



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local N° 07
San Borja

AREA DE RECURSOS HUMANOS

Resolución Directoral N° 3101 -2018UGEL.07

San Borja, 28 MAR. 2018

Visto los expedientes N° 27477, 27541-2018 y demás documentos que se adjuntan en un total de veintitrés (23) folios.

CONSIDERANDO:

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

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

Que, el artículo 9° del Reglamento General de la Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM en adelante Reglamento, dispone 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 a las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales; asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública; siendo parte del subsistema de gestión del desarrollo y la capacitación;

Que, el artículo 135° del citado Reglamento señala que el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, que se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación laboral o profesional, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles;

Que, con 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", en adelante la Directiva, que tiene como finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;



G. RAMIREZ



Que, el numeral 6.4.1.4 de la Directiva dispone que el Plan de Desarrollo de las Personas de elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, cuya vigencia es anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad;

Que, mediante Informe N° 001-2018/MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL-07-ARH-CPDP, el Área de Recursos Humanos, sustenta la necesidad de aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas 2018 de la UGEL 07, el cual ha sido validado por el Comité de Planificación de la Capacitación de la Unidad de Gestión de Educativa Local 07 de conformado por Resolución Directoral N° 2805-2018-UGEL.07, en el marco de su función establecida en el literal b) del numeral 6.4.1.1 de la Directiva;

Que, mediante oficio N° 446-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.07-APP-GP, el Área de Planificación y Presupuesto señala que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para la ejecución del referido Plan y la gestión de otras fuentes de financiamiento para su implementación;

Que, por lo expuesto resulta pertinente aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas 2018 de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07;

Con la visación del Área de Asesoría Jurídica, Área de Recursos Humanos y el Área de Planificación y Presupuesto;

De conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM, Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, y de acuerdo a las facultades otorgadas a la Dirección de la UGEL 07 por la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas 2018 de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DISPONER la publicación de la presente Resolución y el documento del Plan de Desarrollo de las Personas en el Portal Institucional de la UGEL 07.

Artículo 3.- REMITIR a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), a través de la dirección de correo electrónico pdp@servir.gob.pe, la presente resolución así como el Plan de Desarrollo de las Personas 2018 de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07.

Regístrese y comuníquese



GMSU/DUGEL.07
JLMC/JAAJ
GRB/JARH
28/03/2018




GLORIA MANJA SALDAÑA USCO
Directora del Programa Sectorial II
UGEL 07 - San Borja

INDICE

PRESENTACIÓN	2
1.1. ALCANCE	3
1.2. RESPONSABLE	3
1.3. NORMATIVIDAD	3
1.4. VISIÓN	4
1.5. MISIÓN	4
1.6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	5
II. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN	5
2.1. GENERAL	5
2.2. ESPECÍFICOS	5
III. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	6
3.1. POBLACIÓN TOTAL DE SERVIDORES	7
3.2. APLICACIÓN DE LA ENCUESTA	8
3.3. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN ...	8
IV. ESTRATEGIAS	11
4.1. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN.	11
4.2. META PARTICIPACIÓN POR ÁREAS EN LA CAPACITACIÓN – METAS	12
4.3. PLAN DE MEJORA CONTINUA	15
V. FINANCIAMIENTO DEL PDP 2018	15
VI. EVALUACIÓN Y MONITOREO DEL PDP 2018	15
ANEXO 1 – MATRIZ PDP 2018	17
ANEXO 02 - ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	19



PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas -PDP año 2018 de la Unidad de Gestión Educativa Local N°07 (UGEL N°07) se ha elaborado teniendo como escenario la propuesta del Ministerio de Educación, el cual tiene como eje principal los objetivos del Plan Bicentenario y del Proyecto Educativo Nacional al 2021. En este escenario el sector educación identificó como prioridad construir un sistema educativo de calidad y equitativo donde todos los peruanos tengan las oportunidades para desarrollar al máximo su potencial. Esto implica específicamente centrar la atención en dos aspectos claves:

Primero.- Mejorar la calidad de la provisión del servicio educativo en los tres espacios educativos básico para la generación de competencias y capacidades de los peruanos, la escuela, el instituto y la universidad.

Segundo.- Implementar políticas diferenciadas basadas en el principio de igualdad de oportunidades, entendida como brindar a cada estudiante las condiciones que necesita para que pueda desarrollar al máximo y de forma integral su potencial, al margen de servicios y costos diferenciados que pudieran presentar.

