



Gobierno Regional del Callao
Dirección Regional de Educación del Callao
Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla

Área de Gestión Institucional

Resolución Directoral N°2145-2018

Ventanilla, 02 ABR. 2018

VISTOS:

Los documentos adjuntos con un total de quince (15) folios.

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 9° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, en adelante Reglamento, dispone que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas en los servidores; 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; además constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública;

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;

Que, el numeral 6.4.1.4 de la Directiva dispone que el Plan de Desarrollo de las Personas se 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° 154-2018 de fecha 28 de marzo de 2018, el Área de Personal, sustenta la necesidad de aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas 2018 de la Unidad de Gestión Educativa Local, el cual ha sido validado por el Comité de Planificación de la Capacitación de la UGEL Ventanilla conformado por Resolución Directoral N° 2091-2018-UGEL V/PE, en el marco de su función establecida en el literal b) del numeral 6.4.1.1 de la Directiva;

Que, con el MEMORANDUM N°368-2018, el Área de Gestión Institucional 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 UGEL Ventanilla.

Con la Visación del Área de Administración, la Oficina de Personal, la Oficina de Asesoría Jurídica, el Área de Gestión Institucional, Área de Gestión Pedagógico, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, el Reglamento de Organización y funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla aprobado por Ordenanza Regional N° 000015-2014.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP para el año fiscal 2018 de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla.

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 Ventanilla.

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 Ventanilla.

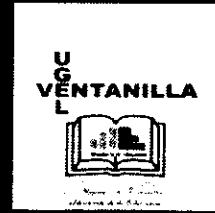
Regístrese y comuníquese



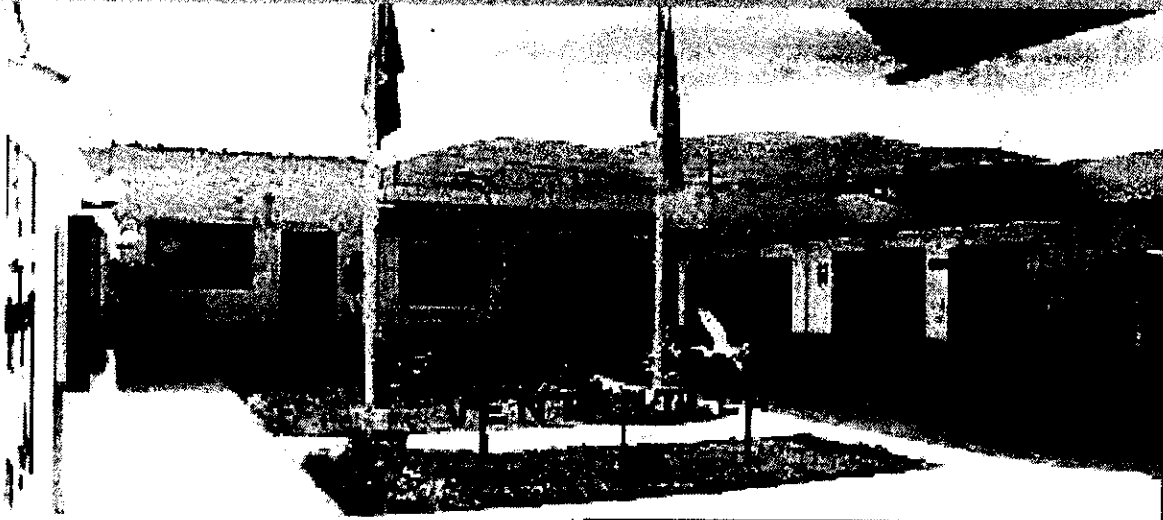
Mg. JULIO CÉSAR CASTILLO CARRIÓN
DIRECTOR
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL VENTANILLA



COCC/UGEL
SER/NLJAGI
Gesa/planif



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2018





CONTENIDO

I.	PRESENTACION	2
II.	MARCO NORMATIVO	3
III.	ASPECTOS GENERALES	5
IV.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	6
V.	CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES	7
VI.	MONITOREO Y EVALUACIÓN.....	7
VII.	PRESUPUESTO	3
VIII.	MATRIZ DE DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	10
IX.	MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS	11



I. PRESENTACIÓN

La rectoría del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos del estado implica contar con personal capacitado acorde a las necesidades institucionales. Por ello, la UGEL Ventanilla en búsqueda del fortalecimiento su capital humano, establece objetivos medibles, con la finalidad de atender de manera gradual las necesidades internas, dentro del marco estratégico institucional, fomentando el desarrollo de las competencias necesarias, con el objetivo de contar con trabajadores orientados hacia la productividad, flexibilidad en la gestión y orientación al servicio del ciudadano.

La UGEL Ventanilla a través del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, oficializado mediante Resolución Directoral N°2091-2018/UGEL V, ha elaborado el Plan de Desarrollo Anualizado de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla, con la finalidad de fortalecer las competencias de su capital humano, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N°1025 que establece las normas de capacitación y rendimiento para el sector público y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM.

