	Jefe de Área Especialistas de Primaria e Inicial	Dominar el Currículo Nacional Evaluación Curricular	Acción pertinente en acciones de capacitación y/o monitoreo	Taller	Presencial							
		Deficiente uso y elaboración de Material Educativo	Falta de capacitación	Uso y Elaboración de Material Educativo	Jefe de Área Especialistas	Conocer el uso y elaboración de Material Educativo	Acción pertinente en acciones de capacitación y/o monitoreo	Taller	Presencial							
		Limitado Diseño y formulación de Planes y/o Proyectos de Innovación e Investigación	Falta de capacitación	Diseño y Formulación de Planes y/o Proyectos de Innovación e Investigación	Jefe de Área Especialistas	Fortalecer el Diseño y Formulación de Planes y/o Proyectos de Innovación e Investigación	Acción pertinente en acciones de capacitación y/o monitoreo	Diplomado	Semi Presencial							
		Deficiente coordinación con autoridades	Indiferencia de autoridades	Habilidades comunicativas y desarrollo personal	Jefatura, AS/EC	Conocer habilidades comunicativas	Desarrollar habilidades de coordinación con autoridades	Especialización	Presencial							
		Programación de eventos para estudiantes	Unidad conocimiento de temas de desarrollo personal	Conocer temas de desarrollo personal	Jefatura, AS/EC	Conocer temas de desarrollo personal	Programa eventos pertinentes para estudiantes	Especialización	Presencial							
		Deficiente manejo de procedimientos administrativos	Unidad dominio de Ofimática	Ofimática Intermedio y/o Avanzado	Jefe de Área Especialistas AS/EC Secretaria	Incrementar conocimientos Ofimáticos	Mejora de procedimientos administrativos	Especialización	Presencial	10			CI			

\* Objetivo de la capacitación:  
 Obj. Aprendizaje: Nivel de Conocimientos (teóricos o prácticos), y habilidades (destrezas en una materia) que se evaluarán  
 Obj. Desempeño: aplicación del conocimiento y/o habilidad en el puesto. Se evalúa 6 meses luego de la capacitación

\*\* Curso, taller, diplomada, programa de especialización, capacitación inter-institucional, pasantías o conferencia  
 \*\*\* Presencial, semipresencial, virtual  
 \*\*\*\* Código de Prioridad (1ºdo taller de AT DIFOCA)  
 \*\*\*\*\* Rango de Pertenencia (1ºdo taller de AT DIFOCA)



021

(no) (no)



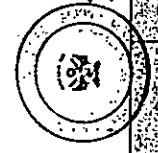


UGEL LA JOYA

MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

(RPE N° 141-2016-SERVIR/PE)