En ese contexto, el accionar de la UGEL N°07 se encuentra alineado a la estrategia general de las siguientes:

- A. Calidad de los Aprendizajes.
- B. Calidad de la Oferta de Educación Superior.
- C. Desempeño Docente.
- D. Infraestructura Educativa y Deportiva y Liderazgo Directivo en las II.EE.

Es importante señalar que el PDP 2018 - UGEL N°07 tiene como propósito cerrar las brechas de conocimientos y desarrollar las capacidades de los servidores para contribuir al logro de los objetivos estratégicos del sector educación suscritos por la entidad a través del presente instrumento estratégico de gestión contribuyendo a mejorar así el servicio educativo que se ofrece a los ciudadanos de los nueve distritos del ámbito de influencia.



El compromiso de la UGEL N°07 es velar para que las acciones de capacitación del PDP 2018 estén alineadas al perfil del puesto del servidor y a los objetivos estratégico del sector, en donde la garantía de una adecuada gestión del proceso de planificación, ejecución y evaluación de la capacitación a cargo del Área de Recursos Humanos (ARH) juegue un rol importante, según refiere el artículo 12 del Reglamento de la Ley SERVIR.

al respecto, el ARH se ha encargó de realizar la evaluación y priorizar las acciones de capacitación atendiendo el orden de prelación establecidos, mientras que el Comité de Planificación de la Capacitación tuvo la misión de validar el PDP presentado por el área de Recursos Humanos, y luego el titular de la entidad aprueba dicho documento mediante Resolución Directoral.

MARCO DE REFERENCIA

1.1. ALCANCE

Los beneficiarios directos son los servidores civiles que laboran en la Sede Administrativa.

1.2. RESPONSABLE

En el marco de sus competencias, el Área de Recursos Humanos de la UGEL N°07, es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal. Así como gestionar el desarrollo de las capacidades.

1.3. NORMATIVIDAD

El marco normativo está compuesto por un conjunto de normas vigentes que son aplicables a la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas del país. Éstas regulan la planificación, el desarrollo y la evaluación de las acciones de capacitación de la UGEL N°07 con el propósito de garantizar la mejora del desempeño de los servidores civiles.

Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación.
- Decreto Supremo N°004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, y la Resolución Ministerial N° 125 – 2013 - PCM que aprueba su implementación.
- Resolución Ministerial N° 0287-2016-MINEDU que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación 2016-2021.
- Resolución Ministerial N° 215 - 2015 - MINEDU que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y de las Unidades de Gestión Educativa Local, que establece las funciones del Área de Recursos Humanos para el desarrollo de capacidades del personal.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba las "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Recursos Humanos en las entidades públicas".

1.4. VISIÓN

Promover y garantizar un servicio de calidad basado en una gestión eficiente y pertinente, acorde a los avances de la ciencia y tecnología, ejerciendo un liderazgo democrático, impartiendo identidad, valores cívicos, éticos y morales orientándose al desarrollo integral en beneficio de la comunidad educativa.

1.5. MISIÓN

Unidad de Gestión Educativa Local 07, es una instancia descentralizada del Sector Educación con autonomía en el ámbito de su competencia de asesoramiento y ejecución de la gestión educativa para garantizar y fortalecer el proceso educativo de

las instituciones educativas públicas y privadas de los distritos de San Borja, Miraflores, San Luis, Barranco, Surco, Chorrillos y Surquillo, asegurando un servicio pertinente de calidad, centradas en la formación integral, desarrollo de capacidades, identidad y autoestima de los educandos con una perspectiva de interculturalidad, equidad, inclusión, cohesión social y desarrollo sostenible, desarrollando alianzas estratégicas para el mejoramiento del Servicio Educativo, con la participación de los agentes educativos, aliados y sociedad civil, fortaleciendo la cultura democrática, productiva, ética, transparente y humanística.

1.6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Objetivo General es Fortalecer y desarrollar en los servidores públicos de la UGEL N°07 competencias que contribuyan a una nueva cultura organizacional y posibilite mejores desempeño individuales de equipos en el marco del proceso de modernización y descentralización de la gestión educativa, con el objeto de contribuir a un UGEL N°07 orientada al ciudadano, efectivo, inclusive, garante de la unidad, promover de la gestión descentralizada, transparente y participativo.

II. OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN

2.1. GENERAL

Gestionar el PDP 2018 de la UGEL N°07 que favorezca el desarrollo y/o el fortalecimiento de las competencias identificadas en los requerimientos de las unidades orgánicas para mejorar el desempeño de los servidores en sus puestos de trabajo, y para el logro de los objetivos estratégicos del sector educación.