El presente instrumento de gestión tiene la finalidad de atender de manera gradual las necesidades internas de capacitación de los diversos órganos de línea, asesoría, de apoyo y la Alta Dirección, dentro del marco estratégico institucional. El fortalecimiento y desarrollo de las competencias de los trabajadores, coadyuvará a contar con personas al servicio del Estado que aporten en el logro de los objetivos, metas, planes y políticas de educación, contribuyendo así a la Reforma del Sector Educación.



II. MARCO NORMATIVO

- Ley N° 30057, Ley del Servicio civil
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, establece que en la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas participa el Comité de Planificación de la Capacitación (CPC).
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 031-2016-SERVIR-PE, que aprueba el "Manual de Gestión del Rendimiento"
- Resolución Directoral N° 2091-2018-UGEL V/PE, que conforma el Comité de Planificación de la Capacitación de la UGEL – Ventanilla para el periodo 2018-2020.

III. ASPECTOS GENERALES

3.1 Visión

Al 2021 la Unidad de Gestión Educativa Local de Ventanilla, es una institución líder, actuando con compromiso de ciudadanía global, brindando a niños, niñas y adolescentes, una educación de calidad en condiciones de equidad, con una gestión transparente, participativa y por resultados que se anticipa y adapta al cambio, aprendiendo de la experiencia e innovación permanentemente, aportando al desarrollo sostenible y estilos de vida saludables del distrito de Ventanilla.

3.2 Misión

La Unidad de Gestión Educativa Local de Ventanilla, es una institución que asesora, orienta, monitorea y supervisa la gestión pedagógica, institucional y administrativa, aplicando acciones estratégicas basadas en resultados, para el fortalecimiento del sistema democrático y el desarrollo humano sostenible de sus ciudadanos.

3.3 Valores

De acuerdo a lo aprobado en la Resolución Directoral N° 001728-2014-UGEL V sobre el Manual de Código de Ética de la función pública de la UGEL Ventanilla, los valores institucionales son los siguientes:

3.3.1 Integridad

Somos coherentes con los principios y acciones de la institución. En nuestro trabajo un comportamiento íntegro supone mantener normas y principios éticos, mediante un comportamiento honesto con vocación de servicio.

3.3.2 Excelencia



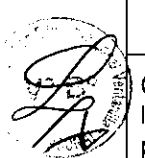
Brindamos nuestro mayor esfuerzo para obtener los mejores resultados de manera sostenida en el tiempo, logrando la satisfacción de los usuarios que son los docentes, personal administrativo de las instituciones educativas, directores y público en general, utilizando eficientemente los recursos y optimizando la calidad de nuestros servicios.

3.3.3 Compromiso

El compromiso institucional implica cumplir con nuestras obligaciones laborales haciendo más de lo esperado, para lograr los objetivos. El compromiso personal supone encaminar nuestros actos para fortalecernos como personas en el plano profesional y moral.

3.4 Objetivos Estratégicos Institucionales 2018

OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES	INDICADOR	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Mejora significativa de los logros de aprendizajes de los estudiantes en educación básica	Porcentaje de estudiantes de 5 años de edad se encuentra en el nivel bueno o muy bueno en su desarrollo cognitivo y comunicación.	82% de estudiantes de 5 años de edad se encuentra en el nivel bueno o muy bueno en su desarrollo cognitivo y comunicación.	Evaluación de estudiantes de educación inicial (Guía de Observación)
	Porcentaje de estudiantes de 2° grado de primaria de las instituciones educativas públicas que se encuentran en el nivel satisfactorio en comprensión lectora.	77% de estudiantes de 2° grado de primaria de instituciones educativas públicas que se encuentran en el nivel satisfactorio en comprensión lectora	SICRECE
	Porcentaje de estudiantes de 2° grado de primaria de instituciones educativas públicas que se encuentran en el nivel satisfactorio en matemática	64% de estudiantes de 2° grado de primaria de instituciones públicas con nivel satisfactorio en matemática	SICRECE
	Porcentaje de estudiantes 2° de secundaria que están en el nivel satisfactorio en comprensión lectora	40% de estudiantes 2° de secundaria que están en el nivel suficiente en comprensión lectora	SICRECE
	Porcentaje de estudiantes 2° de secundaria que están en el nivel satisfactorio en matemática.	75% de estudiantes 2° de secundaria que están en el nivel suficiente en matemática	SICRECE
Garantizar el acceso a la educación desde la primera infancia	Tasa neta de matrícula de educación inicial.	El 92% de los niños entre las edades de 3 a 5 años acceden a los servicios de educación inicial	SIAGIE



