



2480

0841

Resolución Gerencial Regional N° _____

Arequipa, 03 ABR 2019

Vistos, el expediente N° 1349024, Documento N° 2026399, que contiene el Informe N° 29-2019-GRE-GREA/COMISIÓN-PDP, referentes a la Aprobación del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) del ámbito de la Gerencia Regional de Educación de Arequipa, para el año 2019 y demás documentos adjuntos.

CONSIDERANDO:

Que, dentro del marco normativo del D.S. N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, sobre "Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público", concordante con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE de fecha 21MAR2011, el Comité de Planificación de la Capacitación (CPC), responsable de formular el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado-2019 ha elaborado dicho Plan, en el marco de los objetivos estratégicos institucionales y en atención a las necesidades de capacitación del personal de las diez Unidades de Gestión Educativa Local y de la Gerencia Regional de Educación del ámbito Regional de Arequipa, las mismas que han justificado sus necesidades de capacitación.

Que, con Informe N° 29-2019-GRE-GREA/COMISIÓN-PDP de fecha 28MAR2019, el CPC eleva al Despacho Gerencial el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) del ámbito de la Gerencia Regional, debidamente visado y firmado, a efecto de su aprobación mediante la respectiva Resolución Gerencial Regional, por cuanto constituye una herramienta de gestión para el desarrollo de las competencias del personal, cuya aplicación tiene por finalidad mejorar su desempeño laboral, coadyuvando a elevar la calidad de la prestación de los servicios que brinda.

De acuerdo a lo dispuesto por el Despacho Gerencial, lo informado por el CPC del ámbito Regional de Educación de Arequipa y lo decretado por la Oficina de Personal; y,

De conformidad con la Ley 27783: Ley de Bases de la Descentralización, Ley 27967: Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, D. Ley 25762, modificada por la Ley 26510: Orgánica del Ministerio de Educación, D.S. 015-2002-ED, D.S. N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del D. Leg. N° 1025, R.P.E. N° 0141-2016-SERVIR/PE, Ley N° 27444 y demás normas conexas;



1480

0841

Resolución Gerencial Regional N° _____

Arequipa, 03 ABR 2019

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) del ámbito de la Gerencia Regional de Educación de Arequipa para el año 2019, el mismo que está contenido en 58 folios y constituye una herramienta de gestión para mejorar las competencias y capacidades, así como incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades del personal al servicio de Sector a fin de mejorar su desempeño laboral, coadyuvando a la mejora de la calidad de la prestación de los servicios que se brindan a los administrados.

Artículo 2°. DISPONER su difusión en el Portal institucional de la Gerencia Regional de Educación de Arequipa y poner en conocimiento de SERVIR y DIFOCA - MINEDU.

Regístrese y Comuníquese,



Lic. MILTON CASAPERALTA AYMA
GERENTE REGIONAL DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA

MCA/GREA
WMS/JOAD
DYS/EAH-OPER.
Proy.770-2019.29-03-2019.



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE GERENCIA
REQUÍPITA

29 MAR. 2019

Nº de Doc.: Nº de Exp.:
 Hora: 15:30 hr Firma: *[Signature]*



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
OFICINA DE PERSONAL

INFORME N° 029-2019-GRE-GREA/COMISIÓN-PDP

PARA : Lic. MILTON CASAPERALTA AYMA
Gerente Regional de Educación – Arequipa.

ASUNTO : Informe de la Comisión del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) de la Gerencia Regional de Educación – Arequipa.

REFERENCIA : R.G.R. N° 0214-2019-GREA
Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141 -2016-SERVIR-PE

FECHA : 27 de marzo de 2019.

Por medio del presente, la Comisión del Plan de Desarrollo de Personas (PDP)-2019, cumple con informar a Ud. Señor Gerente Regional de Educación - Arequipa, de todas las acciones realizadas a la fecha:

ANTECEDENTES:

1. Oficio N° 014-2019-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DIFOCA *OPER*
2. Oficios Múltiples N° 046 y 0054-2019-GRA/GRE- *Para: tramite que corresponda*
3. R.G.R. N° 0214-2019-GREA
4. Oficio N° 076-2019-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DIFOCA

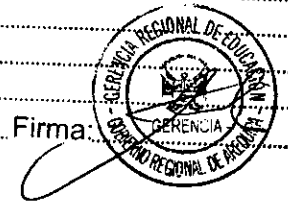
DECRETO GERENCIAL N°:

BASE LEGAL:

1. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
2. D.S. N° 040-2014-PCM: Reglamento de la Ley N° 30057.
3. D. Leg. N° 1025 que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
4. D. S. N° 009-2010-PCM. Reglamento del D. Leg. N° 1025.
5. Ley N° 30880 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019
6. D. Leg. N° 276: Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
7. D.S. N° 005-90-PCM: Aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa, Art. 78°.
8. Ley N° 28411: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
9. Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General.
10. Resolución Presidencial Ejecutiva N° 141 -2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".

Fecha: 01 ABR 2019

Firma: *[Signature]*



ANÁLISIS Y CONSIDERACIONES

1. Se recibieron los Oficios Nos.: 014 y 00076-2019-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DIFOCA mediante los cuales dan a conocer los acuerdos y compromisos suscritos el 16/11/2018; y los procedimientos para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2019, respectivamente.

[Faint, illegible text in a rectangular box at the top of the page]

REPUBLICA DE COLOMBIA
SECRETARIA DE SALUD
BOGOTA



DEPARTAMENTO DE SALUD

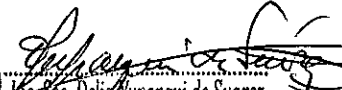
2. Mediante R.G.R. N° 0214-2019-GREA de fecha 07-02-2019 se conformó el Comité de Planificación de Capacitación a nivel de la Gerencia Regional de Educación del Gobierno Regional de Arequipa, el Plan de Desarrollo de Personas PDP-2019, integrado por servidores debidamente acreditados por los Directores de las UGELs de Provincias del ámbito regional .
3. Según Acta de fecha 22 de febrero de 2019 después de haber sido convocados los integrantes de dicho Comité mediante Oficios Múltiples Nos.: 0046 y 0054-2019-GRA/GRE-G se instaló el Comité de Planificación de Capacitación a nivel de la GREA – PDP 2019, habiendo constatado que solo tres UGEL cumplieron con remitir sus cuadros de necesidades faltando a ésa fecha el 70% de ellos, solicitándoles de manera urgente remitan en físico como digital la matriz del Diagnóstico de sus Necesidades de Capacitación.
4. Posteriormente se acordó que en una próxima reunión con todos los integrantes fijar las prioridades de capacitación para el 2019 e iniciar las gestiones para su realización.
5. Mediante Acta de fecha 25 de marzo de 2019 los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Región Arequipa, procedieron a revisar y validar el Proyecto del Plan de Desarrollo de Personas – 2019, relacionado a los aspectos relevantes de la Región Arequipa (Objetivos Estratégicos, Visión y Misión, Estructura Orgánica de la Entidad, Número de Servidores Civiles que conforman cada entidad, DNC y fuente de financiamiento.
6. Se adjunta:
 - Oficio N° 014-2019-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DIFOCA.
 - R.G.R. N° 0214-2019-GREA de fecha 07-02-2019
 - Oficios Múltiples Nos.: 0046 y 0054-2019-GRA/GRE-G
 - Oficio N° 00076-2019-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DIFOCA
 - Acta de fecha 22 de febrero de 2019
 - Acta de fecha 25 de marzo de 2019

CONCLUSIONES

1. **Elevar al Despacho Gerencial el presente Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) - 2019 en tres ejemplares**, debidamente visados y firmados por los miembros del Comité Regional, para su respectiva aprobación mediante Resolución Gerencial, haciendo oficial el presente documento para su ejecución en favor de los servidores y de acuerdo a Ley les corresponda.
2. **Remitir a SERVIR (pdp@servir.gob.pe) un ejemplar con la resolución que aprueba el Plan de Desarrollo de Personals -2019 y una copia a la DIFOCA - MINEDU.**


Lo que informamos a usted para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,


 Lic. Delio Yupanqui de Suarez
 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
 Presidente Comité de Planificación de Capacitación
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN


 Lic. C. Ousphe Sanga
 ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN II
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

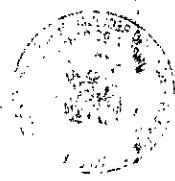

 Lic. Marco Rodríguez
 Especialista en Finanzas II
 Integrante
 GERENCIA REGIONAL DE FINANZAS


 Lic. Manda de la Cruz Torres
 Especialista en Planificación II
 DGI-GREA

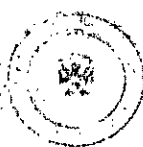
SECRET



SECRET



SECRET

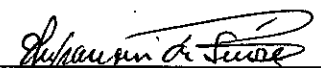


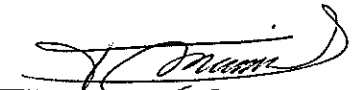
ACTA DE VALIDACION DE PDP DE LA REGION AREQUIPA 2019


Siendo las 09.00 horas, del día 25 de marzo del año 2019, en la oficina N° 42 de la Gerencia regional de Educación – Arequipa, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Región Arequipa, conformado de acuerdo con la RGR N° 0214-2019, dejamos constancia que:


1. Se ha revisado el contenido del Proyecto del Plan de Desarrollo de Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la Región Arequipa (Objetivos Estratégicos, Visión y Misión, Estructura Orgánica de la Entidad, Número de Servidores Civiles que conforman la entidad, DNC y fuente de financiamiento).
2. Se ha revisado la Matriz de PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".
3. Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC.
4. Se ha revisado la disponibilidad presupuestal de parte de la GREA y las UGELs, para atender las capacitaciones incluidas en el PDP.


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

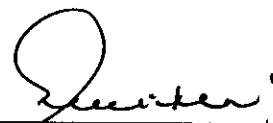
Firma 
Nombre Delia Zubairán de Suárez
Cargo Especialista Administrativa II
GREA

Firma 
Nombre Marcelino Rodríguez Rojas
Cargo Esp. en Finanzas
GREA

Firma 
Nombre Juana M. Lama Tena
Cargo Esp. en Planific. II
GREA

Firma 
Nombre Fortunato Quispe Sanga
Cargo Especialista
GREA

Firma 
Nombre Amparo Gallegos Valencia
Cargo Trabajadora Social
UGEL Arequipa Norte

Firma 
Nombre Miguel A. Rojas Gorzales
Cargo ELP. Abastecimientos
UGEL Arequipa Norte

Firma [Signature]
Nombre Sohn Zúñiga Aguilar
Cargo Planteador
UGEL AAP SUR

Firma [Signature]
Nombre Nelida Gabriela Ticona
Cargo Asist. Educ. y Cultura
UGEL Caylloma

Firma [Signature]
Nombre Walter Choquehuanga F
Cargo Racionalizador
UGEL UGEL Castilla

Firma [Signature]
Nombre NANCY JOSEFA APAZA CALLA
Cargo DIRECTORA DE UGEL
UGEL LA UNION.