Unidad orgánica	Función específica de la unidad orgánica que se atenderá con la capacitación	Identifique el proceso crítico, que limita que se cumpla la función u objetivo de la unidad orgánica	Identificar las causas que genera el proceso crítico	Necesidad de capacitación	A quiénes va dirigida la capacitación (especialistas)	Objetivo de la capacitación		Tipo de acción de capacitación	Modalidad	N° de participantes		Código de prioridad	Rango de pertinencia	Costos	
						De aprendizaje	De desempeño			DRE	UGEL			Indv.	Total
AGP	Realizar el diagnóstico del proceso en la IEE para mejorar los logros de aprendizaje en los estudiantes	No se cuenta con un diagnóstico actualizado de las situaciones de enseñanza-aprendizaje de la IEE.	No se cuenta con instrumentos para el diagnóstico de enseñanza-aprendizaje de un docente que sirva para generar información diagnóstica y de identificación para elaborar el diagnóstico. I.E. N° 141301 ADMINISTRATIVA.	Implementación en la elaboración y manejo de software para elaborar el diagnóstico.	Especialistas en educación	Especialistas reciben capacitación en la elaboración y manejo de software para elaborar el diagnóstico.	La UGEL cuenta con un diagnóstico actualizado de la situación del proceso de enseñanza-aprendizaje.								
	Planificar, ejecutar, supervisar y monitorear los acuerdos técnico-pedagógicos orientados a mejorar el servicio educativo.	No se logra cobertura a todas las IEE en el monitoreo y acompañamiento de las actividades técnicas pedagógicas.	Faltante asignación presupuestal. Excesiva carga administrativa. Procedimiento engorroso para el trámite presupuestal. Excesiva carga administrativa. Comisiones que se integran concursos educativos convocatorias a líderes de MUNDO.	Capacitación en el procedimiento de gestión y ejecución presupuestal para las acciones de monitoreo y acompañamiento.	Especialistas en educación	Especialistas que conocen el procedimiento de gestión y ejecución del presupuesto asignado para el monitoreo y acompañamiento.	Especialistas realizan el monitoreo y acompañamiento de las actividades técnicas pedagógicas.								
	Difundir mediante reuniones, talleres, jornadas, seminarios, estrategias y el uso de nuevas tecnologías orientados a mejorar el logro de los aprendizajes.	Dificultad en el diseño, implementación de métodos, técnicas y el uso de nuevas tecnologías para mejorar los aprendizajes.	No se cuenta con presupuesto limitado conocimiento y manejo de las herramientas tecnológicas. Plataformas virtuales. REPRODUCCIÓN. Limitado ancho de banda de la Web.	Capacitación en la elaboración y utilización de software educativo orientado a mejorar los aprendizajes.	Especialistas en educación	Especialistas conocen y utilizan diferentes software educativos y APPS para desarrollar actividades de aprendizaje.	Docentes de las IEE conocen, elaboran y aplican software educativo y APPS para desarrollar actividades de aprendizaje.								
	Planificar, evaluar, ejecutar y supervisar las acciones de programación, desarrollo, diversificación curricular en el uso de material didáctico y tecnológicos para contribuir a la mejora de los procesos en las IEE.	No se cuenta en el monitoreo y acompañamiento las acciones de programación, desarrollo, diversificación curricular en el uso de material didáctico y tecnológicos.	No se cuenta con el instrumento didáctico que permita recoger información. Manejo limitado en la elaboración de instrumentos de recolección de información. Desarrollo, diversificación curricular en el uso de material didáctico y tecnológicos.	Fortalecimiento en la elaboración y manejo de instrumentos de recolección de datos sobre acciones de programación, desarrollo, diversificación curricular en el uso de material didáctico y tecnológicos.	Especialistas en educación	Especialistas que conocen y elaboran instrumentos que permitan recoger información acerca de las acciones de programación, desarrollo, diversificación curricular en el uso de material didáctico y tecnológicos.	Especialistas ejecutan acciones de programación, desarrollo, diversificación curricular en el uso de material didáctico y tecnológicos.								
	Implementar la capacitación docente mediante acciones, programas y proyectos de capacitación y actualización del personal pedagógico del nivel.	Dificultad en la promoción de los programas de capacitación y actualización docente.	No se cuenta con acompañamiento en el PAI. Acciones de capacitación y actualización docente. Desacompañamiento en la elaboración gestión y ejecución de proyectos de capacitación y actualización.	Elaboración y gestión de proyectos de capacitación y actualización docente que permitan establecer alianzas con otras instituciones.	Especialistas en educación	Especialistas que elaboran y ejecutan los proyectos de capacitación y actualización docente por medio de convenios con instituciones aliadas.	Especialistas que promueven y ejecutan acciones, programas de capacitación y actualización docente en forma oportuna y pertinente.								



AGI	PLANIFICADOR (Planifica y emite los documentos de gestión (MAPRO, PAT, R, PO)	Cumplimiento de doble cargo en un solo puesto de trabajo (planificador y administrador) insuficiente manejo de información en la elaboración de documentos de gestión	No se cuenta con los documentos de gestión actualizados	Sobrecarga laboral del planificador										
	ESTADÍSTICO (Actualiza el SIGALE, Comis. LE, etc.)	No se cuenta con los Cambios (R.O. y otros) de información y a veces No saben pedir sus requerimientos en el sistema	No se informa de los cambios (R.O. y otros) Por la gran mayoría de cambios en las D. - J. - J. - J. no se han mantenido Personal nuevo	No se coordinan con el Área de Normas y Criterios Personal para realizar los Cambios (R.O.) y actualizaciones de los datos del SIGALE										
	ARQUITECTO (sancionamiento de precios, Programa de Mantenimiento Invenarios como área Organiz. Programa de Emergencia, Asistencia técnica en las UCC, Evaluación de proyectos, Diagnóstico de necesidades, Despacho - Insumos, Capacitación)	Ineficiencia orgánica para la ejecución de trabajos Demora de Director/a, simple plazo de respuesta, burocracia técnica, personal nuevo Demora en determinar términos de referencia, no hay coordinación interna para determinar responsabilidades Demasiadas solicitudes de Históricas, etc. Lo pedían en poco tiempo Demora en la adquisición de bienes y contratación personal para la ejecución del Programa de Emergencia	Falta de presupuesto para realizar expedientes Falta personal de apoyo Falta de edificios Movilidad para funcionarios en campo Análisis de mercado para comprar términos de referencia Buzón progresivo de mano de obra Personal de Apoyo Movilidad	Actualización por nueva normatividad Actualización por cambio de normas										
	FINANCIERA (Comunicación de pago de los recibos tramitados)	Demora en las transferencias de los recursos (MIEP)	Atraso en la ejecución anticipada	Transferencia de recursos oportuna										
	RESPONSABLE DE CALIDAD DE INFORMACIÓN (Asistido y control en UGE, control y control de las informaciones, Asistido a los Administrativos y Asesoramiento, Apoyo en implementación de sistemas que financian, etc.)	Falta de verificación de los expedientes Toma de decisiones improvisadas, limitación en el trabajo	Atraso a información, comunicación de toma de decisiones, falta de capacitación, compromiso	Acceso a información, comunicación de toma de decisiones, falta de capacitación, compromiso										
	COORDINADOR (Administración de precios administrativos para ejecutar las actividades del programa, Apoyo en el desarrollo de la función de compras de bienes, etc.)	Cuello de botella de expedientes Falta de capacitación, falta de personal, falta laboral	Trámite administrativo, expeditivo No se cuenta con capacidad de parte de personal capacitado Transferencias tardías, Complicaciones personales de área Problemas técnicos	Capacitación presupuestal SIGA - SIG, Computadores, Redacción procesos, logística										