Asegurar una educación inclusiva de calidad en niños, niñas y jóvenes con discapacidad en educación básica	Porcentaje de niños y jóvenes con discapacidad leve o moderada que acceden a institución educativa pública comunes que cuentan con espacios, materiales y asesoría para inclusión adecuados	El 65% de niños y jóvenes con discapacidad leve o moderada que acceden a institución educativa pública comunes que cuentan con espacios, materiales y asesoría para inclusión adecuados	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Censo Escolar ▪ Registro de atención del SAANEE ▪ Campaña de certificación ▪ Reporte de distribución de materiales
	Porcentaje de niños y jóvenes con discapacidad severa que acceden a instituciones educativas públicas especializadas que cuentan con espacios, materiales y recursos humanos adecuados	El 90% de niños y jóvenes con discapacidad severa que acceden a instituciones educativas públicas especializadas que cuentan con espacios, materiales y recursos humanos adecuados	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Censo Escolar ▪ Campaña de Certificación

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Ventanilla está definida por el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000015 de fecha 30/06/2014, teniendo la estructura siguiente:

LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UGEL VENTANILLA



V. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES DE LA UGEL VENTANILLA

De acuerdo al reporte de personal de fecha 26 de marzo de 2018, la UGEL Ventanilla cuenta con 77 servidores que laboran en la UGEL Ventanilla en sus respectivas dependencias: Dirección, Órgano de Control Institucional, Área de Gestión institucional, Área de Gestión Pedagógica y Área de Gestión Administrativa.

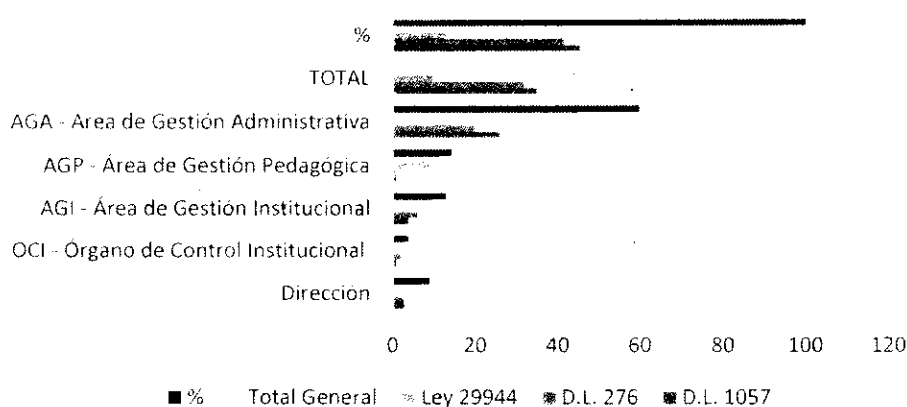
Dependencia	D.L. 1057	D.L. 276	Ley 29944	Total General	%
Dirección	3	3	1	7	9.09
Órgano de Control Institucional - OCI	1	2	0	3	3.89
Área de Gestión Institucional - AGI	5	5	0	10	12.99
Área de Gestión Pedagógica - AGP	1	1	9	11	14.28
Área de Gestión Administrativa - AGA	26	20	0	46	59.75
TOTAL	35	32	10	77	
%	45.45	41.6	12.99		100

Fuente : Sistema Único de Planillas - SUP. AL 26 de marzo de 2018
 Elaborado : Planificación - Área de Gestión Institucional

Para el análisis se considera la variable de régimen laboral y dependencia de la institución:

- Respecto al régimen laboral, el 45.45% de los trabajadores es CAS, el 41.6 % pertenece al régimen del Decreto Legislativo N° 276 y el 12.99 % a la Ley de Reforma Magisterial.

Grafico 1: Distribución del Personal por régimen y dependencia - UGEL Ventanilla



Fuente : Sistema Único de Planillas - SUP. AL 26 de marzo de 2018
 Elaborado : Planificación - Área de Gestión Institucional

VI. MONITOREO Y EVALUACIÓN

6.1 Seguimiento

El seguimiento de las acciones de capacitación es un proceso necesario transversal durante la implementación del ciclo de capacitación, que permite verificar que las acciones de capacitación se están desarrollando conforme fueron planificadas, en término de recursos, presupuesto, metas físicas y productos, así como para detectar desviaciones que puedan afectar el logro de los resultados finales.

El seguimiento está dirigido a identificar cómo, cuándo y dónde tienen lugar las actividades, cuántas actividades se ejecutan, cuánto de presupuesto se ejecuta y a cuántas personas u oficinas se benefician.

6.2 Indicadores y metas para el monitoreo

Para el monitoreo se utilizarán indicadores que midan a nivel de efecto, proceso, producto e insumo. Los indicadores a utilizar serán los siguientes:

- % de servidores satisfechos con las acciones de capacitación recibidas
- Índice de gestión de la calidad alcanzando en las acciones de capacitación y gestión del talento.
- % del total de servidores capacitados aplican lo aprendido en su puesto

Instrumentos:

Se utilizarán fichas, matrices, lista de chequeo, entre otros documentos.