2.2. ESPECÍFICOS

- Fortalecer una cultura institucional de servicio oportuno y de calidad, que redunde positivamente en la eficacia de los servicios.
- Desarrollar y/o fortalecer los conocimientos y capacidades relativos a la elaboración y gestión de documentos técnicos y administrativos diferenciados según la función que cumple el servidor, a fin de mejorar su desempeño en el puesto.



- Desarrollar y/o fortalecer los conocimientos y capacidades relativos al manejo, procesamiento y gestión de datos e información diferenciados según requerimientos del puesto, a fin de mejorar la producción de reportes, informes y presentaciones efectivas, entre los principales.
- Desarrollar y/o fortalecer el conocimiento actualizado relativo a la aplicación de normativa específica a fin de mejorar la implementación de los procedimientos administrativos, diferenciados según funciones del servidor.
- Desarrollar y/o fortalecer las competencias blandas relativas a la organización del tiempo, la toma de decisiones, la resolución de problemas y el trabajo en equipo, a fin de mejorar el desempeño del servidor en el puesto de trabajo.
- Desarrollar y/o fortalecer en los servidores el conocimiento de las estrategias aplicadas en la Implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Capacitar integralmente a las personas, en los ámbitos técnicos y profesionales, en base a las necesidades reales de cada puesto, para atender y superar las diferentes necesidades institucionales, a fin de brindar un mejor servicio y de ese modo contribuir al desarrollo del recurso humano.
- Impulsar y fortalecer la formación de instructores internos, para contar con recursos humanos que apoyen el proceso de enseñanza-aprendizaje, a fin de fortalecer la labor de capacitación a través de la desconcentración, que incluya a todas las instituciones que abarca la UGEL 07



III. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El diagnóstico de necesidades de capacitación ha sido elaborado mediante encuestas a través de la plataforma virtual a los colaboradores y funcionarios de la UGEL N°07. Este resume en:

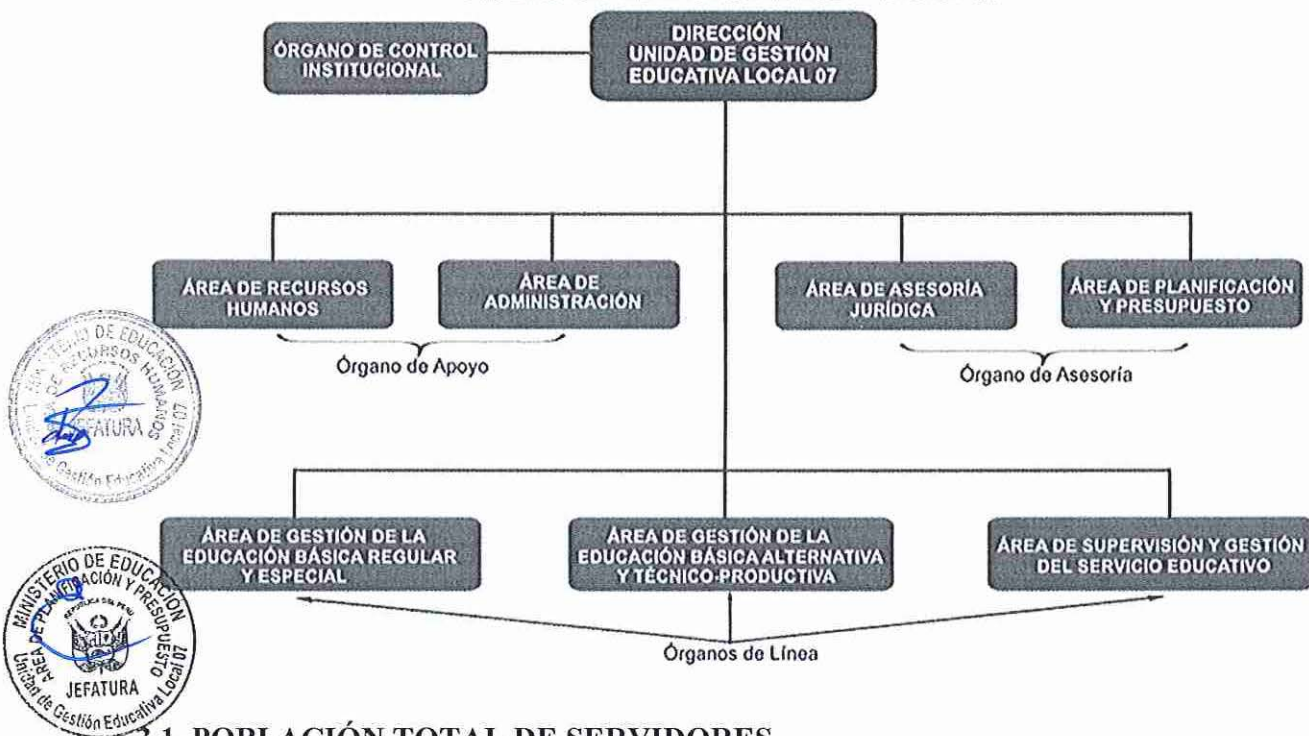


1. Recabar información referente a las capacitaciones desarrolladas en el año 2017, con la finalidad de conocer las necesidades de los colaboradores y funcionarios para poder implementar en el PDP 2018.



