



*Resolución Directoral Nro. 1718*

La Joya; 17 OCT. 2018

**Visto**, el Memorando N° 1131-2018-GRA/GRE/D.UGEL.LJ, que contiene el plan de desarrollo de las personas de la Unidad de Gestión Educativa Local La Joya para el año 2018 y demás documentos adjuntos al presente en (10) folios.

**CONSIDERANDO:**

Que, dentro del marco normativo del D.S. 009-2010- PCM que Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público; 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 las necesidades de capacitación en la entidad.

Que el Comité responsable de definir el Plan de Desarrollo de las personas al servicio del Estado 2018 (PDP), ha elaborado dicho Plan para el año 2018, debidamente visados el mismo que contiene 10 folios y constituye una herramienta de gestión para el desarrollo de las competencias del personal, cuya aplicación tiene por finalidad de mejorar el desempeño laboral; coadyuvando a la mejor calidad en la prestación de los servicios educativos que se brinda en el ámbito de su jurisdicción.

De acuerdo a lo dispuesto por el Despacho Directoral, lo informado por la Comisión del Plan de Desarrollo del Personal (PDP) del Ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local La Joya, decretado por la Oficina de Personal; y.

De conformidad con la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU. Organización del Ministerio de Educación Decreto Supremo N° 015-2002-ED, Resolución Vice Ministerial N° 081-2002-ED, Leyes 28044, 27444, 30057, 30593, Decreto Supremo N° 009 - 2010 - P.C.M. Decreto Legislativo N° 1025 y demás normas conexas.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** el Plan de Desarrollo de las personas al servicio del Estado (PDP) de la Unidad de Gestión Educativa Local La Joya, para el año 2018; 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 a la mejor calidad en la prestación de los servicios educativos que se brinda en el ámbito de su jurisdicción.

**ARTICULO SEGUNDO: DISPONER**, la difusión en el portal institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local La Joya y se cautele el estricto cumplimiento de la presente resolución.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**



**FREDY IGNACIO ROJAS CHOQUEHUANCA**  
DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL III  
Unidad de Gestión Educativa Local La Joya



**U.E. 311 – UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL  
LA JOYA**

---



# **PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS**

**PDP 2018 DE LA UNIDAD DE GESTION  
EDUCATIVA LOCAL LA JOYA - AREQUIPA**

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

**AREQUIPA, 2018**

## INDICE

PRESENTACIÓN.....	3
II. BASES LEGALES.....	4
III. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES.....	5
3.1. Objetivos Estratégicos.....	5
3.2. Acciones Estratégicas.....	5
3.3. Objetivos de capacitación.....	5
IV. MISION Y VISION.....	6
4.1. Visión Regional.....	6
4.2. Misión Institucional.....	7
V. ESTRUCTURA ORGANICA.....	7
VI. NUMERO DE SERVIDORES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD.....	8
VII. FINANCIAMIENTO.....	25
VIII. MONITOREO Y EVALUACION.....	25
IX. RESULTADOS DEL DNC.....	27
X. MATRIZ PDP.....	36



## PRESENTACION

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2018 de la U.E. N° 311 Unidad de Gestión Educativa Local La Joya – Arequipa (UGEL LA JOYA), ha sido elaborado en el marco de los objetivos **estratégicos institucionales** y en atención a las necesidades de capacitación del personal; con el propósito de implementar acciones que permitan desarrollar capacidades en el potencial humano 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, 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 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 organizó un taller de trabajo donde se reunió a directivos, jefes y especialistas de cada DRE y UGEL con quienes se tomaron 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. Se implementó un proceso metodológico para identificar las necesidades de capacitación por la GREA y UGEL que derivó luego a construir una Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) regional. Las acciones de capacitación priorizadas se sustentan en la valoración de pertinencia establecida en la matriz DNC regional adjunta en el presenta 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 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 2018 – 2030, estos son:

#### **3.1. Objetivos Estratégicos**

##### **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.

#### **3.2. Objetivos de Capacitación.**

##### **3.2.1. Objetivo General.**

Desarrollar y actualizar las competencias de los servidores para lograr dinamizar los sistemas administrativos orientados



a la modernización y transparencia de la gestión institucional, lo cual se debe ver reflejado en un desempeño óptimo en sus puestos de trabajo, contando con servidores capacitados que contribuyan al logro de los objetivos institucionales y que brinden servicio de calidad al ciudadano.