- *Ficha de satisfacción:* Mide el nivel de satisfacción de los participantes en las acciones de capacitación, respecto a los temas brindados, los objetivos, la metodología, el capacitador, la participación, la organización y la logística.

- *Matriz de medición del índice de gestión de la calidad de las acciones de capacitación:* Consolida la información de las cinco etapas del ciclo de capacitación (Diagnóstico, planificación, diseño instruccional, implementación y evaluación), haciendo un análisis cualitativo de cada etapa y brindando un valor numérico de puntuación de las mismas.

- *Lista de chequeo de cumplimiento de las herramientas del ciclo de gestión de la capacitación:* Permite identificar la aplicación de cada una de las herramientas propuestas en el modelo para cada acción de capacitación.

VII. PRESUPUESTO

El presupuesto para la implementación del PDP 2018 se ha estimado en base a la información de los valores referenciales y el presupuesto del PIA 2018.

Las acciones de capacitación del tipo de programas y cursos en las modalidades presencial, semipresencial y virtual serán financiadas con cargo al presupuesto asignado a nivel de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios. Dichos créditos presupuestarios están orientados a financiar los costos directos de dichas acciones de capacitación.

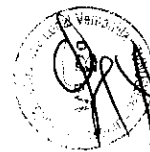


CERTIFICACIÓN Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2018
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 464 GOBIERNO REGIONAL DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO
EJECUTORA : 302 REGION CALLAO - EDUCACION VENTANILLA [001229]

M E N S U A L I Z A D O

SEC.	PREPROYECTO	ACTIVO	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL CERTIFICADO	SALDO		
FUNC FF	CATEGORIA ESPECIFICA DET	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL CERTIFICADO	SALDO
0034	9001.3999999.5000001	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO 22.004.0005													
		Meta: 00001 - 0000009 ACCIONES ADMINISTRATIVAS. ACCION: 12.000, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, PROV. CALLAO, VENTANILLA													
		1 RECURSOS ORDINARIOS													
2.3.2.7.3.2	REALIZADO POR PERSONAS	2,500	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,500.00
TOTAL META		2,500	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,500.00
0036	9001.3999999.5000003	GESTION ADMINISTRATIVA 22.006.0008													
		Meta: 00001 - 0000009 ACCIONES ADMINISTRATIVAS. ACCION: 12.000, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, PROV. CALLAO, VENTANILLA													
		1 RECURSOS ORDINARIOS													
2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS	1,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
TOTAL META		1,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
TOTAL EJECUTORA		3,500	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,500.00



CERTIFICACIÓN Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2018 (EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 464 GOBIERNO REGIONAL DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO
EJECUTORA : 302 REGION CALLAO - EDUCACION VENTANILLA [001229]

M E N S U A L I Z A D O

SEC. FUNC FF	CATEGORIA ESPECIFICA DET	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL CERTIFICADO	SALDO
RESUMEN ...																
	TOTAL FUENTE 1	3,500	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,500,00
	TOTAL	3,500	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,500,00



CERTIFICACIÓN Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2018
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 464 GOBIERNO REGIONAL DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO
EJECUTORA : 302 REGION CALLAO - EDUCACION VENTANILLA [001229]

M E N S U A L I Z A D O

SEC.	PROG	PROY	ACT	IND	DIR	GRUPO	FUNC	CATEGORIA	FF	ESPECIFICA	DET	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	SALDO	
0034	9001.3959595	5000001	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	22.004	0005																					
Meta: 00001 - 0000009 ACCIONES ADMINISTRATIVAS. ACCION: 12.000, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, PROV. CALLAO, VENTANILLA																										
1 RECURSOS ORDINARIOS																										
2.3.2	7.3	2	REALIZADO POR PERSONAS				2,500					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,500.00
TOTAL META																										
2,500 0,00 2,500.00																										
0036	9001.3959595	5000003	GESTION ADMINISTRATIVA	22.006	0008																					
Meta: 00001 - 0000009 ACCIONES ADMINISTRATIVAS. ACCION: 12.000, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, PROV. CALLAO, VENTANILLA																										
1 RECURSOS ORDINARIOS																										
2.3.2	7.3	1	REALIZADO POR PERSONAS				1,000					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,000.00
TOTAL META																										
1,000 0,00 1,000.00																										
TOTAL EJECUTORA																										
3,500 0,00 3,500.00																										

Handwritten signature or mark.



CERTIFICACIÓN Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2018

(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 464 GOBIERNO REGIONAL DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO
EJECUTORA : 302 REGION CALLAO - EDUCACION VENTANILLA [001229]

M E N S U A L I Z A D O

SEC.	FUNC	FF	CATEGORIA ESPECIFICA DET	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL CERTIFICADO	SALDO
PRGPRODIRROT ACTIAUBR FUDIVF GRPP																		
RESUMEN ...																		
				TOTAL FUENTE 1	3.500	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.500,00
				TOTAL	3.500	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.500,00



VIII. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION

8.1 Precisiones para el DNC

Para el desarrollo del Plan de Desarrollo de Personas (PDP), el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) se define como un proceso sistemático de recolección de datos con el objetivo de determinar las necesidades del personal que puedan satisfacerse con acciones o actividades de capacitación en el marco del cumplimiento de objetivos organizacionales.