Firma [Signature]
Nombre Boris Fernando Nuñez
Cargo Planteador
UGEL Caramalá

Firma [Signature]
Nombre Diego Martínez M.
Cargo Director Ugel
UGEL Camano

Firma _____
Nombre _____
Cargo _____
UGEL _____

Firma _____
Nombre _____
Cargo _____
UGEL _____

Firma _____
Nombre _____
Cargo _____
UGEL _____

Firma _____
Nombre _____
Cargo _____
UGEL _____

Firma _____
Nombre _____
Cargo _____
UGEL _____

Firma _____
Nombre _____
Cargo _____
UGEL _____

ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

Siendo las 09.00 horas del día 22 de febrero del 2019, en la oficina 42 de la Gerencia Regional de Educación se reunieron los integrantes del comité de Planificación de capacitación de la Gerencia Regional de Educación de Arequipa, con la finalidad de instalar el comité para llevar adelante el proceso de Diagnosticar las necesidades de capacitación de la región Arequipa.

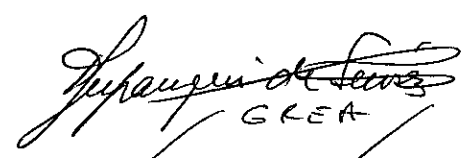






Orden del día:

- Instalación del comité
- Cuadro de necesidades de capacitación

El comité queda instalado de acuerdo a la RGR N° 0214-2019 del 07 de febrero del 2019 siendo la presidenta la Sra. Delia Yupanqui de Suárez y diecisiete (17) integrantes entre servidores de la GREA y de los diez (10) UGELs.

Sobre el cuadro de necesidades se tiene que solo tres UGELs han presentado, faltando aún el 70% de ellos frente a ello se acuerda solicitar de manera urgente su remisión tanto en físico como en digital (formato Excel) con la finalidad de hacer el consolidado y en una próxima reunión con todos los integrantes fijar las prioridades de capacitación para el 2019, e iniciar inmediatamente las gestiones para su realización.


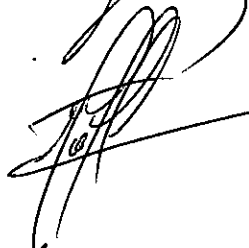


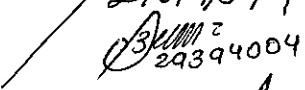






Habiéndose leído el contenido de este instrumento, los integrantes del comité asistentes firman la presente acta en señal de conformidad. Siendo las 10,30 horas del 22 de febrero del 2019 se dio culminado la reunión.

 GRE A	29253018	 GRE A
	29614819	29684184
	29660729	UGEL La Unión
	29394004	UGEL Caylloma
	29730464	GRE A - Exp. Planif
	41928141	UGEL Condesuyos 1



Reunión del Comité de Planificación de Capacitación
a nivel de la Gerencia Regional de Educación.

Asistencia: Día 22 - 02 - 2018

- | | | |
|--|--|--------------------------|
| 1. Delia Yupanqui de Suarez
Coordinadora.
GRETA |  | 29253013 |
| 2. Fortunato Quispe Sanga
Especialista DGP.
GRETA |  | 29684184 |
| 3. Juana M. Laura Torres
Esp. en Planificación
GRETA |  | 29730464 |
| 4. Percy Huancayo
Carmen Rosa Chipana H.
UGEL La Jaya. |  | 29614519 |
| 5. Beatriz Huarachi Zavata
UGEL Caylloma. |  | 29394004 |
| 6. Noemi Beatriz Mayta Calina |  | 296607 29 UGEL La Union |
| 7. Elva Hillpa Canahuire |  | 41928141 UGEL Condoruyos |
| 8. Melido Calana Tiana |  | 29332124 UGEL Caylloma. |
| 9. NANCY APAZA CALLA |  | 29453547 UGEL LA UNION. |
| 10. Peru Poncez Morán |  | 29653884 UGEL Camaná |
| 11. Diego Martínez Marroquín |  | 30422085 Ugel Camaná |

P. 1

5567 99789 Blue Hill PA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Mejores
peruanos
Siempre

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

VIERNES, 22 DE MARZO DE 2019

OFICIO 00076-2019-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DIFOCA

Señor

MILTON CASAPERALTA AYMA

Gerente Regional de Educación

Gobierno Regional de Arequipa

Presente.-

Asunto : Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas 2019
Referencia : a) Oficio N° 014-2019-MINEDU/VMGI/DIGEGED-DIFOCA
b) Oficio N° 11-2019-SERVIR/GDCRSC

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente en relación al documento de la referencia a), mediante el cual se brindaron orientaciones para el cumplimiento de los acuerdos suscritos en el marco de la Asistencia Técnica articulada e integrada que se realizó entre los meses de octubre y noviembre del 2018, los cuales se refieren a la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2019.

Sobre el particular, de acuerdo al comunicado publicado en el portal institucional de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), al cual se puede acceder a través de siguiente link: <https://goo.gl/QMXJb8>, el plazo máximo para la remisión del PDP 2019 vence el 31 de marzo del presente año, según lo dispuesto en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE. Asimismo, se señala que, luego de finalizado dicho plazo, las entidades no podrán ejecutar capacitaciones sin la respectiva aprobación del PDP.

En tal sentido, se reitera la necesidad de culminar con los productos que permitirán la elaboración del documento final del PDP 2019 de su dirección regional, en articulación con las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) de su jurisdicción, de acuerdo a la metodología propuesta por el Ministerio de Educación y validada por SERVIR mediante el documento b) de la referencia. Los productos que deben ser culminados son:

1. Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación Regional (CPC)
2. Elaboración de la Matriz de Diagnóstico de Necesidades por cada UGEL y a nivel de DRE.
3. Elaboración de la matriz PDP 2019, información consolidada por la DRE/GRE.
4. Elaboración del documento final del PDP 2019 y su aprobación mediante Resolución Directoral.

Finalmente, cualquier consulta o solicitud de asistencia, sírvase realizarla con la Especialista Cecilia Zevallos al correo electrónico czevallos@minedu.gob.pe o al teléfono 6155800, anexo 26705.

EXPEDIENTE: DIFOCA2019-INT-0063597

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web.

http://esinad.minedu.gob.pe/es_inadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave 37643A

www.minedu.gob.pe

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511) 615 5800

062

Ministerio de Educación



Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente



Lorena Regina Arcelles Porras
LORENA REGINA ARCELLES PORRAS
Directora (R)
Dirección de Fortalecimiento de Capacidades

EXPEDIENTE: DIFOCA2019-INT-0063597

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electronico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/fe_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 37643A

www.minedu.gob.pe

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
715111615 SECO



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GOBIERNO REGIONAL DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE GERENCIA
AREQUIPA



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"

18 FEB. 2019

Arequipa, 15 de febrero del 2019

OFICIO MÚLTIPLE N° 0054 -2019-GRA/GRE-G

N° de Exp.

SEÑORES DIRECTORES DE LAS UNIDADES DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE LA REGION AREQUIPA (10)

Presente.-

ASUNTO : Instalación del Comité de Planificación de la Capacitación a Nivel de la Gerencia Regional de Educación de Arequipa – PDP 2019

REFERENCIA : Resolución Gerencial Regional N° 0214-2019-GREA

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de hacer de su conocimiento que se ha emitido la Resolución Gerencial Regional Nro. 0214-2019-GREA de fecha 07 de febrero del 2019, mediante la cual se conforma el Comité de Planificación de la Capacitación a Nivel de la Gerencia Regional de Educación del Gobierno Regional de Arequipa del Plan de Desarrollo de Personas PDP 2019; en tal sentido se convoca a los integrantes acreditados por su Despacho a la reunión de Instalación del referido comité para el día viernes 22 de febrero del presente a las 09:00 horas en la Dirección de Gestión Pedagógica de ésta Sede Administrativa; para tal fin los asistentes deberán portar consigo el Diagnóstico en físico de las Necesidades de Capacitación para el año 2019 de la UGEL a su cargo.

Sin otro particular, valga la oportunidad para expresarle mi especial consideración.

Atentamente,



[Signature]
LTC. MILTON CASAPERALTA AYMA
GERENTE REGIONAL DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

GARG/GREA
DYMS/EA II – OPER (e)
Sec.
c.c.: archivo



GERENCIA
N° de Doc.: 01916664
N° de Exp.: 01272258

061



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"



Arequipa, 07 de febrero del 2019

OFICIO MÚLTIPLE N° 46 -2019-GRA/GRE-G

Señores:
**DIRECTORES DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LA
REGION AREQUIPA (10)**

Presente.-

ASUNTO : Instalación del Comité de Planificación de la Capacitación a Nivel
de la Gerencia Regional de Educación de Arequipa – PDP 2019

REFERENCIA : Resolución Gerencial Regional N° 0214-2019-GREA

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de hacer de su conocimiento que se ha emitido la Resolución Gerencial Regional Nro. 0214-2019-GREA de fecha 07 de febrero del 2019, mediante la cual se conforma el Comité de Planificación de la Capacitación a Nivel de la Gerencia Regional de Educación del Gobierno Regional de Arequipa del Plan de Desarrollo de Personas PDP 2019; en tal sentido se convoca a los integrantes acreditados por su Despacho a la reunión de Instalación del referido comité para el día lunes 11 de febrero del presente a las 08:00 horas en la Dirección de Gestión Pedagógica de ésta Sede Administrativa; para tal fin los asistentes deberán portar consigo el Diagnóstico en físico de las Necesidades de Capacitación para el año 2019 de la UGEL a su cargo.

Sin otro particular, valga la oportunidad para expresarle mi especial consideración.