2. Conocer las necesidades de capacitación, orientadas en la mejora de la gestión por resultados y procesos en la UGEL 07
3. Identificar los tiempos en los que los servidores y funcionarios pueden participar de las capacitaciones, así poder tener en cuenta los alcances brindados por los servidores.
4. Identificar las necesidades e intereses de capacitación, relacionadas a actualizar y mejorar las capacidades para operar los sistemas administrativos, para reformar y modernizar la cultura organizacional, mejorar el clima laboral y la atención en los usuarios, etc.
5. Implementación de un sistema de evaluación por competencias.
6. Planificación y ejecución de programas de formación, actualización y especialización. • Desarrollo y ejecución de programas de capacitación presencial, semi-presencial y a distancia.
7. Proyección y ejecución de talleres interactivos, para el desarrollo de habilidades y competencias conductuales.

ESTRUCTURA ORGÁNICA - UGEL 07



3.1. POBLACIÓN TOTAL DE SERVIDORES

La Unidad de Gestión Educativa Local N°07 (UGEL N°07) cuenta aproximadamente con una población total de 233 servidores civiles



Servidores según su régimen laboral	
Servidores Régimen D.L. 276	75
Servidores Régimen D. L.1057	154
Servidores Ley SERVIR	4
Total	233 Servidores Públicos

3.2. APLICACIÓN DE LA ENCUESTA

ÁREAS	Nº ENCUESTADOS
Dirección	10
Órgano de Control Institucional	6
Área de Recursos Humanos	48
Área de Administración	80
Área de Asesoría Jurídica	8
Área de Planificación y Presupuesto	20
Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial	37
Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva	4
Área de Gestión de la Educación y Servicio Educativo	20
Total	233



RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

La información contenida en la matriz DNC para el año 2018 ha sido el insumo principal para elaborar la matriz Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), el mismo que ha sido producto de la información proporcionada por los jefes de área de las unidades orgánicas, siguiendo las especificaciones dadas por SERVIR para el llenado de la misma.

En base a las necesidades de capacitación, se han identificado las competencias y se va a desarrollar el temario propuesto, que se presenta estructurado en la siguiente matriz

MATRIZ DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	TEMARIO PROPUESTO
Mejorar las capacidades operativas de los sistemas administrativos	Orientado a convertirlo en un estratega, gestionar los procesos que requiere cada objetivo a lograr y así satisfacer las necesidades de la UGEL 07	GESTION PÚBLICA
	Capacidad para mejorar permanentemente la eficiencia y la eficacia de cada trabajador en la UGEL07	GESTIÓN POR PROCESOS
	Orientado a desarrollar capacidades en los servidores públicos para formular rigurosamente un programa presupuestal con enfoque de resultados (PPR)	PRESUPUESTOS POR RESULTADOS
	Capacidad de potencializar el capital humano en pos de los objetivos del puesto, área y organización; como también desarrollar al ser humano.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
	Capacidad de manejo en el control de gestión cumpliendo metas establecidas (financiero)	FINANZAS Y MANEJO PRESUPUESTAL EN EDUCACIÓN
	Orientado a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras. permitan el cumplimiento de los fines públicos	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y REGLAMENTO
	Orientado a establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general.	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N°27444



NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	TEMARIO PROPUESTO
Mejorar las capacidades operativas de los sistemas administrativos	Orientado a poner en práctica los conceptos, metodologías y herramientas para realizar un adecuado proceso de formulación de proyectos en el marco de la normativa de INVIERTE.PE(Anteriormente conocido como SNIP)	PROYECTOS DE INVERSIÓN (INVIERTE)
Actualizar y mejorar las capacidades operarias de los sistemas administrativos	Capacidad de evaluar el trabajo, dar valor y aplicar las correcciones para mejorar procesos, tareas o acciones.	CONTROL INTERNO
	Capacidad con base técnica y normativa los procedimientos y aplicaciones, concientizar en la mejora continua del personal al servicio del estado e incrementar las capacidades intelectuales del servidor público.	SIAF
	Capacidad de mejorar la gestión de los procesos de matrícula, asistencia y evaluación de estudiantes con el uso de TIC's.	SIGA
	Capacidad de mejorar la gestión de los procesos de matrícula, asistencia y evaluación de estudiantes con el uso de TIC's.	SIAGIE
	Capacidad para operar el sistema informático del SINAD, apropiado para el cumplimiento oportuno de trámites.	SINAD
Reformar y modernizar la cultura organizacional, para mejorar el clima laboral y la atención a los usuarios	Capacidad para elaborar documentos correctamente (informes, oficios, memorando, actas, etc)	ELABORACION DE DOCUMENTOS Y TRAMITE DOCUMENTARIO
	Capacidad para fortalecer los procedimientos administrativos	ETICA DEL SERVIDOR PÚBLICO
	Orientado a Promover la formación y el trabajo en grupos, y la toma de iniciativa.	CONDUCCIÓN Y FACILITACIÓN DE GRUPOS
	Orientado a comprender la importancia de actuar en el entorno laboral y profesional conforme a un conjunto de valores sociales y personales.	PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES
	Orientado a analizar elementos básicos de la discusión contemporánea sobre los Derechos Humanos.	APLICACION DE DERECHOS Y DEBERES
	Capacidad de generar entornos apropiados para la atención cordial al ciudadano, siendo idóneo y motivado a cumplir las exigencias de la labor pública	LIDERAZGO
Actualizar y dotar de conocimientos al personal de T.I.	Capacidad de identificar y promover la implementación de medidas de eco eficiencia en sus instituciones, las mismas que son reguladas por el D.S. N° 009-2009-MINAM	ECOEFICIENCIA.
Actualizar y dotar de conocimientos al personal de T.I.	Orientado a poner en práctica todas las solución tecnológicas para un mejor desempeño en los usuarios finales y así brindar un servicio interna entre sedes, Ugeles y usuarios finales	CCNA ADMINISTRACION DE CENTROS DE COMPUTO



IV. ESTRATEGIAS

4.1. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN.

Las modalidades de capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas de la UGEL N° 07, está orientada para la mejora de los desempeños personales y profesionales de los servidores y funcionarios públicos.

- a) Cursos de especialización: Orientados al desarrollo de competencias que se requieren en los servidores y funcionarios públicos. del ámbito de la UGEL 07, en relación, al presente Plan orientado al desarrollo de capacidades y habilidades que contribuyan a la mejora en el manejo de los sistemas administrativos en los que cada colaborador esté involucrado.

- b) Desarrollo de habilidades personales orientadas al desarrollo de competencias que se requieren en los celebradores de la UGEL 07. en relación a los objetivos del presente Plan se enfocan en desarrollar competencias blandas para la gestión del cambio de la cultura organizacional que responda a los enfoques de la modernización del sector público. Se implementará preferentemente contratando entidades acreditadas especializadas en la materia.



4.2. META

PARTICIPACIÓN POR ÁREAS EN LA CAPACITACIÓN – METAS

ESTRATEGIA DE CAPACITACION	NOMBRE DEL CURSO	CONTENIDO DEL CURSO	Dirección	Órgano de Control Institucional	Área de Recursos Humanos	Área de Administración	Área de Asesoría Jurídica	Área de Planificación y Presupuesto	AGEBRE	AGEBATP	ASGESE	Total de beneficiarios
CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	GESTION PÚBLICA	ESTRUCTURACIÓN, REGULACIÓN Y GESTIÓN DE LAS APP'S. / INCLUYE CONFERENCIAS MAGISTRALES DE ACTUALIZACIÓN CON / CERTIFICACIÓN EN OBRAS POR IMPUESTOS Y LA NUEVA NORMATIVA INVIERTE.PE. / EXPERIENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE APP EN DISTINTOS SECTORES. / METODOLOGÍA DE CASOS.	2	1	6	6	2	4	4	2	4	31
CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	GESTIÓN POR PROCESOS	ASPECTOS GENERALES PARA LA GESTIÓN POR PROCESOS EN EL SECTOR PÚBLICO/ DESARROLLO DE LA GESTIÓN POR PROCESOS / MEJORA CONTINUA DE PROCESOS / LOS PROCEDIMIENTOS EN EL MARCO DE LA GESTIÓN POR PROCESOS / LA CALIDAD Y LA EXCELENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	1	0	4	3	4	2	2	1	2	19
CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	PRESUPUESTOS POR RESULTADOS	INTRODUCCIÓN CONCEPTUAL DEL ENFOQUE DE LA GESTIÓN POR RESULTADOS / INSTRUMENTOS DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS / METODOLOGÍA DE DISEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES: LA MATRIZ LÓGICA / REVISIÓN DE CONTENIDOS MÍNIMOS / ARTICULACIÓN TERRITORIAL / USO DE INFORMACIÓN DE DESEMPEÑO EN LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	0	0	0	0	0	4	0	0	0	4