Para determinar adecuadamente estas necesidades es necesario tener en cuenta las principales barreras que existen en el proceso de tal manera que se puedan aislar. Estas barreras son las siguientes:

- La capacitación divorciada de las realidades del puesto y la organización; las capacitaciones que se soliciten deben estar relacionadas al puesto y a la organización. Muchas veces se demandan capacitaciones que están poco o nada relacionadas con el puesto o la realidad misma.
- La capacitación como correctivo de un proceso de selección inadecuado: cuando los procesos de selección no logran el objetivo de encontrar la persona que corresponde al puesto que se requiere y en su defecto se elige a una persona distinta, la capacitación se suele usar como medio para que esta persona logre los desempeños esperados en ese puesto. Sin embargo, esta práctica es totalmente contraproducente y costosa.
- La capacitación como solución a todo problema de conducta humana; en concordancia con la premisa del modelo de gestión de la Ugel Ventanilla, la capacitación es útil cuando hay conocimientos y habilidades que de ser adquiridos mejorarán el desempeño del personal. Sin embargo, muchas veces se toma a la capacitación como medio remedial para problemas de otra índole.

8.2 JUSTIFICACIÓN DEL DNC

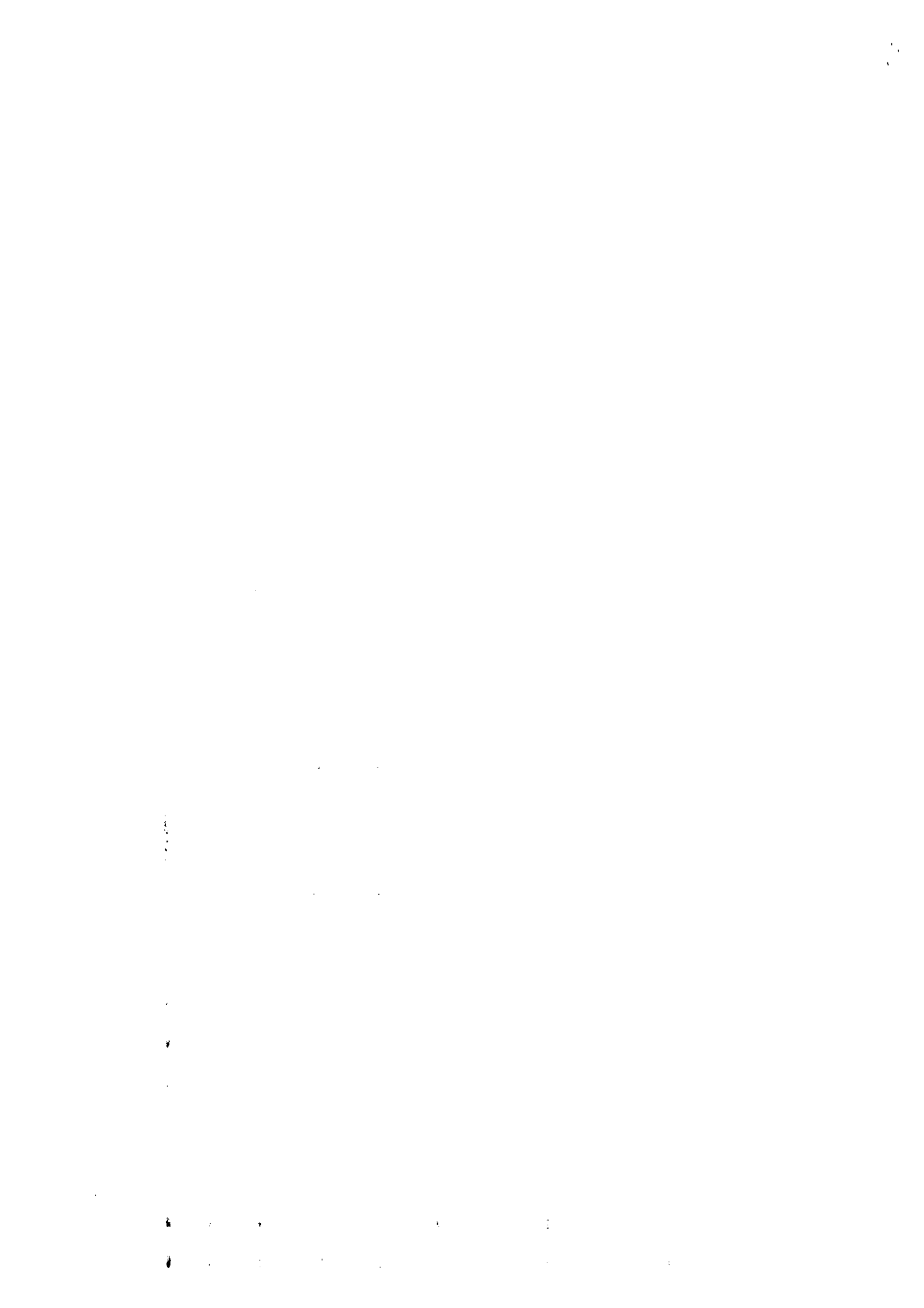
Las razones:

- Eliminar brechas de desempeño. Por ejemplo, existe un desempeño menor al esperado en el puesto de coordinador de equipo debido a que esta persona hace una mala planificación de actividades de su equipo.
- Cumplir con normas y regulaciones. Por ejemplo, las normas de los sistemas administrativos suelen actualizarse cada año; en ese sentido, el personal que labora administrando estos sistemas requiere actualizarlo

Como resultado del proceso del DNC, se pueden obtener los siguientes productos:

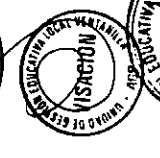
- Caracterización del problema que es sujeto a ser resuelto por la capacitación.
- El desempeño esperado que se daría a partir de cubrir la necesidad de capacitación.





MATRIZ DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

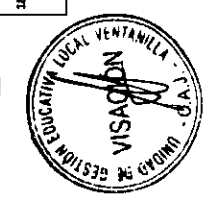
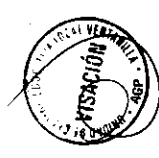
N°	Órgano o Unidad orgánica (1)	Función específica del órgano o unidad orgánica al que se aprueba con la capacitación (2)	Identifique el proceso crítico que limitó que se cumpla la función (3)	Identificar las causas que genera el proceso crítico (4)	Determinación de la Necesidad o Acción de Capacitación (5)	A quienes se dirige la capacitación (jefes, especialistas, asistentes, técnicos) (6)	Tipo de capacitación (7)	Código de prioridad (8)	Rango de pertinencia (9)	Objetivo de la capacitación (11)		Nivel de enseñanza (12)	Modalidad (13)	Oportunidad (14)	Cantidad Total de Beneficiarios (15)	Costos Individuales (16)		Costo Total (17)
										De Aprendizaje	De Desarrollo					Costos Directos	Costos Indirectos	
1	AGP	Velar por el buen funcionamiento de las instituciones educativas	Monitoreo del mantenimiento de las instituciones educativas	Desconocimiento del marco legal que no permite que los directores den de baja a materiales sin uso y que ocupan ambientes necesarios para otras actividades.	Conocimiento y aplicación del marco legal en materia de patrimonio las instituciones educativas	Especialistas en Educación	Formación Laboral	B	5	Conocer y comprender el marco legal en materia de patrimonio	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Cuarto Trimestre	6	200	50	1500	
2	AGP	Acompañamiento pedagógico en las instituciones educativas	Monitoreo de las actividades operativas de las Instituciones Educativas	Poco conocimiento de herramientas tecnológicas	Manejo tecnologías de la información	Especialistas en Educación	Formación Laboral	C1	6	Conocer y comprender los conceptos básicos, metodologías y recursos en tecnologías de la información.	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Cuarto Trimestre	6	200		1200	
3	AGP	Monitoreo del Plan de Trabajo de las Instituciones Educativas	Sistema de monitoreo del aprendizaje	Poco conocimiento sobre sistemas de monitoreo en el sector educación	Manejo de mecanismos para el monitoreo de las instituciones educativas	Especialistas en Educación	Formación Laboral	C1	6	Conocer y comprender los mecanismos para el monitoreo de las instituciones educativas	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	6	1200		6600	
4	AGP	Acompañamiento pedagógico en las instituciones educativas	Acompañamiento pedagógico en materia de inclusión en las instituciones educativas	Poco conocimiento sobre el marco legal en materia de inclusión social	Conocimiento y aplicación del marco legal en materia de inclusión social	Especialistas	Formación Laboral	C1	7	Conocer y comprender el marco legal en materia de inclusión social	Aprendizaje	Presencial	tercer Trimestre	6	500		3000	
5	Imagen	Coordinar la preparación y distribución de revistas, folletos y boletines, relacionados con el servicio institucional	Métodos y técnicas en el uso de herramientas digitales	Falta de actualización de en técnicas en el uso de herramientas digitales	Aplicación de herramientas digitales	Especialistas	Formación Laboral	C1	3	Conocer y comprender las técnicas y herramientas digitales	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre	3	1000		3000	
6	Imagen	Redactar y seleccionar artículos o crónicas periodísticas para su publicación.	Marketing Estratégico para comunicadores	Desconocimiento de metodologías para el Plan de Marketing Estratégico	Conocimiento del Plan de Marketing Estratégico	Especialistas	Formación Laboral	B	3	Conocer y comprender los elementos fundamentales del marketing estratégico	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre	3	2000		6000	
7	Imagen	Elaboración y publicación de notas de prensa	Procesos de innovación	Fortalecimiento de capacidades en innovación en el área comunicacional	Manejo de mecanismos para la mejora en innovación	Especialistas	Formación Laboral	B	3	Conocer los mecanismos para la mejora e innovación en la sede	Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	3	2000		6000	
8	Patrimonio	Inventario de bienes	Demora en el registro por falta de dominio SIGA	Solo una persona no se abastece con el ingreso	Uso y manejo del módulo patrimonio SIGA	Apoio administrativo Patrimonio	Formación Laboral	B	3	Conocer y manejar los sistemas administrativos vinculados al SIGA	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre	5	2000	0	10000	
10	Área de Gestión Institucional	Conducir los procesos de planificación institucional	Conocer y aplicar el aplicativo CEPLAN-V	Desconocimiento del funcionamiento del aplicativo CEPLAN-V	Uso y manejo del aplicativo CEPLAN-V	Especialistas	Formación Laboral	C1	4	Conocer y manejar los lineamientos del aplicativo CEPLAN	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre	15	0	30	450	
12	Bienestar	Generar mecanismos para mejorar el clima laboral en la institución	Resolución de conflictos sociales	Desconocimiento de técnicas de resolución de conflictos	Uso y manejo de la metodología de resolución de conflictos sociales	Jefes de áreas, especialistas, asistentes y técnico	Formación Laboral	C2	6	mejorar las habilidades del personal referente a resolución de conflictos.	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	120	15	10	4200	