Atentamente,



Lic. MILTON CASAPERALTA AYMA
GERENTE REGIONAL DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

MCA/GREA
DYMS/EA II - OPER (e)
Sec.
c.c.: archivo



1900004
1264205



Resolución Gerencial Regional N° 0214

Arequipa, 07 FEB 2019

Visto, el Expediente Nro. 01235513-2019, el documento Nro. 1861369-2019, que contiene el Informe N° 012-2019-GRA/GREA-OAD-OPER; el documento Nro. 1865794-2019, que contiene el Memorandum N° 092-2019-GRA/GRE-G, referente a la Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación a nivel de Gerencia Regional de Educación –Arequipa, en el Plan de Desarrollo de Personas PDP-2019.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 10° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos, con el 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 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 aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, establece las reglas para la capacitación y la evaluación de personal al servicio del Estado como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", que establece el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, con la finalidad de desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación.

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

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

De conformidad con la Ley 28044 Ley General de Educación, Ley 27783, Ley de Bases de la Descentralización, Ley 27967 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, DS.001-2015-MINEDU Organización del Ministerio de Educación, D.S. 015-2002-ED, Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local, R.S. N° 204-2002-ED, Leyes 27444,30879 30057, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Legislativo N°1025, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE;



Resolución Gerencial Regional N°

0214

Arequipa, 07 FEB 2019

SE RESUELVE:

ARTÍCULO. 1°.- CONFORMAR, el Comité de Planificación de la Capacitación a Nivel de la Gerencia Regional de Educación del Gobierno Regional de Arequipa, el Plan de Desarrollo de Personas PDP 2019, el mismo que estará integrado:

APELLIDOS Y NOMBRES	SEDE DE ORIGEN	CARGO	ROL
YUPANQUI DE SUÁREZ, Della	GRE A	Especialista Administrativo II	Presidente
RODRÍGUEZ ARGUELLES, Marleni Chabuca	GRE A	Especialista en Finanzas II-DGI	Integrante
LAURA TORRES, Juana Martha	GRE A	Especialista en Planificación II	Integrante
QUISPE SANGA, Fortunato Calixto	GRE A	Especialista en Educación-DGP	Integrante
GALLEGOS VALENCIA, Amparo	UGEL-AN	Asistente Social I-OPER	Integrante
MÁRQUEZ ÁLVAREZ, Roque	UGEL-AS	Espec. Planificación-AGI	Integrante
PÉREZ ZÚÑIGA, Elis Yolanda	UGEL-AS	Espec. Finanzas -AGI	Integrante
PACHAS MELGAR, Alfredo Alejandro	UGEL CAMANA	Especialista Administrativo OPER	Integrante
CÁCERES ALARCÓN, Karina Medalid	UGEL CAMANA	Especialista en Planificación-AGI	Integrante
FLÓREZ VILCA, Franklir Rufino	UGEL CASTILLA	Director AGP-AGI	Integrante
SAAVEDRA MAMANI, Christian Nicolás	UGEL CARAVELI	Especialista Administrativo OPER	Integrante
VILLANUEVA PAREDES, Lida Verónica	UGEL CARAVELI	Director AGP-AGI	Integrante
ESCAPA DÍAZ, Ydalia Josefina	UGEL CAYLLOMA	Especialista Administrativo OPER	Integrante
HUARACHI ZAMATA, Beatriz Lourdes	UGEL CAYLLOMA	Especialista en Educación-AGP	Integrante
MAMANI VIZA, Luis Alberto	UGEL CONDESUYOS	Especialista Administrativo OPER	Integrante
SALAS DE LA VEGA, Jorge Luis	UGEL ISLAY	Especialista Administrativo OPER	Integrante
CHIPANA HILLCA, Carmen Rosa	UGEL LA JOYA	Especialista Administrativo OPER	Integrante
MAYTA CALCINA, Noemi Beatriz	UGEL LA UNIÓN	Espec. Adm. Control Patrim.	Integrante

Regístrese y Comuníquese



Lc. MILTON CASAPERALTA AYMA
GERENTE REGIONAL DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA

MCA/GREA
DYMS/EAI-COPER
Proy. 213-2019
REG. DOC.1878053-2019

LA PRESENTE RESOLUCIÓN SE LE DA SU
CONOCIMIENTO Y FINES PERTINENTES.



LIC. LEIS MARGOT BUSTAMANTE BEJARANO
SECRETARIA GENERAL
C.M. 1029279420
Gerencia Regional de Educación
Arequipa

San Borja, 17 ENE. 2019

OFICIO N° 014 - 2019-MINEDU/VMGI/DIGEGED-DIFOCA

Señor.

MILTON CASAPERALTA AYMA

Director

Dirección Regional de Educación de Arequipa

Presente.-

Asunto : Seguimiento de acuerdos y compromisos

Referencia : a) Acta de acuerdos y compromisos suscrita el 16/11/2018 en el marco de la asistencia técnica articulada e integrada
b) Oficio N° 058-2018-SERVIR/GDCRSC emitido el 15/02/2018

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de saludarle y al mismo tiempo hacer de su conocimiento que la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades – DIFOCA, tiene entre sus funciones *brindar asistencia técnica a las Direcciones Regionales de Educación (DRE), o las que hagan sus veces, y a las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) en la elaboración de instrumentos vinculados al desarrollo de capacidades en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos¹.*

El documento de gestión vinculado al desarrollo de capacidades es el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), el cual ha sido definido por SERVIR como *el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación para cada entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad².*

En ese marco la DIFOCA, ha adaptado los instrumentos y herramientas, elaborados por SERVIR, para que las DRE y UGEL elaboren sus PDP atendiendo a sus necesidades y de acuerdo con el contexto en el que trabajan, dichas herramientas tienen opinión favorable por parte de la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil, tal como se evidencia en el documento b) de la referencia.

Asimismo, se ha brindado asistencia técnica en la modalidad virtual y presencial de la siguiente manera: con fecha 10 de octubre de 2018 se desarrolló la 1ra asistencia técnica virtual y luego, entre los meses de octubre y noviembre del 2018 se llevó a cabo la 2da asistencia presencial cuyo fin fue de un lado, brindar orientaciones para identificar necesidades de capacitación por cada DRE y UGEL, y de otro, establecer pautas para elaborar la Matriz de necesidades de capacitación de la región. Además, con fecha 14 de diciembre del año pasado se brindó la última asistencia técnica en la que se dio orientaciones para elaborar la matriz y el documento final del Plan de Desarrollo de las Personas.

De acuerdo a la referencia a) del presente documento, en el Acta suscrita los compromisos asumidos por su representada y las UGEL que la conforman fueron:

¹ Artículo 171° literal d) del Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU.

² Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

Tareas pendientes	Fecha de cumplimiento
Resolución Directoral de conformación del Comité de Planificación de la Capacitación y enviar a la DIFOCA y acta de instalación – DRE Lima Provincias	27 de noviembre
Recojo y consolidación del diagnóstico de necesidades de capacitación	Hasta el 05 de diciembre
Priorización de las acciones de capacitación en la matriz PDP Revisión y visado del Documento PDP con las matrices (DNC y PDP)	Hasta el 17 de diciembre
Acta de validación del PDP Regional por parte del CPC (cada hoja del documentos PDP es visada por el CPC Regional)	Hasta el 28 de diciembre
Presentación del PDP 2019, por parte del Jefe de Personal, adjuntando anexos para la publicación con RDR.	Hasta el 28 de diciembre
Envío de RDR que aprueba el PDP 2019 a SERVIR (pdp@servir.gob.pe), con copia a la DIFOCA-MINEDU.	Hasta el 04 de enero*

*Actualizar las fechas que faltan considerando que el plazo máximo para presentar el PDP 2019 ante SERVIR vence el 31 de marzo, según la directiva aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2011-SERVIR/PE

Al tomar contacto vía telefónica Delia Yupanqui, Jefa de Personal de su entidad señala que dichos compromisos están aún en proceso de realización, por lo que le solicitamos dar celeridad en el cumplimiento del Acta de Compromiso adjunta y se logre contar con el documento de gestión hasta el 31 de marzo del presente año tal como señala la directiva SERVIR.

Con la finalidad de asistirlo en este proceso se ha asignado un Especialista a quien podrá acudir en caso de existir alguna consulta queda a disposición la Sra. Cecilia Zevallos (czevallos@minedu.gob.pe) al teléfono (01) 615-5800 anexo 26705.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para presentarle mis sentimientos de estima personal.

Atentamente,



Ada Yessenia Paça Palao
 ADA YESEÑIA PAÇA PALAO
 Directora
 Dirección de Fortalecimiento de la Capacitación

Cc.: Director de la UGEL Arequipa Norte
 Director de la UGEL Arequipa Sur
 Director de la UGEL Caravelí
 Director de la UGEL Castilla
 Director de la UGEL Condesuyos
 Director de la UGEL Islay
 Director de la UGEL La Unión
 Director de la UGEL Caylloma
 Director de la UGEL La Joya
 Director de la UGEL Camaná



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

[Firma]
Lic. Jacinta M. Larrea Torres
Especialista en Planificación II
DGI-OREA

PDP 2019 DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION – AREQUIPA

Lic. Soc. Delia Yaguarqui de Suarez
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PERSONAL
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

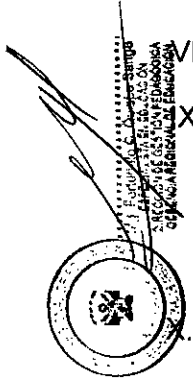
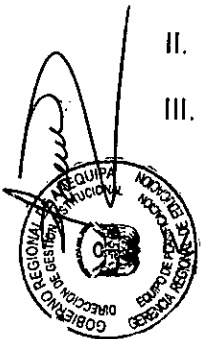
AREQUIPA, 2019



053

INDICE

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



PRESENTACION

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019 de la Gerencia Regional de Educación – Arequipa (GREA), ha sido elaborado en el marco de los objetivos estratégicos institucionales y en atención a las necesidades de capacitación del personal de la GREA y sus 10 Unidades de Gestión Educativa local (UGEL) de las 8 provincias de la región Arequipa; con el propósito de implementar acciones para desarrollar capacidades en el personal que permitan mejorar el desempeño y resolver procesos críticos que se encuentran en el ejercicio de sus funciones; de acuerdo a los lineamientos y directiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

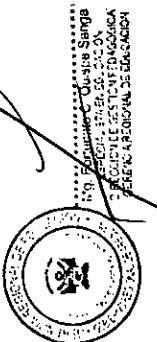
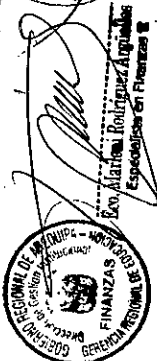
En el marco de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" y con la asistencia técnica de DIFOCA se organizó un taller regional denominado Asistencia Técnica Articulada (ATA), donde se reunieron directivos, jefes y especialistas de la GREA y cada UGEL designó a las personas responsables. Finalmente se suscribieron acuerdos y se firmó un compromiso para participar en la formulación del Plan de Desarrollo de Personas 2019 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° 0214-2019.