## MATRIZ PDP UGEL LA UNIÓN

### MATRIZ PDP (RPE N° 141-2016-SERVIR-PE) UGEL LA UNIÓN

N°	DRE/UGEL	Órgano o unidad orgánica	Puesto que ocupa el servidor beneficiario de la capacitación	Cantidad total de beneficiarios		Materia de la acción de la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad	Nivel de evaluación	Modalidad	Oportunidad	Monto total	
				GRE	UGEL								Costos Directos	Costos Indirectos
		ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (AGI)	Jefes, Especialistas y Personal de la UGEL	0	38	B3	Curso Manejo de aplicativos informáticos (SIGA, SIAF)	Curso de Especialización	12	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	3,800.00	14,720.00
			Jefe de Área, Oficinas, Especialista, Planificador, Presupuesto, Logística,	0	15	B1	Curso Planeamiento Estratégico y operativo desde el enfoque CEPLAN	Curso de Especialización	12	Reacción y Aprendizaje	Semi Presencial	II Trimestre	7,500.00	3,450.00
			Jefe de Área, Planificador, presupuesto, logística, especialistas DGP,	0	15	A1	Curso Formulación, ejecución y evaluación de presupuesto público.	Curso de Especialización	12	Reacción y Aprendizaje	Semi Presencial	II Trimestre	7,500.00	34,500.00
			Jefes, especialistas de AGP, AGI, ADM,AJUR, Dirección y Personal de la UGEL	0	38	A1	Taller sobre Elaboración del POI y sensibilización para su implementación.	Taller	12	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	3,800.00	8,360.00
5	GRE Arequipa /UGEL	ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA (AGP)	Jefes y Especialistas AGP	0	10	A1	Curso Monitoreo y acompañamiento pedagógico, incluir estrategias para ejecución de planes de monitoreo y supervisión efectiva.	Curso de Especialización	12	Aprendizaje y Aplicación	Semi presencial	III Trimestre	6,000.00	3,800.00

MATRIZ PDP (RPE N° 141-2016-SERVIR-PE) UGEL LA UNIÓN

DRE/UGEL	Órgano o unidad orgánica	Puesto que ocupa el servidor beneficiario de la capacitación	Cantidad total de beneficiarios		Materia de la acción de la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad	Nivel de evaluación	Modalidad	Oportunidad	Monto total	
			GRE	UGEL								Costos Directos	Costos Indirectos
6 GRE Arequipa /UGEL	ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA (AGP)	Jefes y Especialistas AGP	0	10	A1	Curso Gestión educativa e implementación del currículo nacional.	Curso	12	Aprendizaje y Aplicación	presencial	III Trimestre	0	7,360.00
		Jefes y Especialistas AGP	0	10	B7	Taller sobre Protocolo, seguimiento y estrategias al uso del material educativo físico y virtual en las II.EE.	Taller	11	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	III Trimestre	0	3,680.00
11 GRE Arequipa /UGEL	ADMINISTRACIÓN	Tesorero, Administrador, Control Patrimonial, Contador	0	10	A4	Curso Sistemas administrativos de gestión pública, tesorería, abastecimientos, contabilidad.	Curso	11	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	3,500.00	8,800.00
		Responsables, Jefes	0	07	B3	Curso Sistemas Informáticos de RR.HH: NEXUS, SIRA, AIRHSP, SUP, LEGIX, RAP.	Curso	11	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	II Trimestre	2,450.00	11,060.00
		Jefes de Área, Especialistas, Técnicos auxiliares	0	38	B3	Curso de Ofimática intermedio y avanzado.	Curso	9	Reacción y Aprendizaje	Semi presencial	III Trimestre	13,300.00	33,440.00
		Jefe, especialistas DGP, DGI, Administración,	0	15	A3	Curso sobre Contrataciones y adquisiciones del estado.	Curso	11	Aprendizaje y Aplicación	presencial	II Trimestre	15,000.00	26,400.00
12		Todo el personal	0	38	B2	Talleres sobre Resolución de conflictos, habilidades comunicativas, inteligencia emocional y relaciones humanas (coaching)	Talleres	11	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	3,800.00	16,720.00