MATRIZ DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

N°	Órgano o Unidad organizacional	Función específica del órgano o unidad organizacional a que aporta con la capacitación (2)	Identifique el proceso crítico que limita que se cumpla la función (3)	Identificar las causas que generan el proceso crítico (4)	Denominación de la Necesidad o Acción de Capacitación (5)	A quienes se dirige la capacitación (Jefes, especialistas, asistentes, técnicos) (6)	Tipo de capacitación (7)	Tipo de capacitación (8)	Código de prioridad (9)	Rango de pertinencia (10)	Objetivo de la capacitación (11)		Nivel de evaluación (12)	Modalidad (13)	Oportunidad (14)	Cantidad Total de Beneficiarios (15)	Costos Individual (16)		Costo Total (17)
											De Aprendizaje	De Desempeño					Costos Directos	Costos Indirectos	
15	Área de Gestión Institucional	Realizar un plan de mejora continua	Conocer y aplicar las herramientas de mejora continua	Actualización de las Normas de estándares de calidad	Actualización e interpretación de la Norma ISO 9001	Jefes de área, especialistas	Formación Laboral	Curso	B	5	Comprender los principales cambios en las Normas ISO para su adecuada	Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	50	0	20	1000	
19	Patrimonio	Conocer y aplicar la conservación de bienes, así como su almacenamiento y programación, a disposición, registro y conservación de bienes, así como su almacenamiento y	Conocer y aplicar la transferencia de bienes	Poco conocimiento de la norma técnica de transferencia de bienes	Transferencia interna de bienes y Guía de movimiento de bienes	Apoyo de Patrimonio	Formación Laboral	Curso	B	3	Conocer y comprender la gestión sobre bienes muebles e inmuebles de propiedad estatal	Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	2	0	30	60	
21	Trámite Documental	Dirigir y controlar la conservación custodia y depuración de la documentación	Conocer y aplicar la gestión de la documentación	Poco conocimiento de la norma técnica para la gestión de la documentación	Gestión de la documentación	Técnicos y asistentes administrativos	Formación Laboral	Curso	C1	4	Conocer y comprender los instrumentos técnicos prácticos relacionados a la gestión	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Tercer Trimestre	5	0	20	100	
22	Trámite Documental	Participar en la racionalización de procedimientos y trámite documentario	Conocer y aplicar el Sistema de trámite documentario	Poco conocimiento de la norma técnica de trámite documentario	Sistema Integrado de trámite Documentario	Técnicos y asistentes administrativos	Formación Laboral	Curso	C1	4	Conocer y comprender los sistemas institucionales de gestión	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Tercer Trimestre	5	0	20	100	
23	Trámite Documental	Dirigir y controlar la conservación custodia y depuración de la documentación	Conocer y aplicar la conservación documental	Poco conocimiento de la normativa vigente para la documentación	Conservación documental	Técnicos y asistentes administrativos	Formación Laboral	Curso	B	3	Conocer las pautas elementales de tratamiento y manejo documental	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	5	0	20	100	
9	Oficina de Asesoría Legal	Asesorar y/o absolver las consultas de las instituciones educativas de educación básica y	Conocer y aplicar la norma de Ética en la Gestión Pública	Desconocimiento del Código de Ética en la Gestión Pública	Ética en la gestión Pública	Jefes de área, especialistas, asistentes y técnicos	Formación Laboral	Curso	C1	5	Conocer y comprender los conceptos y principios éticos de la función pública	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	120	0	30	3600	
11	Personal	Gestionar el desarrollo de capacidades del personal	Conocer y aplicar las capacidades humanas	Fortalecimiento de capacidades humanas	Desarrollo de Habilidades blandas	Jefes de área, especialistas, asistentes y técnicos	Formación Laboral	Taller	C1	5	Conocer y mejorar las habilidades para un mejor desempeño	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	120	50	20	8400	
13	Área de Gestión Institucional	Orientar, articular e impulsar mecanismos de modernización en la gestión	Conocer y aplicar el enfoque de PPR	Limitado conocimiento del enfoque del PPR	Aplicación del enfoque de Presupuestos por Resultados	Jefes de área, especialistas, asistentes y técnicos	Formación Laboral	Curso	C1	5	Comprender los conceptos metodología y procedimientos del	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Tercer Trimestre	120	0	20	2400	
14	Área de Gestión Institucional	Realizar un plan de mejora continua	Procesos de simplificación administrativa	Desconocimiento del marco Legal de Simplificación Administrativa	Conocimiento de la Simplificación Administrativa	Jefes de área, especialistas	Formación Laboral	Curso	B	3	Conocer y comprender las medidas de simplificación administrativa	Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	70	0	20	1400	
16	Oficina de Asesoría Legal	Concluir y hacer difusión del marco legal de los procedimientos administrativos	Conocer y aplicar el marco legal de los procedimientos administrativos	Desconocimiento del marco legal de los procedimientos administrativos	Ley General de Procedimientos Administrativos - Ley 27444	Jefes de área, especialistas	Formación Laboral	Curso	B	5	Conocer y comprender los principales cambios de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	50	0	20	1000	
17	Área de Personal	Conducir mejoras en el clima organizacional	Conocer y aplicar las capacidades humanas	Poco capacitación en Fortalecimiento de capacidades	Coaching personal	Jefes de área, especialistas, asistentes y técnicos	Formación Laboral	Taller	B	3	Conocer y comprender los principales cambios de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	120	30	30	3600	
18	Área de Personal	Orientar y participar en las acciones relacionadas con las mejoras de calidad de servicio	Conocer y aplicar la atención al usuario	Falta de un plan de atención al usuario	Atención de calidad al usuario y Gestión de Reclamos	Jefes de área, especialistas, asistentes y técnicos	Formación Laboral	Curso	C1	5	Desarrollar criterios y habilidades para la optimización en la atención al usuario	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Tercer Trimestre	120	0	20	2400	