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

A partir de esta etapa y bajo un análisis del recurso presupuestal se logró articular un Plan de Desarrollo de Personas PDP con un número de quince (09) acciones de capacitación, sin embargo, se han priorizado ocho (08) para el presente año, las mismas serán desarrolladas en forma de módulos, divididas en dos eventos una de especialización y el otro como talleres modulares. 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 2019, responde a los planteados en el Proyecto Educativo Regional de Arequipa 2017 – 2030, estos son:

OBJETIVO N°1

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

OBJETIVO N°2

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

OBJETIVO N°3

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

OBJETIVO N°4

Garantizar el buen desempeño de los docentes.

OBJETIVO N°5

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

OBJETIVO N°6

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

OBJETIVO N°7

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

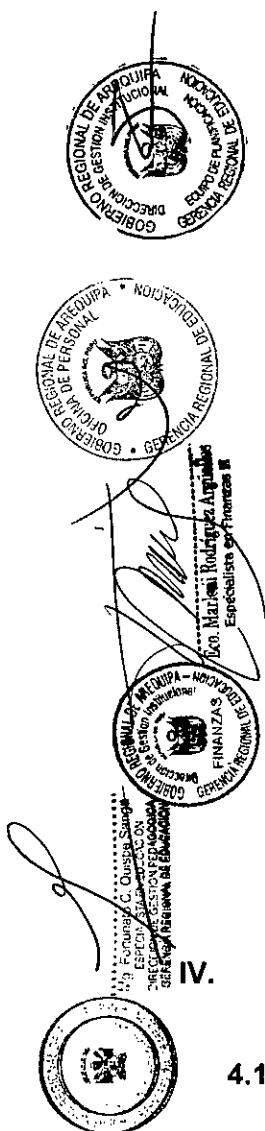
OBJETIVO N°8

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

IV. MISION Y VISION.

4.1. VISION REGIONAL

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



4.2. MISION INSTITUCIONAL

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

V. ESTRUCTURA ORGANICA.

5.1. Estructura orgánica de la Gerencia Regional de Educación Arequipa.

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

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

Su estructura orgánica está compuesta por las siguientes unidades:

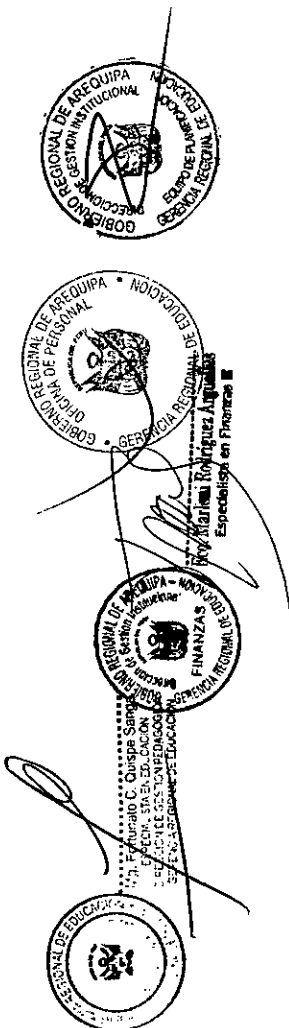
- Órgano: Dirección.
 - Unidad orgánica: Dirección.

- Órgano: Línea.
 - Unidad orgánica: Dirección de Gestión Pedagógica.
 - Unidad orgánica: Dirección de Gestión Institucional.

- Órgano: Asesoramiento.
 - Unidad orgánica: Oficina de Asesoría Jurídica.

- Órgano: Apoyo
 - Unidad orgánica: Oficina de Administración.

- Órgano: Control
 - Unidad orgánica: Oficina de Control Interno.



5.2. Estructura orgánica de las UGEL.

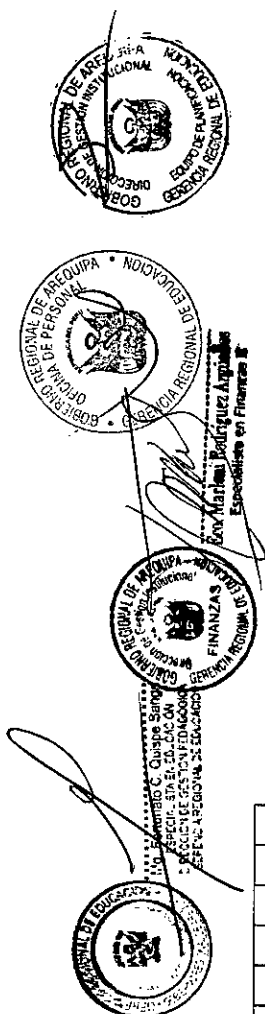
Las Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), según el Decreto supremo N° 009-2016-MINEDU, es la instancia de ejecución del Gobierno Regional, dependiente de la Gerencia Regional de Educación (GRE), responsable de brindar asistencia técnica y estrategias formativas, así como supervisar, y evaluar la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

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

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

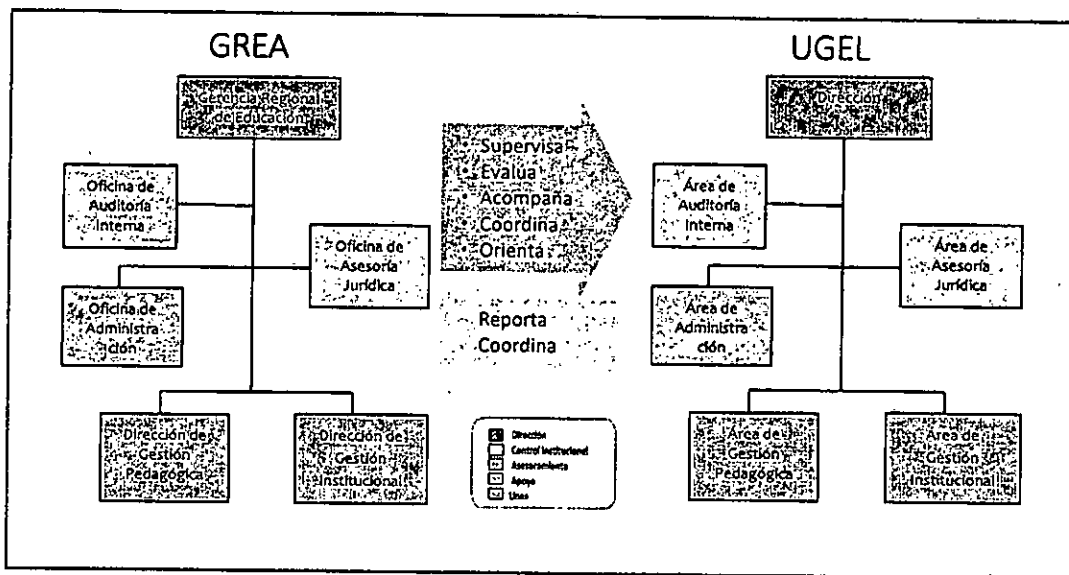
En la región existen las siguientes Unidades de Gestión Educativa Local, cuya Condición es de Unidad Ejecutora:

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



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

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



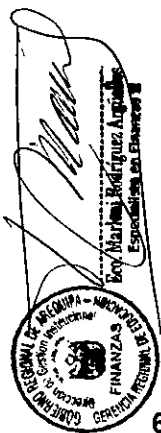
NUMERO DE SERVIDORES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD

6.1. Personal de la Gerencia Regional de Educación Arequipa.

La Gerencia Regional de Educación - Arequipa cuenta con un aproximado de 97 servidores públicos, de los cuales 73 son personal CAP y 24 CAS, distribuidos de la siguiente manera:

SERVIDORES DE LA DRE		
N°	REGIMEN LABORAL	N° SERVIDORES
1	CAP	62
2	CAS	34
3	LRM	11
TOTAL		97

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



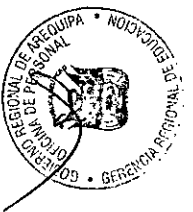
N°	DEPENDENCIA	N° DE SERVIDORES			TOTAL
		CAP	CAS	LRM	
1	Dirección	07	01	00	08
2	Dirección de Gestión Institucional	09	01	00	09
3	Dirección Gestión Pedagógica	07	00	11	18
4	Oficina de Administración	34	16	00	50
5	Oficina de Asesoría Jurídica	05	05	00	09
6	Oficina de Control interno	00	01	00	01

6.2. Personal de la UGEL

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

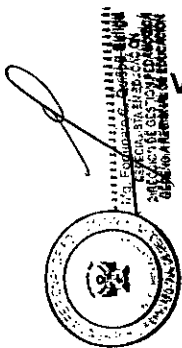


N°	Nombre de la UGEL	N° según Unidad Orgánica						TOTAL
		DIR	AGP	AGI	AAJ	ADM	ACI	
1	Arequipa Norte	5	18	8	3	18	4	56
2	Arequipa Sur	5	18	8	5	36	4	76
3	Camaná	3	10	4	1	15	2	35
4	Caravelí	3	10	4	1	9	2	29
5	Castilla	4	13	6	1	9	2	35
6	Caylloma	4	14	5	1	9	2	35
7	Condesuyos	4	11	6	1	12	2	36
8	Islay	3	10	4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



VII. FINANCIAMIENTO

La ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del año 2019 serán financiados con un presupuesto de S/ 60 000.00 (sesenta mil soles 00/100 soles), S/20, 000.00 la GREA y S/ 4, 000.00 cada UGEL el cual compromete las actividades de capacitación programadas establecidas en el presente Plan de Desarrollo de Personas 2019 de la región Arequipa. Es necesario mencionar que según reporte SIAF los recursos a los cuales podría afectarse el costo de las acciones de capacitación en el presente año fiscal son los siguientes:



Instancia	Servicio de Capacitación	Seminarios y Talleres	Impresión de materiales	Total
	Recursos Ordinarios	Recursos Ordinarios	Recursos Ordinarios	
Gerencia Reg. de Educación	28,665			28,665
UGEL Arequipa Norte	1,433			1,433
UGEL Arequipa Sur	4,500			4,500
UGEL Camaná		19,842		19,842
UGEL Caravelí		43,052	423	43,475
UGEL Condesuyos		28,966		28,966
UGEL La Unión		82,716		82,716
UGEL Castilla		38,773		38,773
UGEL Caylloma		15,508		15,508
UGEL La Joya		95,016		95,016
UGEL Islay		8,241		8,241
TOTAL REGIÓN				367,135

Sin embargo, precisaremos que la cantidad programada para Seminarios y talleres de capacitación, incluye actividades para docentes y personal directivo, no ha sido desagregado para el PDP exclusivamente, e excepción de las UGEL Arequipa Norte y Arequipa Sur, que, si desagregaron el presupuesto para el Plan de Desarrollo de Personas 2019, en ese sentido mencionaremos que el costo de la ejecución de las actividades contempladas en el presente Plan estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del presente año fiscal.