MATRIZ PDP (RPE N° 141-2016-SERVIR-PE) UGEL LA UNIÓN

N° DRE/UGEL	Órgano o unidad orgánica	Puesto que ocupa el servidor beneficiario de la capacitación	Cantidad total de beneficiarios		Materia de la acción de la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad	Nivel de evaluación	Modalidad	Oportunidad	Monto total	
			GRE A	UGEL								Costos Directos	Costos Indirectos
14 GRE Arequipa /UGEL	ASESORÍA JURÍDICA Y CONTROL INTERNO (AJ-CI)	Todo el personal de la sede.	0	38	C3	Cursos sobre Procesos administrativos y disciplinarios.	Curso	10	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	MED	MED
		Jefes, especialistas y Personal de la GRE A y UGEL	0	38	C2	Curso taller sobre actualización en normatividad vigente sobre control de la gestión pública.	Taller	8	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	MED	MED
		Todo el personal de la sede.	0	38	C1	Talleres Código de ética en la función pública.	Taller	8	Aprendizaje	Virtual	III Trimestre	MED	MED

SRÁ. NOEMI B. MAYTA CALCINA  
INTEGRANTE DEL PDP – UGEL LU

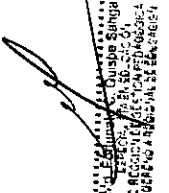
**ANEXO 02**  
**Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) Regional**

**MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN**

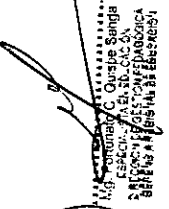
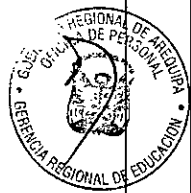
(RPE N° 141-2016-SERVIR-PE)

N°	Unidad orgánica	Función específica de la unidad orgánica que se atenderá con la capacitación	Identifique el proceso crítico que limita que se cumpla la función u objetivo de la unidad orgánica	Identificar las causas que genera el proceso crítico	Necesidad de capacitación	A quienes va dirigida la capacitación (Jefes, especialistas)	Objetivo de la capacitación *		Tipo de acción de capacitación*	Modalidad **	N° de participantes		Código de prioridad ***	Rango de pertinencia ****	Costos	
							De aprendizaje	De desempeño			DR E	UG EL			Directos	Indirectos
1	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (AGI)	Revisa y determina sobre los documentos que producen los Sistemas de Estadística, Presupuesto, Planificación, Racionalización, Gestor, Calidad de Servicio y de Infraestructura	Dificultades para el manejo de los aplicativos informáticos SIGA, SIAF y otros.	Desconocimiento del manejo de los aplicativos informáticos.	Manejo de aplicativos informáticos (SIGA, SIAF)	Jefes, especialistas y Personal de la GREA y UGEL	Conocer el manejo adecuado de los aplicativos informáticos	Registrar la información de manera correcta y en los plazos establecidos haciendo uso de los aplicativos informáticos.	Taller	Presencial	25	50	C1	12	75,000.00	69,000.00
			Desconocimiento de metodología CEPLAN	Enfoque de CEPLAN	Planeamiento Estratégico y operativo desde el enfoque CEPLAN	Jefe de Área, Planificador	Conocer el enfoque de CEPLAN y el proceso de articulación entre el presupuesto y la planificación	Implementación del enfoque de CEPLAN en la formulación de los planes estratégicos y operativos. En el marco de los documentos PER y PEL	Curso de Especialización	Semi presencial	15	50	D	12	65,000.00	149,500.00