MATRIZ PDP

N°	Órgano o unidad orgánica (1)	Puesto que ocupa el servidor beneficiario de la capacitación (2)	Cantidad total de beneficiarios (3)	Materias de la acción de capacitación (4)	Nombre de la acción de capacitación (5)	Tipo de capacitación (6)	Tipo de acción de capacitación (7)	Prioridad (8)	Nivel de evaluación (9)	Modalidad (10)	Oportunidad (11)	Costos Individual (12)		Costo Total (13)
												Costos Directos	Costos Indirectos	
1	Area de Gestión Institucional	Jefes de área, especialistas, asistentes y técnicos	120	A1	Aplicación del enfoque de Presupuesto Por Resultados	Formación Laboral	Curso	C2	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Tercer Trimestre	S/ -	S/ 20,00	S/ 2,400.00
2	Area de Gestión Institucional	Jefes de área, especialistas	70	A1	Conocimiento de Simplificación Administrativa	Formación Laboral	Curso	C2	Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	S/ -	S/ 20,00	S/ 1,400.00
3	Ugel Ventanilla	Jefes de área, especialistas, asistentes y técnicos	120	Transversales	Ética en la Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	C2	Aprendizaje	Presencial	Segundo Semestre	S/ -	S/ 30,00	S/ 3,600.00
4	Ugel Ventanilla	Jefes de área, especialistas, asistentes y técnicos	120	A1	Desarrollo de habilidades blandas	Formación Laboral	Taller	D	Aprendizaje	Presencial	Cuarto Trimestre	S/ 50,00	S/ 50,00	S/ 8,400.00
5	Area de Gestión Institucional	Jefes de área, especialistas	50	A1	Ley General de Procedimientos Administrativos Ley 27444	Formación Laboral	Curso	C2	Aprendizaje	Presencial	Curato Trimestre	S/ -	S/ 20,00	S/ 1,000.00
6	Ugel Ventanilla	Jefes de área, especialistas, asistentes y técnicos	120	Transversales	Atención de calidad al usuario y Gestión de Reclamos	Formación Laboral	Curso	C2	Aprendizaje y Aplicación	Presencial	Segundo Semestre	S/ -	S/ 20,00	S/ 2,400.00
7	Ugel Ventanilla	Jefes de área, especialistas, asistentes y técnicos	120	Transversales	Coaching personal	Formación Laboral	Taller	D	Aprendizaje	Presencial	Cuarto Trimestre	S/ 30,00	S/ -	S/ 3,600.00