ESTRATEGIA DE CAPACITACION	NOMBRE DEL CURSO	CONTENIDO DEL CURSO	Dirección	Órgano de Control Institucional	Área de Recursos Humanos	Área de Administración	Área de Asesoría Jurídica	Área de Planificación y Presupuesto	AGEBRE	AGEBATP	ASGESE	Total de beneficiarios
CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PROBLEMÁTICA Y ETAPAS DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL. / DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL. / ELABORACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y PLANIFICACIÓN DE ACCIONES CONCRETAS. / FUNDAMENTOS DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS. / LA GESTIÓN DE PROYECTOS SEGÚN EL PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE PARTE I, II / GESTIÓN INTEGRADA DE PROYECTOS Y OPERACIONES EN LAS ORGANIZACIONES, BAJO EL ENFOQUE DE LA TEORÍA DE LAS RESTRICCIONES. / ELABORACIÓN DEL PLAN DE PROYECTO.	1	0	1	1	0	2	0	0	0	5
CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y REGLAMENTO	MARCO GENERAL DE LAS CONTRATACIONES / ACTOS PREPARATORIOS / PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN / EJECUCIÓN CONTRACTUAL	0	0	3	6	0	1	0	0	0	10
CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N°27444	LA MODERNIZACIÓN DEL ESTADO Y LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA / LA REFORMA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL / LA REFORMA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL / PROCEDIMIENTO SANCIONADOR / NUEVO RÉGIMEN DE FEDATARIOS	1	1	4	4	2	2	0	0	0	14



ESTRATEGIA DE CAPACITACION	NOMBRE DEL CURSO	CONTENIDO DEL CURSO	Dirección	Órgano de Control Institucional	Área de Recursos Humanos	Área de Administración	Área de Asesoría Jurídica	Área de Planificación y Presupuesto	AGEBRE	AGEBATP	ASGESE	Total de beneficiarios
CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	PROYECTOS DE INVERSIÓN (INVIERTE)	EL NUEVO SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES / PRINCIPALES CAMBIOS PARA GESTION DE LA INVERSIÓN PÚBLICA, EN EL CONTEXTO DEL INVIERTE.PE / VINCULACIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA CON LOS DIVERSOS MECANISMOS DE PARTICIPACION DEL SECTOR PRIVADO (APP y Oxl)	0	0	0	2	0	4	0	0	0	6
CURSO PRÁCTICO	CONTROL INTERNO	AMBIENTE DE CONTROL/ EVALUACIÓN DE RIESGOS /ACTIVIDADES DE CONTROL / INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN / SUPERVISIÓN	0	5	0	0	0	0	0	0	0	5
CURSO PRÁCTICO	SIAF	NUEVO MARCO JURIDICO PARA LA APLICACIÓN DEL SIAF 2018 /MODULO PRESUPUESTAL SIAF (NUEVO) ACCESO VIA WEB / MÓDULO ADMINISTRATIVO	2	1	2	5	0	4	1	1	1	17
CURSO PRÁCTICO	SIGA	CONOCIMIENTO MACRO DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO Y EL SIGA / MÓDULO DE LOGÍSTICA /ADQUISICIONES / CONFORMIDAD DE SERVICIO /ALMACENES	2	1	3	6	0	1	1	1	1	16
CURSO PRÁCTICO	CCNA ADMINISTRACION DE CENTROS DE COMPUTO	INTRODUCCIÓN A LAS REDES / FUNDAMENTOS DE ROUTING AND SWITCHING / REDES ESCALABLES / CONEXIÓN DE REDES	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2