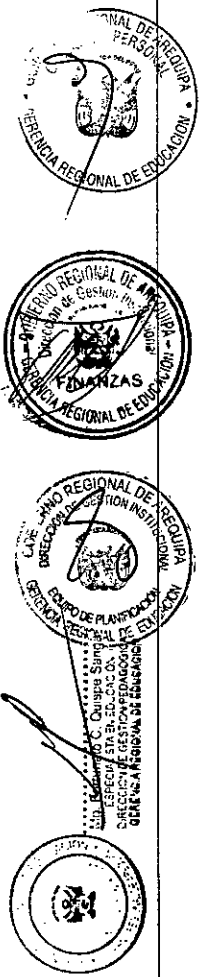




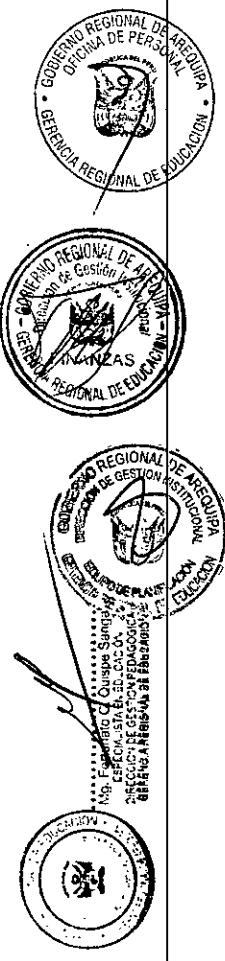
			Actividades y acciones de los especialistas que no llegan a concretarse por falta de presupuesto.	Desconocimiento de códigos de metas y específicas para hacer requerimiento y no se conoce los techos presupuestales,	Formulación, ejecución y evaluación de presupuesto público.	Especialistas por Áreas.	Conocer todo lo concerniente a la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto público.	Ejecutar oportunamente los presupuestos asignados de acuerdo a lo planificado por cada Área. Formular el presupuesto de forma oportuna y coordinada con las áreas de cada entidad.	Curso de Especialización	Semi presencial	15	30	C1	12	45,000.00	103,500.00
			Deficiencia en la elaboración de planes operativos y estratégicos	Desarticulación de áreas para elaboración del POI	Elaboración del POI y sensibilización para su implementación.	Jefes, especialistas y Personal de la GREA y UGEL	*Participantes conocen los aspectos principales sobre la elaboración e implementación del POI.	*Áreas Sensibilizadas implementan el POI, de acuerdo a las orientaciones técnicas.	Taller	Presencial	10	30	C1	12	40,000.00	55,200.00
			80 % de II.EE. no cuentan con saneamiento físico legal	Falta de capacitación, presupuesto y personal especialista para asumir dichas funciones	Saneamiento Físico Legal de predios del Sector.	Jefes de área, especialistas	Personal encargado conoce sobre el proceso de saneamiento físico legal de bienes inmuebles	Incrementar en 50% el número de IIEE saneadas en el ámbito de la UGEL	Curso	Presencial	5	20	D	11	25,000.00	17,250.00



			Deficiente medición en la evaluación de los documentos de gestión	No existe indicadores que midan la correcta elaboración de documentos de gestión	Elaboración de los documentos de gestión e indicadores para su medición.	Planificadores, Estadísticos	Conocer el proceso de formulación de los documentos de gestión y sus indicadores de medición	Diseñar e implementar los documentos de gestión y formular sus indicadores para la medición respectiva.	Taller	Presencial	8	30	C1	10	38,000.00	34,960.00
			la elaboración y aprobación de expedientes técnicos para mejorar la infraestructura educativa.	No se conoce el marco legal y los procedimientos para la evaluación de los proyectos de inversión pública en infraestructura educativa.	Proyectos de inversión pública	Especialista de infraestructura, asesoría legal, planificación.	Conocer el marco legal y su procedimiento para el análisis y revisión de los proyectos de inversión pública	Emitir opinión técnica de los Proyectos de Inversión Pública.	Curso	Presencial	7	10	C1	8	17,000.00	11,730.00
2	ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA (AGP)	Tiene la responsabilidad de planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las acciones pedagógicas y las relacionadas con el desarrollo de la cultura, la	Dificultades en la aplicación de instrumentos de monitoreo que no son aceptados por los docentes.	Desconocimiento de los objetivos del monitoreo por parte de docentes y directores,	Monitoreo y acompañamiento pedagógico, incluir estrategias para ejecución de planes de monitoreo y supervisión efectiva.	Jefes, Especialistas AGP	Dominar estrategias y manejo de diversos instrumentos para la ejecución de monitoreo y acompañamiento a docentes y directores.	Realizar monitoreo y acompañamiento utilizando estrategias e instrumentos diversos en su función.	Curso de Especialización	Semi presencial	12	80	C1	12	110,400.00	184,000.00

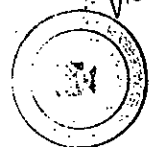
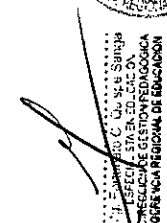