### **3.2.2. Objetivos específicos.**

- A.** Promover una cultura organizacional moderna y transparente a través del desarrollo de competencias transversales en los servidores de la institución.
- B.** Desarrollar habilidades interpersonales en los servidores, que le permita una mejor interacción interna en su oficina, en trabajos en equipo, y mejor atención a los usuarios que requieran de sus servicios.
- C.** Determinar temas de capacitación relacionados a aspectos normativos y técnicos en materia de gestión pedagógica y administrativo que permita al trabajador mejorar su desempeño laboral.
- D.** Identificar a compañeros de trabajo que requieran mayor esfuerzo en sus competencias laborales y personal e incidir en ellos, para el logro de mejores resultados y productividad en sus puestos de trabajo.
- E.** Determinar el impacto de las actividades de capacitación en el desempeño de los puestos de trabajo del personal beneficiado con las actividades de capacitación.

## **IV. MISION Y VISION.**

### **4.1. VISION REGIONAL**

“Al 2030 todos los ciudadanos del distrito de la Joya 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 UGEL LA JOYA 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.

## V. ESTRUCTURA ORGANICA.

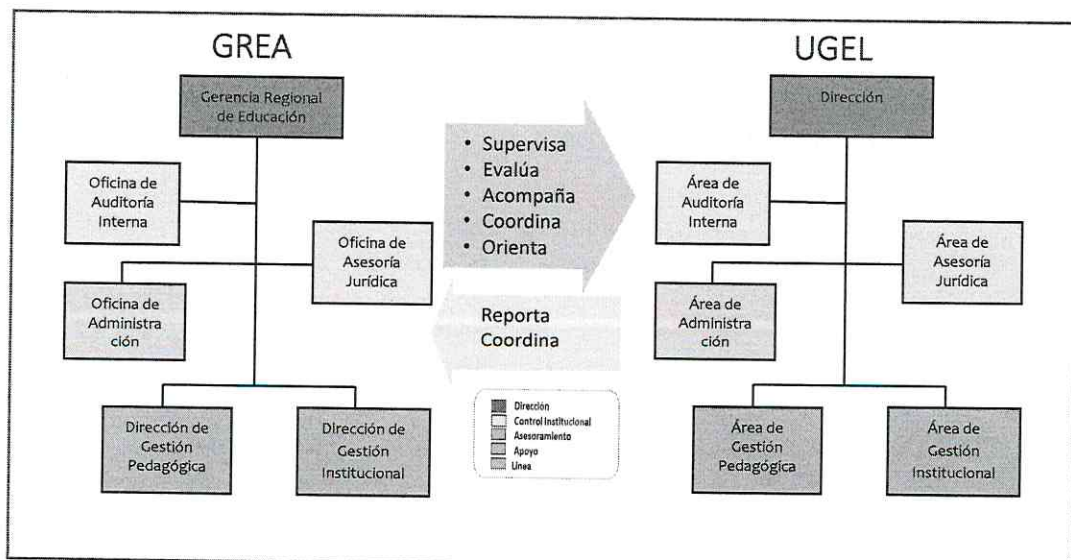
### 5.1. Estructura orgánica de la UGEL LA JOYA de Educación Arequipa.

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. Relación entre la Dirección Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local

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





## VI. NUMERO DE SERVIDORES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD

### 6.1. Personal de las UGELs con la UGEL LA JOYA.

Un aproximado de servidores civiles que laboran en las Unidades de Gestión educativa local a nivel de régimen laboral son:

N°	Nombre de la UGEL	N° según régimen			TOTAL
		CAP	CAS	LRM	
1	Arequipa Norte	56			
2	Arequipa Sur	56			
3	Camaná	29			
4	Caravelí	29			
5	Castilla	35			
6	Caylloma	35			
7	Condesuyos	27			
8	Islay	29			
9	La Joya	35			
10	La Unión	29			

N°	Nombre de la UGEL	N° según Unidad Orgánica						TOTAL
		DIR	AGP	AGI	AAJ	ADM	ACI	
01	La Joya	4	14	5	1	9	2	35

## VII. FINANCIAMIENTO

La ejecución de las actividades contempladas en el Desarrollo de Personas – PDP del año 2018 serán financiados con un presupuesto de S/ 27 000.00 ( veintisiete mil soles 00/100 soles), el cual compromete las actividades de capacitación programadas establecidas en el presente plan. Asimismo, el costo de la ejecución de las actividades contempladas en el presente Plan estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal del presente año fiscal. Así mismo, se establecerán alianzas estratégicas con el Ministerio de Educación y SERVIR, a fin de realizar acciones de capacitación fijadas en el presente Plan. Entre estas alianzas se cuenta con el apoyo de: MINEDU, SERVIR/ENAP, MEF, Gobierno Regional, ONG's, entre otros.