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

- Alianzas estratégicas con el Ministerio de Educación y SERVIR, para articular las necesidades de capacitación con su oferta formativa.
- Otra de las alianzas podría ser con Entidades Formadoras de la región, que tengan convenio con Universidades Nacionales y particulares de la región Arequipa.
- Coordinaciones con Gobierno Regional para gestionar acciones de capacitación propias del sector con profesionales que puedan brindar capacitación en temas especializados.

VIII. MONITOREO Y EVALUACION

El monitoreo durante la implementación del PDP 2019 se realizará a nivel de las siguientes acciones:

- Cumplimiento de las actividades de capacitación programadas con las actividades realizadas del PDP 2019.
- Cantidad de servidores capacitados frente al total del personal que labora en GREA y UGEL.
- Ejecución de Presupuesto programado para la implementación de las acciones de capacitación.

Asimismo, la Evaluación tomará en cuenta los siguientes aspectos.

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

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

RESULTADOS DEL DNC

9.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) Regional

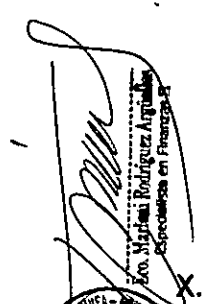
El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación a nivel regional para el año 2019 ha sido consolidado a partir de los insumos generados con las matrices por UGEL. Para registrar la información se ha utilizado una estructura proporcionada en las asistencias técnicas desarrolladas por el Ministerio de Educación. Y que se encuentra adjunta en el Anexo 01.

9.2. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de las UGEL y de la GREA.

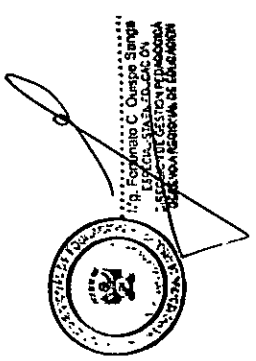
A nivel de cada UGEL se ha trabajado una Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, en un primer momento con el asesoramiento de la DIFOCA en la Asistencia Técnica Articulada (ATA) y posteriormente culminada y validada a nivel de su UGEL, las mismas que han sido remitidas a la GREA de manera virtual y consolidadas con el comité de Plan de Desarrollo de Personas. Las matrices se encuentran adjuntas en el Anexo 02.

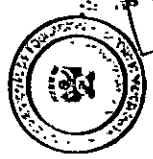
MATRIZ PDP

Las acciones de capacitación contempladas como priorizadas en el Presente Plan se encuentran en coherencia con los objetivos estratégicos de la entidad para el logro de los objetivos institucionales, se ha diseñado nueve actividades de las cuales ocho (08) han sido priorizados, las mismas que se desarrollarán como dos eventos, una de especialización y las otras como talleres modulares, con la finalidad de involucrar a todos los trabajadores, tanto, de la Gerencia Regional de Educación de Arequipa como de las demás diez (10) UGELs de la región Arequipa.


X.
Fco. Mariani Rodríguez Argueta
Especialista en Finanzas




Fco. Espinoza C. Chuspa Sampa
Especialista en Capacitación
Gerencia Regional de Educación



MATRIZ DE CAPACITACION PDP 2019 GREA

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

N°	DRE/UGEL	Órgano o unidad orgánica	Puesto que ocupa el servidor beneficiario de la capacitación	Cantidad total de beneficiarios		Materia de la acción de la capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad	Nivel de evaluación	Modalidad	Oportunidad	Monto total	
				GRE	UGEL								Costos Directos	Costos Indirectos
1	GRE Arequipa /UGEL	AGP - AGI	Especialista AGP, DGI	16	80	A1	Especialización en monitoreo y acompañamiento pedagógico.	Especialización	12	Aprendizaje y Aplicación	Semi presencial	II Trimestre	0	36,800.00
2			Especialista AGP, DGI	16	80	A1	Especialización en evaluación formativa.	Especialización	12	Aprendizaje y Aplicación	Semi presencial	II Trimestre	0	36,800.00
3			Especialista AGP, DGI	16	80	A2	Formulación y evaluación de indicadores de gestión	Especialización	12	Aprendizaje y Aplicación	Semi presencial	II Trimestre	0	36,800.00
4			Especialista AGP, DGI	16	80	A3	Especialización resolución de conflictos, habilidades comunicativas, inteligencia emocional y relaciones humanas (coaching)	Especialización	12	Aprendizaje y Aplicación	Semi presencial	II Trimestre	0	36,800.00
5		ADMINISTRACIÓN - ASESORIA JURÍDICA	AGP-AGI-ADM.-ASES. JUR.	97	300	A3	Legislación SERVIR	Taller modular	12	Aprendizaje y Aplicación	Semi presencial	II Trimestre	0	120,000.00
6			AGP-AGI-ADM.-ASES. JUR.	97	300	A4	Ética en la función pública	Taller modular	12	Aprendizaje y Aplicación	Semi presencial	II Trimestre	0	120,000.00
7			AGP-AGI-ADM.-ASES. JUR.	97	300	A5	procesos Administrativos y disciplinarios	Taller modular	12	Aprendizaje y Aplicación	Semi presencial	II Trimestre	0	120,000.00
8			AGP-AGI-ADM.-ASES. JUR.	97	300	A6	Ofimática intermedio y avanzado	Taller modular	12	Aprendizaje y Aplicación	Semi presencial	II Trimestre	0	120,000.00
9			AGP-AGI-ADM.-ASES. JUR.	97	300	C2	Curso taller sobre actualización en normatividad vigente sobre control de la gestión pública.	Taller	8	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	0	120,000.00

Las actividades del 1 al 8 han sido priorizadas para el año 2019



Mg. Foroliano C. Cuspe Sanga
 ESPECIALISTA EN PLANIFICACION
 Y GESTION INSTITUCIONAL
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION



Dra. Soc. Delia Yupanqui de Suarez
 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
 RESPONSABLE DE LA ORIGINA DE PERSONAL
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION



Dr. Mario Rodríguez Angulo
 Especialista en Finanzas



Dra. Juana M. Laura Torres
 Especialista en Planificación II
 DGI-GREA

DCH-GSEV
EPPHONIA ON SPH/STKOU II
DCH-UNION M. LUNAK (GSEV)



UNION M. LUNAK (GSEV)
DCH-UNION M. LUNAK (GSEV)



UNION M. LUNAK (GSEV)
DCH-UNION M. LUNAK (GSEV)



UNION M. LUNAK (GSEV)
DCH-UNION M. LUNAK (GSEV)





**ANEXO 01
MATRIZ DE NECESIDADES DE CAPACITACION REGION AREQUIPA**

MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LA REGION AREQUIPA

(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 ****
							De aprendizaje	De desempeño			DR	UGEL		
1	DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA (DGP)	Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las acciones pedagógicas y las relacionadas con el desarrollo de la cultura, la ciencia, tecnología, deporte y la recreación en el ámbito local	Dificultades en la aplicación de instrumentos de monitoreo.	Desconocimiento de los objetivos del monitoreo por parte de docentes y directores,	Curso de especialización en monitoreo y acompañamiento pedagógico.	jefes, Especialistas AGP	Tener dominio de estrategias y manejo de diversos instrumentos para la ejecución de monitoreo a docentes y directores.	Realiza monitoreo utilizando estrategias e instrumentos diversos en su función de monitoreo y acompañamiento.	Especialización	Semipresencial			12	3
			Planificación curricular: evaluación	Limitado manejo del sistema de evaluación formativa y sumativa.	Curso de especialización en evaluación formativa.	jefes, Especialistas AGP	Especialistas fortalecen en evaluación formativa y sumativa como parte de la implementación del CNEB	Participantes que aplican lo aprendido en las acciones de monitoreo, acompañamiento.	Especialización	presencial			12	3


 E.A. Maldonado Rodríguez
 Especialista en Planeación


 E.A. Maldonado Rodríguez
 Especialista en Planeación

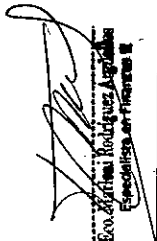

 E.A. Maldonado Rodríguez
 Especialista en Planeación


 E.A. Maldonado Rodríguez
 Especialista en Planeación

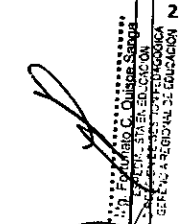

 E.A. Maldonado Rodríguez
 Especialista en Planeación


 E.A. Maldonado Rodríguez
 Especialista en Planeación



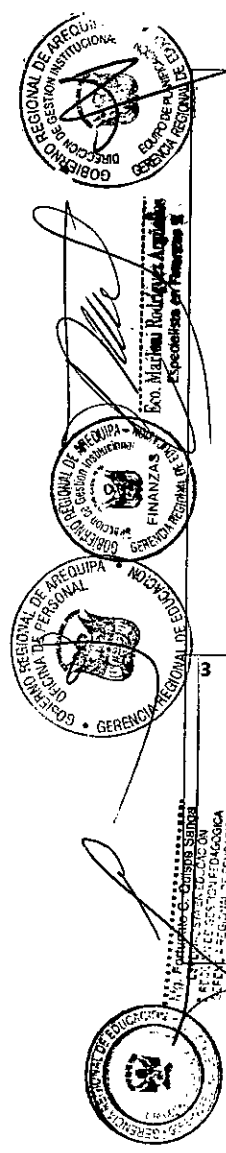

 Cecilia Rodríguez Aguirre
 Encargada de Finanzas




 Lic. Fátima C. Castro Sotelo
 Encargada de la Gerencia de Planeación y
 Evaluación de la Gerencia de Educación



			documentos de gestión con deficiencias en su elaboración	Desconocimiento de estrategias para su elaboración.	Curso de especialización en documentos de gestión para IIEE	Jefes, Especialistas AGP	el 80% de los asistentes aprueban el Curso Taller	IIEE de la región formulan correctamente sus documentos de gestión.	Taller	Presencial			11	3
			Dificultad para responder a requerimientos de carácter normativo	Manejo insuficiente de normatividad del sector	Capacitación en legislación educativa	Jefes DGP, Especialistas en educación	el 80% de los asistentes aprueban el Curso de Especialización	Políticas educativas regionales que respondan a intereses reales de la región Arequipa.	Curso	Presencial			11	3
			Personal que asume posturas de desánimo y falta de compromiso.	Trabajo recargado, presión de tiempo y cumplimiento de compromisos.	Talleres sobre resolución de conflictos, habilidades comunicativas, inteligencia emocional y relaciones humanas (coaching)	Todo el personal	Aprender a conducirse dentro de la aplicación de la inteligencia emocional.	Mejora las relaciones humanas, el buen trato al público usuario y se logran mejores resultados en el logro de compromisos.	Talleres	Presencial			11	3
2	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (AGI)	Revisa y determina sobre los documentos que producen los Sistemas de Estadística, Presupuesto, Planificación,	80 % de II.EE. no cuentan con saneamiento físico legal	Falta de capacitación, presupuesto y personal especialista para asumir dichas funciones	Curso Saneamiento Físico Legal de predios del Sector.	Jefes de área, especialistas	Asistir al personal encargado sobre el proceso de saneamiento físico legal de bienes inmuebles	Sanear al 100% de IIEE del ámbito de la UGEL	Curso	Presencial			11	2