		ciencia, tecnología, deporte y la recreación en el ámbito local	Planificación curricular: evaluación	Limitado manejo del sistema de evaluación formativa y sumativa.	Gestión educativa e implementación del currículo nacional.	Jefes, Especialistas AGP	Conocer los procesos y características de una gestión educativa eficaz para la implementación del Currículo Nacional a través del monitoreo.	Implementar estrategias para un monitoreo eficiente en la implementación del Currículo nacional	Curso	presencial	12	80	C1	12	0.00	73,600.00
			Llegada tardía de materiales y recursos educativos a las IIEE	Desconocimiento de los protocolos de distribución de materiales	Protocolo, seguimiento y estrategias al uso del material educativo físico y virtual en las II.EE.	Jefes, Especialistas AGP	Conocer el procedimiento para el uso adecuado del material educativo físico y virtual en las II.EE.	Implementar talleres de capacitación con docentes sobre el uso adecuado de los materiales y recursos educativos.	Taller	Presencial	12	80	C1	11	0.00	36,800.00
			Dificultad para identificar necesidades de investigación y concretar proyectos que generen políticas educativas regionales	Manejo insuficiente de sistematización de información o experiencias desarrolladas	Capacitación en el diseño de planes y proyectos de innovación e investigación	Jefes DGP, Especialistas en educación	Aprender la formulación de planes y proyectos de innovación e investigación en lo pedagógico	Desarrollar talleres de capacitación con docentes sobre planes y proyectos de innovación. Elaborar proyectos de innovación pedagógica.	Curso	Presencial	12	80	D	11	0.00	55,200.00

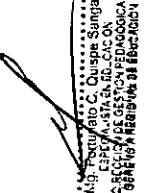


			No se cuenta con un diagnóstico actualizado de las situaciones de enseñanza aprendizaje de la EBR.	No se cuenta con instrumentos para el recojo de información diagnóstica. Falta de un aplicativo que sirva para procesar información diagnóstica. Falta de planificación para elaborar el diagnóstico. EXCESIVA CARGA ADMINISTRATIVA	Gestión de la información y aplicativos del MINEDU en lo pedagógico.	Jefes DGP, Especialistas en educación	Conocer los aspectos centrales de la gestión de la información y la interpretación de datos estadísticos.	Incorporar en los planes y proyectos información ordenada, documentada y resultados estadísticos debidamente interpretados para la toma de decisiones efectiva en la entidad.	Curso	Presencial	12	80	C1	11	0.00	36,800.00
			Limitado niveles de logro en estudiantes	deficiente manejo de parte de los docentes de los enfoques y estrategias didácticas en las áreas curriculares.	Fortalecimiento en enfoques y estrategias didácticas en áreas curriculares.	Jefes DGP, Especialistas en educación	Conocer los enfoques y estrategias didácticas en las áreas curriculares	Desarrollar talleres enfoques y estrategias didácticas en las áreas curriculares y fortalecer las acciones de monitoreo y acompañamiento.	Taller	Presencial	12	80	C1	11	0.00	36,800.00

			Insuficiente desempeño de la función como especialista	Presencia de estudiantes con necesidades especiales.	Adaptaciones y adecuación curricular para la atención de estudiantes con NEE.	Jefes de Área, especialistas	Conocer estrategias de adaptaciones curriculares para la atención de estudiantes con necesidades especiales.	Realizar talleres de estrategias de adaptaciones curriculares para la atención de estudiantes con necesidades especiales.	Diplomado	Semi presencial	12	80	D	11	179,400.00	184,000.00
3	ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (AGA)	Promover la articulación funcional entre las áreas responsables de los sistemas de Gestión Administrativa, Pública y presupuesto	Confusión en la aplicación de la norma a personal docente y administrativo en Institutos Superiores, GREA y UGEL	Dispersión de normas y excesiva carga	Aplicación de normas de la carrera pública de docentes EBR, Institutos y Escuelas Superiores.	Todo el personal	Conocer la correcta aplicación de las normas de la carrera pública docente.		Curso	Presencial	9	30	D	11	13,650.00	61,620.00
			Personal contratado para el manejo de los sistemas administrativos carece de capacitación y experiencia, asimismo desconocimiento de los sistemas administrativos	Falta de planificación para la evaluación de las acciones del Sistema Administrativo, RR.HH, Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad y Almacén.	Sistemas administrativos de gestión pública, tesorería, abastecimientos, contabilidad.	Jefes de área, especialistas	Conocer los principales aspectos del funcionamiento de los sistemas administrativos: Tesorería, Abastecimiento y Contabilidad.	Utilizar los Sistemas Administrativos de manera efectiva de tal forma que se asegure la ejecución óptima del presupuesto y la atención de los requerimientos	Curso	Presencial	25	40	C1	11	22,750.00	102,700.00