4.3. PLAN DE MEJORA CONTINUA

Como parte del proceso de modernización del Estado, se ha introducido un conjunto de disposiciones legales y normas técnicas, con el objetivo de optimizar la efectividad de la gestión pública y la calidad de los servicios que presta. Por tal razón, resulta indispensable contar con profesionales altamente especializados, que apliquen los conocimientos en la mejora de la Gestión, para ello, deben ser capaces de evaluar sus propias capacidades organizacionales, proponer e implementar planes de mejora organizacional y reflexionar sobre los resultados obtenidos. Los trabajadores administrativos de ámbito de la UGEL N°07, que participen del programa de capacitación, se comprometieron a formular un "Plan de Mejora Continua" en su institución Educativa. Relacionada al sistema administrativo que se espera mejorar. Así, partiendo de una autoevaluación, se elaborará un "Plan de Mejora", promoviendo a la vez, la institucionalización de comunidades que comparten el aprendizaje y las mejoras prácticas. Para efectivizar esta acción el Área de planificación y Presupuesto elaborará una Guía para la elaboración de los planes de mejora, que debe contemplar las condiciones reales de la Entidad, facilitando la identificación de acciones concretas y viables orientadas a solucionar problemas previamente identificados en el auto evaluación.

V. FINANCIAMIENTO DEL PDP 2018

La ejecución de las acciones de capacitación previstas en el presente PDP 2018 para la sede institucional estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y que para el presente año se cuenta con un Presupuesto Institucional de S/70. 000.00

La Ejecución de las actividades de capacitación será desarrollada por entidades acreditadas. El Área De Recursos Humanos de UGEL N°07, realizará el requerimiento, correspondiente ante la oficina de abastecimiento, para cada acción de capacitación, para el cumplimiento del cronograma establecido.

VI. EVALUACIÓN Y MONITOREO DEL PDP 2018

En el marco de la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas 2018- UGEL N°07, la evaluación de la capacitación busca medir el logro de los objetivos planteados para las acciones de capacitación. Para ello la jefatura de Recursos Humanos previamente coordinará con la unidad orgánica y con los servidores el nivel de evaluación al cual estará sujeta la capacitación.

De los compromisos asociados a la capacitación:

- 1) Suscribir un acta de compromiso, de acuerdo al anexo de la presente..



- 2) Aprobar la capacitación y obtener la certificación correspondiente
- 3) Exceptuando los casos de inasistencia justificadas por los jefes directos y autorizados por la Unidad o Área de Recursos Humanos.
- 4) Entregaré a la Unidad o Área de Recursos Humanos una copia de la certificación de la capacitación, dentro de los 30 días calendario de culminada para ser incluida en el legajo personal.
- 5) Sujetarse a las penalidades establecidas en caso de incumplimiento de las normas.
- 6) A partir de las capacitaciones, el servidor se compromete a aplicar lo aprendido en el ejercicio de sus funciones, en la evaluación del desempeño o a través de la elaboración de propuesta de mejora de sus funciones, debiendo también replicar lo aprendido. De las facilidades para la capacitación.
- 7) La DRELM Y la UGEL a través de la Unidad e Área de Recursos Humanos, podrán otorgar la licencia correspondiente cuando la capacitación es financiada o canalizada total o parcialmente asignar la comisión de servicio según corresponda.
- 8) La licencia con goce de haber podrá ser autorizada y otorgada en los casos que las acciones de capacitación se encuentren implementados en el PDP.

B) De la evaluación de la capacitación:

Se realizará una encuesta de satisfacción al usuario para saber si el programa de capacitación fue de su agrado y puede ser aplicada en sus funciones y tareas propias de su puesto.

- a) Prueba de conocimientos: Este instrumento será utilizado para determinar si los participantes asimilaron los contenidos de las actividades de capacitación y lograron el nivel de aprendizaje esperado.
- b) Evaluación de desempeño: Este instrumento estructural y sistemático, será utilizado para medir los conocimientos, comportamientos y producción, relacionados con el producto del trabajo y si los participantes están aplicando en sus funciones laborales lo aprendido en el proceso de capacitación, lo que permitirá implementar nuevas políticas de mejora al desempeño.

El nivel de evaluación consignado en él será referencial y estará sujeto a variación de ser necesario. No obstante, se ha considerado de modo preferente la evaluación de tipo Aprendizaje que medirá el aprendizaje de los servidores en relación a los objetivos que busca la acción de capacitación. Se aplica al final, de ser el caso, se realizarán pruebas de entrada y salida.

La ejecución y el monitoreo del PDP 2018, estará a cargo de la Jefatura de Recursos Humanos, sin embargo, el Comité de Planificación de la Capacitación (CPC), tendrá su cargo evaluación y determinación de las modificaciones al Presente plan.