		Racionalización , Gestor, Calidad de Servicio y de Infraestructura.	Deficiente medición en la evaluación de los documentos de gestión	No existe indicadores que midan la correcta elaboración de documentos de gestión	Taller sobre elaboración de los documentos de gestión e indicadores para su medición.	Planificadores, Estadísticos	Fortalecer el conocimiento en la formulación de indicadores de medición	Mejorar el desempeño de funciones de planificación y estadística	Taller	Presencial			10	2
			la elaboración y aprobación de expedientes técnicos para mejorar la infraestructura educativa.	No se conoce el marco legal y los procedimientos para la evaluación de los proyectos de inversión pública en infraestructura educativa.	Capacitación en proyectos de inversión pública	Especialista de infraestructura, asesoría legal, planificación.	establecer el marco legal para la evaluación de los proyectos de inversión pública	mejora la infraestructura educativa del ámbito geográfico de la SUGEL	Curso	Presencial			8	1
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 normatividad en Institutos Superiores, GRE y UGEL	Dispersión de normas y excesiva carga	Curso Taller de aplicación de normas de la carrera pública de docentes EBR, Institutos y Escuelas Superiores.	Todo el personal	El 100% del personal asistente aprueba el curso	correcta aplicación de las normas en el PAD	Curso	Presencial			11	3

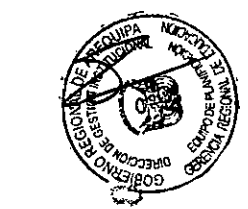
070

			Desconocimiento de los sistemas administrativos	Evaluación limitada de las acciones del Sistema Administrativo, RR.HH, Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad y Almacén.	Cursos sobre sistemas administrativos de gestión pública, tesorería, abastecimientos, contabilidad.	Jefes de área, especialistas	Servidores que aprueban el Curso de Especialización de Sistemas Administrativos de Gestión Pública.	Personal y áreas comprometidas con la aplicación de los Sistemas Administrativos para la ejecución óptima del presupuesto.	Curso	Presencial			11	3
			Deficiente manejo de procedimientos administrativos	Limitado dominio de ofimática	Cursos sobre ofimática intermedio y avanzado.	Jefes de Área, Especialistas, Tecnicos auxiliares	Incrementar conocimientos ofimaticos	Mejora de procedimientos administrativos	Especialización	Semipresencial			9	2
			Demora en la contratación y adquisición de materiales e insumos para actividades planificadas	Desconocimiento de la normatividad referida a las contrataciones y adquisiciones con el Estado	Curso sobre contrataciones y adquisiciones del estado.	Especialistas por Áreas.	Conocer los procedimientos legales que se deben seguir para contratar con el Estado	Ejecuta contrataciones y adquisiciones dentro de los plazos establecidos y acorde a la legislación vigente	curso	presencial			11	3

[Handwritten signature]
 ED. Marina Rodríguez Argüelles
 Coordinadora en Talento II



[Handwritten signature]
 M. LEONOR ESTRADA ACOSTA
 RECTORA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN





[Handwritten signature]
 Sr. Martín Rodríguez Arguillas
 Responsable de Finanzas



[Handwritten signature]
 Lic. Fernando C. Quispe Salazar
 DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN PERSONAL
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN



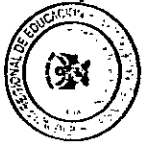
			Reducido flujo documentario para actualización de legajos personales	Falta de remisión de Resoluciones de contrato CAP y CAS para la emisión de informes. Almacenamiento y manipuleo de legajos deficiente	Taller sobre Sistema Archivístico	Personal asignado a la oficina de Escalafon.,	El 100% del personal asistente aprueba el Taller	El sistema archivístico mejora en la oficina de Escalafon						9	2
			Desconocimiento de normas de personal	No hay interés en mejorar el trabajo normativo de personal y falta de capacitación en normas de personal y procedimientos administrativos.	Actualización marco normativo sobre régimen laboral.	Coordinador de personal CAS y técnicos administrativos	Coordinador de personal y técnicos administrativos que conocen el manejo de normas y sistemas informáticos para la gestión del personal.	Participantes que manejan normas de personal y sistemas administrativos informáticos, como procesos administrativos	Curso	Presencial				9	2



Co. Mariana Rodríguez Algodres
Especialistas en Finanzas II



Unidad C. Oursira Sandoval
SECRETARÍA REGIONAL DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA REGIONAL DE EDUCACIÓN



ASESORÍA JURÍDICA Y CONTROL INTERNO (AJ-CI)		Trabajadores docentes y administrativos que incurrir en faltas y que no reciben la orientación pertinente.	Desconocimiento de los procedimientos y acciones a seguir frente a faltas administrativas y disciplinarias por parte de especialistas.	Cursos sobre Procesos administrativos y disciplinarios	Todo el personal de la sede.	Conocer los diversos procedimientos frente a las faltas en que podría incurrir el trabajador docente y administrativo de la sede.	Personal docente y administrativo que cumple con sus funciones de manera eficaz y pertinente.	Curso	Presencial			10	3
		Escasa intervención en acciones de control previo y concurrente		Curso taller sobre actualización en normatividad vigente sobre control de la gestión pública.	Jefes, especialistas y Personal de la GREA y UGEL	servidores conocen las normativas de control de la gestión pública	servidores aplican de manera eficiente las normas de control de Gestión Pública.	Taller	Presencial			8	2
				Taller de ética en la función pública	Jefes, especialistas y Personal de la GREA y UGEL	servidores conocen las normativas de control de la gestión pública y los valores éticos en la que implica	servidores aplican de manera eficiente las normas de control de Gestión Pública.	Taller	Presencial			8	2

070



ANEXO 02

CUADRO DE NECESIDADES DE CAPACITACION DE LAS UGEL DE LA REGION AREQUIPA

MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN UGEL AREQUIPA NORTE

(RPE N° 141-2016-SERVIR-PE)

N°	Unidad orgánica	Función específica de la unidad	Identifique el proceso crítico que	Identificar las causas que genera	Necesidad de capacitación	A quienes va dirigida la capacitación	Objetivo de la capacitación *		Tipo de acción de capacitación	Modalidad **	N° de participantes		Código de prioridad ***	Rango de pertinencia ****	Costos	
							De aprendizaje	De desempeño			DRE	UGEL			Indv.	Total
1	Gestion Pedagógica				Curriculo Nacional	especialistas		Mejoramiento rendimiento laboral	Formacion laboral	Presencial		11	1			
					Presupuesto y OSCE	especialistas		Mejoramiento rendimiento laboral	Formacion laboral	Presencial		7	1			
					Habilidades Blandas	especialistas		Mejoramiento rendimiento laboral	Formacion laboral	Presencial		4	1			
2	Administración				Informatica	Especialistas administrativos		Mejoramiento rendimiento laboral	Formacion laboral	Presencial		19	1			
					Normas legales y servir	Especialistas administrativos		Mejoramiento rendimiento laboral	Formacion laboral	Presencial		14	1			
					SIGA, SIAF, AIHRS y OSCE	Especialistas administrativos		Mejoramiento rendimiento laboral	Formacion laboral	Presencial		12	1			
					Normas legales	Tecnicos y Auxiliares		Mejoramiento rendimiento laboral	Formacion laboral	Presencial		8	1			
					informática	Tecnicos y Auxiliares		Mejoramiento rendimiento laboral	Formacion laboral	Presencial		5	1			
					informática	Personal secretarias y oficinistas		Mejoramiento rendimiento laboral	Formacion laboral	Presencial		6	1			
					Normas legales	Personal secretarias y oficinistas		Mejoramiento rendimiento laboral	Formacion laboral	Presencial		4	1			
					informática	Practicantes		Mejoramiento rendimiento laboral	Formacion laboral	Presencial		15	1			
	Intercambio de experiencias	Corporativo trabajadores		Mejoramiento rendimiento laboral	Formacion laboral	Presencial		53	1							

[Handwritten signature]
 E.O. María Rodríguez Alvarado
 Especialista en Finanzas

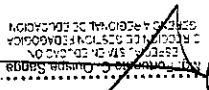
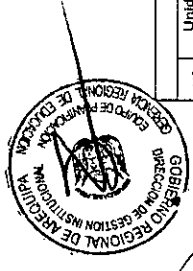


[Handwritten signature]
 MSc. Edgardo Ochoa Ganga
 DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN



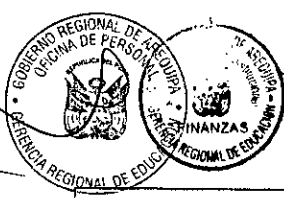
MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN UGEL AREQUIPA SUR