			Los procesos de contratación docente no se cobertura por falta de docente de la especialidad	*Desconocimiento del manejo de los Sistemas Administrativos::NEXUS, AIRHSP, PAP SIRA y Otros.	Sistemas Informáticos de RR.HH: NEXUS, SIRA, AIRHSP, SUP, LEGIX, RAP.	Jefes, especialistas y Personal de la GREA y UGEL	Conocer la forma en que operan los sistemas informáticos de recursos humanos y el procedimiento para un registro oportuno y óptimo.	Registrar información en los sistemas informáticos para la gestión de recursos humanos, evitando errores en los datos y en los tiempos establecidos.	Curso	Presencial	14	30	C1	11	15,400.00	69,520.00
			Deficiente manejo de procedimientos administrativos	Limitado dominio de ofimática	Ofimática intermedio y avanzado.	Jefes de Área, Especialistas, Técnicos auxiliares	Aprender los aspectos básicos y avanzados del paquete de ofimática: excel, power point, word, etc.	Utilizar las herramientas de ofimática en las labores diarias y la generación de documentos de trabajo.	Curso de Especialización	Semi presencial	80	200	C1	9	98,000.00	442,400.00
			Demora en la contratación y adquisición de materiales e insumos para actividades planificadas	Desconocimiento de la normatividad referida a las contrataciones y adquisiciones con el Estado	Contrataciones y adquisiciones del estado.	Especialistas por Áreas.	Conocer los procedimientos legales y técnicos que se deben seguir para la atención de los	Ejecutar el proceso de contrataciones y adquisiciones dentro de los plazos establecidos, acorde a la legislación vigente y de forma	Curso	presencial	25	30	C1	11	19,250.00	86,900.00

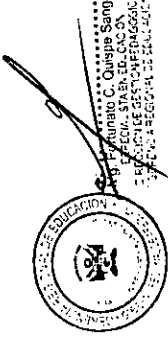


					requerimientos y contratar con el Estado	oportuna.											
		Personal que asume posturas de desánimo y falta de compromiso.	Trabajo recargado, presión de tiempo y cumplimiento de compromisos.	Resolución de conflictos, habilidades comunicativas, inteligencia emocional y relaciones humanas (coaching)	Todo el personal	Fortalecer las habilidades de los especialistas y directivos en la resolución de conflictos, comunicación efectiva, y relaciones humanas.	Mejorar las relaciones humanas, el clima laboral, el buen trato al público usuario, y el trabajo en equipo a nivel de las áreas en cada entidad.	Talleres	Presencial	80	200	D	11	98,000.00	442,400.00		
		Desconocimiento de la forma como ingresar y hacer seguimiento de trámite documentario en el sistema SIGGEDO.	Falta de implementación del sistema en la Sede y problemas técnicos para su implementación (no se cuenta con banda ancha del sistema de Internet).	Manejo del aplicativo SIGGEDO	Todo el personal de la sede.	Dominar el manejo del sistema SIGGEDO por parte de todos los trabajadores de la Sede.	Optimizar y agilizar el proceso de trámite documentario de los usuarios externos e internos.	Curso	Presencial	80	200	C1	8	98,000.00	442,400.00		



			Reducido flujo documentario para actualización de legajos personales	Falta de remisión de Resoluciones de contrato CAP y CAS para la emisión de informes. Almacenamiento y manipuleo de legajos deficiente	Sistema Archivístico	Personal asignado a la oficina de Escalafón.,	Conocer las principales orientaciones sobre el sistema archivístico, en el marco de la normativa actual.	Proponer estrategias que permitan mejorar el sistema archivístico en la entidad.	Curso		10	15	C1	9	8,750.00	39,500.00
			Desconocimiento de normas de personal	No hay interés en mejorar el trabajo normativo de personal y falta de capacitación en normas de personal y procedimientos administrativos.	Actualización marco normativo sobre régimen laboral.	Coordinador de personal CAS y técnicos administrativos	Actualizar el conocimiento sobre las normas relacionadas a los regímenes laborales en el sector.		Curso	Presencial	9	30	C1	9	13,650.00	61,620.00
4	ASESORÍA JURÍDICA Y CONTROL INTERNO (AJ-CI)	Asesorar al Director general de Educación y a las Unidades Orgánicas de la sede en asuntos de implicancia legal.	Trabajadores docentes y administrativos que incurren en faltas y que no reciben la orientación pertinente.	Desconocimiento de los procedimientos y acciones a seguir frente a faltas administrativas y disciplinarias por parte de	Procesos administrativos y disciplinarios	Todo el personal de la sede.	Conocer los diversos procedimientos frente a las faltas en que podría incurrir el trabajador docente y administrat	Conformar de forma oportuna los Comités de procesos administrativos disciplinarios.	Curso	Presencial	80	200	C1	10		