## VIII. MONITOREO Y EVALUACION

El presente PDP requiere de un monitoreo permanente y sistemático para lograr los objetivos propuestos, para ello se han establecido dos tipos de indicadores considerando la eficacia y la calidad de las acciones de capacitación. El seguimiento y la evaluación de estas actividades estará en el marco del documento PDP de manera integral así como por cada acción de capacitación.

Así tenemos los siguientes indicadores que ayudarán a medir los resultados del Plan de Desarrollo de Personas:

INDICADORES	NIVEL	TIPO DE INDICADOR	DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	SUSTENTO DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR (VARIABLE 01/VARIABLE 02)	FUENTE DE VERIFICACIÓN
Monitoreo	Cumplimiento	Producto	Cumplimiento del PDP	Permite verificar % del cumplimiento de las actividades de capacitación programadas con las actividades realizadas del PDP 2018	N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas	Informe de Capacitaciones
	Cumplimiento	Producto	Cobertura de la capacitación	Permite medir el % de servidores capacitados frente al total del personal.	N° de servidores que recibieron la capacitación / total de personal de la entidad	Lista de asistencia
	Cumplimiento	Insumo	Ejecución presupuestal (*)	Permite realizar el seguimiento a los montos que se invertirán en la capacitación de lo programado y ejecutado.	Presupuesto ejecutado / Presupuesto programado para el PDP x 100	SIAF Informe de avance presupuestal
Evaluación	Efecto	Calidad	Satisfacción de los participantes de la capacitación recibida	Permite medir el grado de satisfacción del personal respecto a la capacitación recibida	N° de servidores que evalúan como BUENO la capacitación recibida / N° de participantes de la capacitación x 100	Ficha de Satisfacción
	Efecto	Resultado	Evaluación de aprendizaje	Permite medir la efectividad de la capacitación a través de la evaluación del aprendizaje	N° de servidores capacitados evaluados con nota aprobatoria/Total de personal capacitado	Pruebas de conocimiento.
	Efecto	Resultado	Evaluación de aplicación de la capacitación	Permite medir el efecto práctico de la capacitación recibida	N° de servidores que aplican lo aprendido / N° total de servidores capacitados x 100	Ficha de Evaluación de transferencia (aplicación de la capacitación)



## IX. RESULTADOS DEL DNC

### 9.1.Consolidado de la Gerencia Regional de Educación.

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			DRE	UGEL			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	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				directores.										
			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	Curso	presencial	25	30	C1	11	19,250.00	86,900.00

					requerimientos y contratar con el Estado	legislación vigente y de forma 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 SISGEDO.	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 SISGEDO	Todo el personal de la sede.	Dominar el manejo del sistema SISGEDO 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 procedimiento administrativo.	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 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.	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.	Conformar de forma oportuna los Comités de procesos administrativos disciplinarios.	Curso	Presencial	80	200	C1	10		
			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		



## X. 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	
												Costos Directos	Costos Indirectos
1	UGEL LA JOYA	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (AGI)	Jefes, especialistas y Personal de la GREA y UGEL	50	B3	Curso Manejo de aplicativos informáticos (SIGA, SIAF)	Curso de Especialización	12	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	55,000.00	69,000.00
2			Jefe de Área, Planificador, presupuesto, logística, especialistas DGP,	50	B1	Curso Planeamiento Estratégico y operativo desde el enfoque CEPLAN	Curso de Especialización	12	Reacción y Aprendizaje	Semi presencial	III Trimestre	55,000.00	149,500.00
3			Jefe de Área, Planificador, presupuesto, logística, especialistas DGP,	30	A1	Curso Formulación, ejecución y evaluación de presupuesto público.	Curso de Especialización	12	Reacción y Aprendizaje	Semi presencial	III Trimestre	45,000.00	103,500.00
4			Jefes, especialistas de AGP, AGI, ADM, AJUR, GERENCIA	30	A1	Taller sobre Elaboración del POI y sensibilización para su implementación.	Taller	12	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	40,000.00	55,200.00
5	UGEL LA JOYA	ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA (AGP)	Jefes y Especialistas AGP	30	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	60,400.00	184,000.00
6			Jefes y Especialistas AGP	30	A1	Curso Gestión educativa e implementación del currículo nacional.	Curso	12	Aprendizaje y Aplicación	presencial	III Trimestre	0	73,600.00
7			Jefes y Especialistas AGP	30	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	36,800.00