N°	Unidad orgánica	Función específica	Identifique el proceso crítico	Identificar las causas que	Necesidad de	A quienes va dirigida la	Objetivo de la capacitación *		Tipo de acción de	Modalidad **	N° de participantes		Código de prioridad ***	Rango de pertinencia	Costos	
							De aprendizaje	De desempeño			DRE	UGEL			Indy.	Total
1	AGJ	Elaboración de instrumentos, planes de gestión.	Elaboración de instrumentos no acordes a los nuevos lineamientos de SERVIR.	Desconocimiento de los nuevos lineamientos y políticas de SERVIR.	actualización vía talleres	personal que elabora los instrumentos con la normatividad correspondiente	Mejor ejecución del gasto	Instrumentos de gestión modernos y efectivos								
2	AGP	Supervisión, monitoreo, acompañamiento, y evaluación de la LE	Falta de conocimiento sobre legislación sobre procedimientos administrativos.	Falta de conformación de un equipo técnico especializado que las elabore	Talleres para elaboración e implementación de indicadores de gestión	participantes conocen las metodologías adecuadas para elaborar indicadores personalizados	Sus actuaciones tienen mayor impacto, sin la necesidad de estar presente un abogado	generar indicadores de gestión personalizados								
3	AGA	Atención al público usuario	Fuga excesiva de usuarios, que genera molestia, tanto para el servidor que atiende como para los usuarios	Duplicidad de contratos, reubicación de docentes sin resoluciones directorales	Curso en desarrollo y manejo de bases de datos	personal que atiende con métodos de atención al usuario, empatía.	usuario es atendido bien y que haya mejorado la gestión en la atención	desarrolle bases de datos sencillas y de fácil manejo y alcance								
4	AGJ	Brinda asesoramiento a servidores y público	Falta de atención al público por carga laboral	Falta de apoyo ante la ausencia del personal especializado	Reducción de tiempos (efectividad, ergonomía)	que el personal conozca el manejo básico de los sistemas administrativos	que cualquier servidor esté en la capacidad de absolver consultas generales.	que las otras áreas conozcan y puedan asesorar al público								





Dr. Fortunado C. Quispe Sanga
ESPECIALISTA EN EDUCACION
DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION

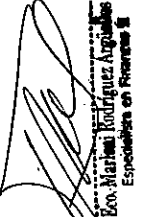


Boya Marlon Rodríguez Arguillas
Especialista en Finanzas

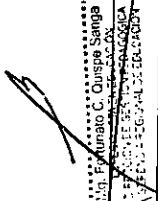


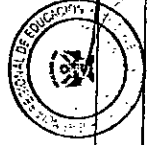
Conducir procesos de elaboración, ejecución y evaluación del presupuesto anual de la sede	Limitado manejo de sistemas SIAF - SIGA	Personal no capacitado en el uso de sistemas	Asistencia técnica en el uso y aplicación del SIAF, SIGA u otros sistemas	Todo el personal	Ofrecer talleres en el uso de aplicativo SIAF, SIGA y otros	Hacer uso eficiente de los sistemas SIAF, SIGA y otros	Curso	Presencial	36	B	12	200
Mantener actualizado el margen de bienes inmuebles del ámbito, efectuando el saneamiento físico legal en aquellos que lo requieran	80% de I.I.F.E. no cuentan con saneamiento físico legal	Falta de capacitación, presupuesto y personal especialista para asumir dichas funciones	Asistencia técnica para la ejecución del proceso de saneamiento físico legal de bienes inmuebles	Directora, jefes de área, especialistas	Asistir al personal encargado sobre el proceso de saneamiento físico legal de bienes inmuebles	Sanear al 100% de I.I.F.E del ámbito de la UGEL	Curso	Virtual	6	C1	10	500



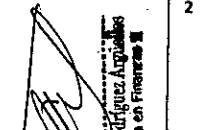

 Eon-Mariani Rodríguez Argueta
 Especialista en Planeamiento




 María C. Céspedes Sampa
 Especialista en Planeamiento




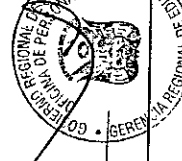
<p>Elaborar las estadísticas educativas y construir los indicadores que definan la calidad y pertinencia del servicio. Verificar las coordenadas de ubicación y actualización de datos de identificación y localización del padrón de II.EE y programas para la elaboración de padrones de asignaciones temporales</p>	<p>Limitado manejo en la construcción de indicadores</p>	<p>Falta de recursos económicos para validar in situ la información estadística</p>	<p>Asistencia Técnica en la construcción de indicadores</p>	<p>Todo el personal</p>	<p>Capacitar al estadístico en la construcción de indicadores que definan la calidad y pertinencia del servicio</p>	<p>Elaborar indicadores que ayuden en mejorar la calidad y pertinencia del servicio</p>	<p>Curso</p>	<p>Virtual</p>		<p>36</p>	<p>B</p>	<p>12</p>		<p>100 0</p>
<p>Asistir técnicamente al trabajo que desarrolla la UGEL en la mejora de la calidad de la información registrada por los especialistas de UGEL en los sistemas de información</p>	<p>Escaso conocimiento en el uso de sistemas de información administrativa (SIGA - SIAF) para eficiente Gestión</p>	<p>Al ser nueva unidad ejecutora el conocimiento sobre manejo de sistemas de gestión administrativa es básica el aprendizaje es sobre la marcha, poco conocimiento provoca errores - Ineficiencia y demora en la</p>	<p>Capacitación en el manejo de sistemas como SIAF y SIGA</p>	<p>Todo el personal</p>	<p>Ofrecer talleres en el uso de aplicativo SIAF, SIGA y otros</p>	<p>Hacer uso eficiente de los sistemas SIAF, SIGA y otros</p>	<p>Taller</p>	<p>Presencial</p>		<p>36</p>	<p>B</p>	<p>12</p>		<p>100 0</p>

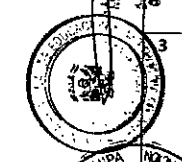



 E.O. Martha Rodríguez Argueta

 Especialista en Finanzas



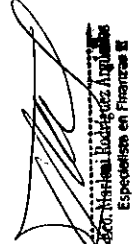






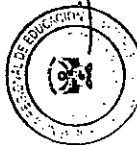
2	Gestión Pedagógica	Planificar, Organizar, Dirigir, Coordinar y evaluar las acciones técnico pedagógico	Currículo Educativo	Escasos recursos económicos	Talleres sobre currículo educativo a todos los especialistas por nivel	Especialistas DGP	Brindar asistencia técnica a través de talleres a los especialistas sobre currículo nacional	Aistir a los docentes de inicial, primaria y secundaria en Currículum Nacional	Curso	Semipresencial		9	B	11		2500
			Acompañamiento y monitoreo	Escasos recursos económicos	Asistencia técnica para especialistas en monitoreo y acompañamiento	Especialistas DGP	Ofrecer estrategias de monitoreo y acompañamiento a los especialistas	Acompañar y monitorear de manera oportuna y efectiva a los directivos y docentes de las IIEE del ámbito	Curso	Semipresencial		9	B	11		2500
			Intervenciones priorizadas	Tiempo limitado, monitoreo limitado por su área geográfica dispersa y recarga administrativa	Asistencia técnica para especialistas en: compromisos de Gestión Educativa, compromisos de Desempeño, evaluación de Desarrollo Docente, otros	Especialistas DGP	Actualizar a los especialistas de educación en compromisos de Gestión Educativa, compromisos de Desempeño, evaluación de Desempeño Docente	Asistir a directivos y docentes en compromisos de Gestión Educativa, compromisos de Desempeño, evaluación de Desarrollo Docente	Taller	Presencial		9	B	11		1500
3	Gestión Administrativa	Conducir y responsabilidad y transparencia, todos los procesos que se ejecuten en los diferentes sistemas administrativos así como en los	Personal contratado para el manejo de los sistemas administrativos carece de capacitación y experiencia, asimismo desconocimiento de los sistemas administrativos	Ubicación del trabajo distante	Taller de capacitación normativo sobre los procesos de contratación y selección de personal	Directora, jefes de área, especialistas	Otorgar asistencia técnica en normas vigentes sobre procesos de contratación y selección de personal	Contratación oportuna de personal	Taller	Presencial		10	C2	10		700




 2007 National Institute of Technical Education Specialists in Finance II




 2007 National Institute of Technical Education Specialists in Education



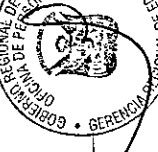



		procesos de contratación y selección del personal															
		Garantizar el mantenimiento y seguridad de los Servidores y demás equipos informáticos	Deficiente manejo y administración de seguridad de los Servidores de la UGEL	Falta de Capacitación en administración en administración y seguridad de los Servidores de la UGEL	Capacitación en administración y seguridad de los Servidores de la UGEL	Responsable de informática	Brindar orientación en administración y seguridad en el uso de los Servidores de la UGEL	Uso adecuado de los Servidores de la UGEL	Curso	Virtual		1	B	9			500
4	Asesoría Jurídica	Realiza el asesoramiento o y orientación que permita el debido procedimiento de las acciones administrativas de la gestión	Uniformidad de criterios en cuanto a la interpretación de normas y emisión de dictámenes legales a niveles de UGEL	Falta de logística para eventos de capacitación y asistencia técnica	Asistencia técnica legal y jurídica sobre el marco normativo del régimen laboral del sector educación	Todo el personal	Brindar talleres sobre actualización del marco normativo de régimen laboral del sector educación	Aplicación del marco normativo del régimen laboral del sector educación	Taller	Presencial		36	C2	10			1000
					Capacitación sobre procesos administrativos disciplinarios	Directora, jefes de área, área de personal, especialistas de educación	Ofrecer talleres y asistencia técnica sobre procesos administrativos disciplinarios	Orientación oportuna respecto a procesos administrativos disciplinarios	Taller	Presencial		14	C1	9			700
					Capacitación en Ética y Función Pública	Todo el personal	Sensibilizar a través de talleres y otras actividades sobre la ética en la función pública	Desempeñarse éticamente en la función pública	Curso	Virtual		36	C1	10			1000

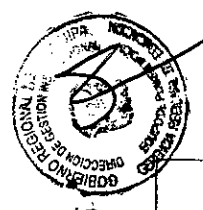
MATRIZ DE NECESIDADES DE CAPACITACION UGEL CASTILLA