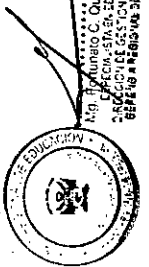
			especialistas.			ivo de la sede.											
		Escasa intervención en acciones de control previo y concurrente		Actualización en normatividad vigente sobre control de la gestión pública.	Jefes, especialistas y Personal de la GREA y UGEL	Conocer la normativa de control de la gestión pública y los valores éticos que implica	Aplicar de manera eficiente las normas de control de la Gestión Pública.	Taller	Presencial	80	200	D	8				
		Faltas u omisiones en la labor que realiza el personal de la Sede.	Desconocimiento del código de ética en la función pública.	Código de ética en la función pública.	Todo el personal de la sede.	Conocer y manejar el código de ética en la función pública		Taller	Virtual	80	200	D	8				

**ANEXO 03  
MATRIZ PDP**

**MATRIZ PDP (RPE N° 141-2016-SERVIR-PE)**

N°	DRE/UGEL	Órgano o unidad orgánica	Puesto que ocupa el servidor beneficiario de la capacitación	Cantidad total de beneficiarios		Materia de la acción de la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad	Nivel de evaluación	Modalidad	Oportunidad	Monto total	
				GRE A	UGEL								Costos Directos	Costos Indirectos
2	GRE Arequipa /UGEL	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (AGI)	Jefe de Área, Planificador, presupuesto, logística, especialistas DGP,	15	30	A1	Curso Formulación, ejecución y evaluación de presupuesto público.	Curso de Especialización	12	Reacción y Aprendizaje	Semi presencial	II Trimestre	45,000.00	103,500.00
			Jefes, especialistas y Personal de la GRE A y UGEL	25	50	B3	Curso Manejo de aplicativos informáticos (SIGA, SIAF)	Curso de Especialización	12	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	75,000.00	69,000.00
			Jefe de Área, Planificador, presupuesto, logística, especialistas DGP,	15	50	B1	Curso Planeamiento Estratégico y operativo desde el enfoque CEPLAN	Curso de Especialización	12	Reacción y Aprendizaje	Semi presencial	IV Trimestre	65,000.00	149,500.00
			Jefes, especialistas de AGP, AGI, ADM,AJUR,GERENCIA	10	30	A1	Taller sobre Elaboración del POI y sensibilización para su implementación.	Taller	12	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	40,000.00	55,200.00

5	GRE Arequipa /UGEL	ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA (AGP)	Jefes y Especialistas AGP	12	80	A1	Curso Monitoreo y acompañamiento pedagógico, incluir estrategias para ejecución de planes de monitoreo y supervisión efectiva.	Curso de Especialización	12	Aprendizaje y Aplicación	Semi presencial	II Trimestre	110,400.00	184,000.00
6			Jefes y Especialistas AGP	12	80	A1	Curso Gestión educativa e implementación del currículo nacional.	Curso	12	Aprendizaje y Aplicación	presencial	III Trimestre	0	73,600.00
			Jefes y Especialistas AGP	12	80	B7	Taller sobre Protocolo, seguimiento y estrategias al uso del material educativo físico y virtual en las II.EE.	Taller	11	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	IV Trimestre	0	36,800.00
	GRE Arequipa /UGEL	ADMINISTRACIÓN	Tesorero, Administrador, Control patrimonial, Contador	25	40	A4	Curso Sistemas administrativos de gestión pública, tesorería, abastecimientos, contabilidad.	Curso	11	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	22,750.00	102,700.00
9			Responsables, Jefe	14	30	B3	Curso Sistemas Informáticos de RR.HH: NEXUS, SIRA, AIRHSP, SUP, LEGIX, RAP.	Curso	11	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	II Trimestre	15,400.00	69,520.00
10			Jefes de Area, Especialistas, Tecnicos auxiliares	80	200	B3	Curso de Ofimática intermedio y avanzado.	Curso	9	Reacción y Aprendizaje	Semi presencial	III Trimestre	98,000.00	442,400.00



11			Jefe, especialistas DGP, DGI, administración,	25	30	A3	Curso sobre Contrataciones y adquisiciones del estado.	Curso	11	Aprendizaje y Aplicación	presencial	IV Trimestre	19,250.00	86,900.00
12			Todo el personal	80	200	B2	Talleres sobre Resolución de conflictos, habilidades comunicativas, inteligencia emocional y relaciones humanas (coaching)	Talleres	11	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	98,000.00	442,400.00
13	GRE Arequipa /UGEL	ASESORÍA JURÍDICA Y CONTROL INTERNO (AJ-CI)	Todo el personal de la sede.	80	200	C3	Cursos sobre Procesos administrativos y disciplinarios.	Curso	10	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre		
14			Jefes, especialistas y Personal de la GRE y UGEL	80	200	C2	Curso taller sobre actualización en normatividad vigente sobre control de la gestión pública.	Taller	8	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre		
15			Todo el personal de la sede.	80	200	C1	Talleres Código de ética en la función pública.	Taller	8	Aprendizaje	Virtual	III Trimestre		

- Las actividades 1 y 2 priorizadas para el año 2018