8	UGEL LA JOYA	ADMINISTRACIÓN	Tesorero, Administrador, Control patrimonial, Contador	40	A4	Curso Sistemas administrativos de gestión pública, tesorería, abastecimientos, contabilidad.	Curso	11	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	22,750.00	102,700.00
9			Responsables, Jefe	30	B3	Curso Sistemas Informáticos de RR.HH: NEXUS, SIRA, AIRHSP, SUP, LEGIX, RAP.	Curso	11	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	III Trimestre	15,400.00	69,520.00
10			Jefes de Área, Especialistas, Técnicos auxiliares	30	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,	30	A3	Curso sobre Contrataciones y adquisiciones del estado.	Curso	11	Aprendizaje y Aplicación	presencial	III Trimestre	19,250.00	86,900.00
12			Todo el personal	50	B2	Talleres sobre Resolución de conflictos, habilidades comunicativas, inteligencia emocional y relaciones humanas (coaching)	Talleres	11	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	98,000.00	442,400.00
13	UGEL LA JOYA	ASESORÍA JURÍDICA Y CONTROL INTERNO (AJ-CI)	Todo el personal de la sede.	50	C3	Cursos sobre Procesos administrativos y disciplinarios.	Curso	10	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre		
14			Jefes, especialistas y Personal de la GREA y UGEL	50	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.	50	C1	Talleres Código de ética en la función pública.	Taller	8	Aprendizaje	Virtual	III Trimestre		



*Lic. Percy Anibal Huarsaya Roque*  
Planificador I  
UGEL LA JOYA



*Marta Cecilia*  
Lic. Marta Cecilia Caceres Guardia  
Especialista del Sistema Administrativo  
Área de Gestión Institucional  
UGEL LA JOYA



*Ciro*  
Ciro Fernando Cáceres Suárez  
Director del Sistema Administrativo  
Área de Planeación UGEL LA JOYA





RESOLUCIÓN



## Resolución Directoral Nro. 1702

La Joya; **11 OCT. 2018**

Vistos, el Memorando N° 1093-2018-GRA/GRE/D.UGEL.LJ, Oficio N° 611-2018/GRA/GRE/UGEL.LJ-D.AGI, y demás documentos adjuntos al presente en (23) folios.

### CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 10 de la Ley 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 que 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, 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", 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.

Que, mediante Oficio N° 611-2018/GRA/GRE/UGEL.LJ-D.AGI, de fecha 02 de octubre del 2018; se eleva al despacho de dirección la propuesta de conformación del comité de planificación de la capacitación para el año 2018 del ámbito de la sede de la Unidad de Gestión Educativa Local La Joya; dado que constituye una herramienta de gestión para el desarrollo de las competencias del personal, cuya aplicación tiene por finalidad, la mejora del desempeño laboral, coadyuvando hacia la mejora de la calidad en la prestación de los servicios educativos que se brinda en la Sede, siendo procedente expedirse el correspondiente acto administrativo.





De acuerdo a lo dispuesto por el despacho directoral, lo informado por la directora del Área de Gestión Institucional, y lo decretado por la dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local La Joya y

De conformidad con la Ley N° 27783, Ley de bases de la descentralización, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Decreto Supremo N° 001 - 2015 - MINEDU, aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, Decreto Supremo N° 015 - 2002 - ED Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa, Resolución Vice Ministerial N° 081 - 2002 - ED. Leyes N° 28044, 27444, 30057, 30693, Decreto Supremo N° 009 - 2010 - PCM, Decreto legislativo N° 1025, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041 - 2011 - SEVIR/PE y demás normas conexas.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación para el año 2018 del ámbito de la Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local La Joya; quedando conformada de la siguiente manera:

DATOS PERSONALES	CARGO
CPC. Ciro Fernando Cáceres Suarez Director del Sistema Administrativo II Administración - UGEL La Joya	PRESIDENTE
Lic. Percy Aníbal Huarsaya Roque Planificador I - UGEL La Joya	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
CPC. Jackeline Martha Cecenardo Guardia Directora del Sistema Administrativo II AGI - UGEL La Joya	REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCION
Srta. Elena Giovanna Velásquez Campos Secretaria del Área de Gestión Pedagógica - UGEL La Joya-	REPRESENTANTE DE LOS SERVIDORES CIVILES

**ARTICULO SEGUNDO:** DISPONER, la difusión en el portal institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local La Joya y se cautele el estricto cumplimiento de la presente resolución.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

UGEL LA JOYA  
FREDY IGNACIO ROJAS CHOQUEHUANCA  
DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL III  
Unidad de Gestión Educativa Local La Joya  
SECRETARIA GENERAL  
UGEL LA JOYA

FIRCH/D.UGEL.LJ  
JMCG/D.AGI  
PAHR/E.PLANF I-

**P.1895 - 2018 - LJ.**