ANEXO 1 – MATRIZ PDP 2018

N°	Órgano o unidad orgánica	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 capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad	Nivel de evaluación	Modalidad	Oportunidad	Costos individual	
												Costos Directos	Costos Indirectos
1	Todos	Jefaturas, coordinadores, Especialistas, Técnicos	31	B1	GESTION PÚBLICA	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN , APRENDIZAJE, APLICACIÓN	Presencial	II Trimestre	S/ 200.00	S/ -
2	Todos	Jefaturas, coordinadores, Especialistas, Técnicos	19	B1	GESTIÓN POR PROCESOS	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN , APRENDIZAJE, APLICACIÓN	Presencial	II Trimestre	S/ 1,100.00	S/ -
3	Área de Planificación y Presupuesto	Coordinadores, Especialistas, Técnicos	4	A1	PRESUPUESTOS POR RESULTADOS	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN , APRENDIZAJE, APLICACIÓN	Presencial	II Trimestre	S/ 1,100.00	S/ -
4	Dirección / Área de Administración / Área de Recursos Humanos	Jefaturas, coordinadores, Especialistas, Técnicos	5	A1	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	Formación Laboral	CURSO	C	REACCIÓN , APRENDIZAJE, APLICACIÓN	Presencial	III Trimestre	S/ 800.00	S/ -
5	Área de Administración / Área de Recursos Humanos	Coordinadores, Especialistas, Técnicos	10	B2	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y REGLAMENTO	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN , APRENDIZAJE, APLICACIÓN	Presencial	III Trimestre	S/ 550.00	S/ -
6	Área de Administración / Área de Recursos Humanos	Coordinadores, Especialistas, Técnicos	14	B1	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N°27444	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN , APRENDIZAJE, APLICACIÓN	Presencial	III Trimestre	S/ 550.00	S/ -



ANEXO 1 – MATRIZ PDP 2018

N°	Órgano o unidad orgánica	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 capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad	Nivel de evaluación	Modalidad	Oportunidad	Costos individual	
												Costos Directos	Costos Indirectos
7	Área de Planificación y Presupuesto / Área de Administración	Coordinadores, Especialistas, Técnicos	6	B1	PROYECTOS DE INVERSIÓN (INVIERTE)	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN , APRENDIZAJE, APLICACIÓN	Presencial	IV Trimestre	S/ 550.00	S/ -
8	Órgano de Control Institucional	Especialistas, Técnicos	5	F1	CONTROL INTERNO	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN , APRENDIZAJE, APLICACIÓN	Presencial	IV Trimestre	S/ 400.00	S/ -
9	Todos	Jefaturas, coordinadores, Especialistas, Técnicos	17	B1	SIAF	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN , APRENDIZAJE, APLICACIÓN	Presencial	IV Trimestre	S/ 500.00	S/ -
10	Todos	Jefaturas, coordinadores, Especialistas, Técnicos	15	B1	SIGA	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN , APRENDIZAJE, APLICACIÓN	Presencial	IV Trimestre	S/ 500.00	S/ -



ANEXO 02 - ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

Nombre y Apellido _____

Fecha: _____ Hora: _____

Nombre del Curso _____

Por favor lea las siguientes afirmaciones y exprese su grado de acuerdo con las mismas usando esta escala.

Marque sus respuestas con una X.

4 = Total acuerdo 3 = De acuerdo 2 = en desacuerdo 1 = Total desacuerdo

Dimensión	Indicadores	Respuestas			
Objetivos y contenidos del programa	Se cumplieron los objetivos del curso	1	2	3	4
	Los contenidos de curso son coherentes con los objetivos	1	2	3	4
	Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.	1	2	3	4
Materiales (Responda solo en caso de haber recibido materiales)	Los materiales entregados contienen información relevante para el desarrollo del curso	1	2	3	4
	Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso	1	2	3	4
Recursos audiovisuales	Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar el aprendizaje del curso	1	2	3	4
Instructor	Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles	1	2	3	4
	El instructor generó un ambiente de participación	1	2	3	4
	El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes	1	2	3	4
	El instructor evidenció dominio del tema	1	2	3	4
Duración	La duración del curso fue apropiada	1	2	3	4
Ambiente de aprendizaje	Las condiciones ambientales (iluminación, espacio) favorecieron su aprendizaje	1	2	3	4
Ambiente de aprendizaje	El curso de capacitación satisfizo sus expectativas y necesidades	1	2	3	4
Percepción global	Recomendaría este curso a otras personas	1	2	3	4
¿Tiene algún comentario o evidencia adicional con respecto a la capacitación recibida?	Respuesta:				
Resultado obtenido					

Resultado:

De 49 a 56 = Muy Bueno	De 40 a 48 = Bueno	De 31 a 39 = Regular	De 14 a 22 = Muy Malo	De 23 a 30 = Malo
------------------------	--------------------	----------------------	-----------------------	-------------------