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 capacitación	Nombre de la acción de capacitación	Tipo de acción de capacitación	Prioridad	Nivel de evaluación	Modalidad	Oportunidad	Monto total	
				DRE	UGEL								Costos directos	Costos indirectos
1	Arequipa/Castilla	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (AGI)	Jefaturas y Especialistas de las diferentes Áreas		33	B3	Curso de Especialización en el manejo de aplicativos informáticos (SIGA, SIAF, otros)	Programa de Especialización	B	Reacción	Semi Presencia	I Trimestre	3 800.00	1 000.00
2			jefes y Especialistas de AGI,AGP,AGA,AJ		4	A1	Taller de Estrategias para la elaboración del POI su adecuada implementación.	Taller de Capacitación	C1	Impacto	Presencia	I Trimestre	1 800.00	S/. 850.00
3		ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA (AGP)	Jefe Especialistas de Educación		13	A1	Curso de Especialización en Estrategias de Planeamiento, ejecución y Evaluación del monitoreo y acompañamiento pedagógico eficaz.	Curso de Especialización	C1	Impacto	Semi Presencia	I Trimestre	S/. 1,700.00	S/. 850.00
4		Jefe Especialistas de Educación		13	B2	Curso en Liderazgo Pedagógico	Curso de Actualización	B	Impacto	Virtual	I Trimestre	S/. 1,600.00	S/. 800.00	


 Pro. Mariana Rodríguez Alguacales
 Especialista en Finanzas II




032



Exo. Martín Rodríguez Aguirre
Especialista en Planeamiento



Exo. Julio C. Quiroga Sarmiento
Especialista en Gestión de Recursos Humanos



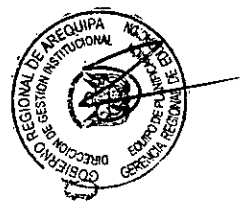
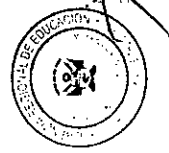
	ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (AGA)	Jefe, Personal Especialistas de Tesorería, abastecimientos, contabilidad			B1	Curso sobre sistemas administrativos de gestión pública, tesorería, abastecimientos, contabilidad.	Curso de Actualización	B	Reacción	Virtual	I Trimestre	S/. 1,800.00	S/. 900.00
					B3	Curso de Especialización en Sistemas Informáticos de RR.HH: NEXUS, SIRA, AIRHSP, SUP, LEGIX, RAP.	Curso de Especialización	B	Reacción	Virtual	I Trimestre	S/. 2,000.00	S/. 1,000.00
		Jefes y Personal de la UGEL	46	B1	Talleres sobre resolución de conflictos, habilidades comunicativas, inteligencia emocional y relaciones humanas (coaching)	Taller de Fortalecimiento	C1	Aplicación	Presencial	I Trimestre	S/. 2,000.00	S/. 1,000.00	
Arequipa/Castilla	ASESORÍA JURÍDICA Y CONTROL INTERNO (AJ-CI)	Jefes y Personal de la UGEL	46	C1	Curso taller sobre actualización en normatividad vigente sobre control de la gestión pública.	Taller de Actualización	B	Aplicación	Virtual	II Trimestre	S/. 1,650.00	S/. 825.00	
		Jefes y Personal de la UGEL	46	C1	Taller de Capacitación Código de ética en la función pública.	Curso de Capacitación	B	Aplicación	Virtual	II Trimestre	S/. 1,700.00	S/. 850.00	

030

[Handwritten signature]
 Exp. Martín Rodríguez Aguilar
 Especialista en Finanzas III



[Handwritten signature]
 Exp. Carlos C. Sandoval Sandoval
 SECCIÓN STAFF EN EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
 SEPT. 2014 REGIONAL DE EDUCACIÓN



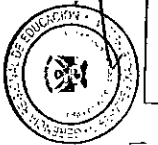
23

			Jefes y Personal de la UGEL		46	C1	Curso de Actualización sobre el marco normativo del régimen laboral.	Curso de Actualización	B	Aplicación	Virtual	II Trimestre	S/. 2,000.00	S/. 1,000.00
--	--	--	-----------------------------	--	----	----	--	------------------------	---	------------	---------	--------------	--------------	--------------

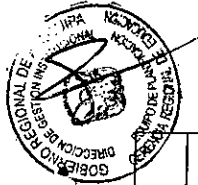
[Handwritten signature]
 Ego. Martha Rodríguez Aguilera
 Especialista en Finanzas



[Handwritten signature]
 Mg. Fortino C. Quispe Saegza
 DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN
 051-843-8600 FAX 051-843-84000



		Recepción y trámite de expedientes por el SISGEDO.	Trámite documentario que es rechazado en otras oficinas y dependencias	Desconocimiento en la forma de adjuntar documentos	Taller en especificaciones en el uso del SISGEDO	Especialistas por Áreas.	Dominio del trámite documentario a través del sistema SISGEDO	Perfeccionar el trámite documentario a nivel de la Sede y en otras dependencias.	Taller Curso	Prese ncial		33	C2	2		300.00
		Formula los instrumentos de planificación de la Sede Institucional: Proyecto Educativo Local (P.E.L.), Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (P.O.I.)	Gestión con dificultades derivada de la falta de instrumentos como el POI.	Presupuesto limitado por falta de planificación	Taller sobre elaboración del POI y lineamientos para su implementación.	Especialistas por Áreas.	Conocer los lineamientos para la elaboración del POI.	Implementar las actividades, vigilando su avance y cumplimiento en el CEPLAN.	Taller	Prese ncial		35	C1	3		500.00
2	GESTIÓN PEDAGÓGICA	Planificar, monitorear, supervisar, evaluar, asesorar y efectuar el seguimiento de aspectos técnico-pedagógico a os docentes de la jurisdicción de la UGEL-C	Dificultades en el Nivel Secundario para la implementación del CNEB.		Taller de capacitación en CNEB.	Especialistas de Educación - Secundaria	Dominar el nuevo CNEB, para su implementación en II.EE.	Implementar el CNEB en la II.EE de forma eficaz y eficiente.	Taller	Prese ncial		5	C2	3		400.00



Dr. Manuel Rodríguez Argueta
Especialista en Finanzas



Mrs. Portuliano C. Chacabarro
Especialista en Educación



Dar cumplimiento en lo que le corresponda a los compromisos de desempeño establecidos para el presente ejercicio presupuestal.	Faltas u omisiones en la labor que realiza el personal de la Sede.	Desconocimiento del código de ética en la función pública.	Talleres sobre código de ética e integridad en la función pública.	Todo el personal de la sede.	Conoce y maneja el código de ética en la función pública	Actúa con ética en cada una de sus acciones dentro y fuera de su centro de trabajo.	Taller	Virtua l		35	C1	3		600.00
Dar cumplimiento en lo que le corresponda a los compromisos de desempeño establecidos para el presente ejercicio presupuestal.	Acciones y actividades planificadas que no llegan a concretarse por dificultades en el uso del SIGA, SIAF, CEPLAN	Desconocimiento en el uso de sistemas y programas informáticos.	Taller en el uso del SIGA, SIAF, CEPLAN, etc.	Especialistas de Educación	Aprende r el uso de sistemas informáticos.	Perfeccionar el uso de los sistemas informáticos para mejorar la ejecución de actividades programadas.	Taller	Prese ncial		9	C1	3		400.00
Realizar la evaluación trimestral, semestral y anual del año académico del nivel, identificando fortalezas y debilidades.	Limitaciones en el manejo de documentos de gestión de II.EE: PAT, PEI, PCIE.	Desconocimiento de la elaboración y propuestas de los instrumentos de gestión.	Taller de elaboración de Instrumentos de gestión.	Especialistas de Educación - Secundaria	Tener dominio en la elaboraci ón de instrume ntos de gestión de II.EE.	Brinda apoyo técnico en elaboración y ejecución de instrumentos de gestión a II.EE.	Taller	Prese ncial		5	C2	2		400.00

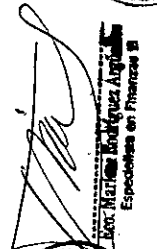


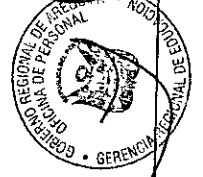
Ms. Fortunado C. Quispe Sanga
 ESPECIALISTA DE ADMINISTRACIÓN
 Dpto. de Gestión Administrativa
 981 741 550 / 981 741 551

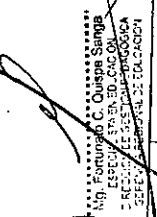


ADMINISTRACIÓN	Formular el presupuesto de compras, así como el calendario de entregas.	Demora en la contratación y adquisición de materiales e insumos para actividades planificadas.	Desconocimiento de la normatividad referida a las contrataciones y adquisiciones con el Estado.	Curso sobre contrataciones y adquisiciones del Estado.	Especialistas por Áreas	Conocer los procedimientos legales que se deben seguir para contratar con el Estado.	Ejecuta contrataciones y adquisiciones dentro de los plazos establecidos y acorde a la legislación vigente.	Curso	Presencial		35	C2	3		500.00
	Evaluar permanentemente la gestión educativa de su ámbito adoptando oportunamente las acciones preventivas y correctivas pertinentes y presentar los informes a las instancias correspondientes.	Personal que asume posturas de desánimo y falta de compromiso.	Trabajo recargado, presión de tiempo y cumplimiento de compromisos.	Talleres sobre resolución de conflictos, habilidades comunicativas, inteligencia emocional, relaciones humanas y trabajo en equipo.	Todo el personal	Aprender a conducirse dentro de la aplicación de la inteligencia emocional.	Mejora las relaciones humanas, el buen trato al público usuario y se logran mejores resultados en el logro de compromisos.	Talleres	Presencial		35	C1	3		600.00
	Realizar el registro y control patrimonial actualizado SIGA - MEF.	No se cuenta con registro actualizado y de acuerdo a directivas	Falta de personal y desconocimiento de directivas	Curso SIGA - MEF y módulos muebles e inmuebles SBN	Especialistas responsables del área de Administración	Conocer el registro y control patrimonial actualizado SIGA MEF	Mejorar los procesos de inventario sobre bienes muebles para el saneamiento físico legal correspondiente.	Curso	Presencial		5	C2	3		400.00
		Desconocimiento de normas internacionales de contabilidad SPNIC	Desconocimiento de normas internacionales de contabilidad SPNIC	Taller para implementación de NLCS al sistema contable	Especialistas Área de Administración	Conocer la normatividad internacional	Adequar la NLCS al sistema gubernamental peruano	Curso	Presencial		5	C2	2		400.00




 Dr. Néstor Rodríguez Alvarado
 Especialista en Finanzas II




 M^g. Fernando C. Quispe Sanga
 Director de la Oficina de Asesoría Jurídica

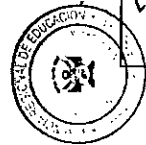


					gubernamental		onal sobre contabilidad.											
		Falta de dominio en nuevas tecnologías que agilicen el trabajo en las diferentes áreas.	Falta de capacitación permanente	Taller en ofimática avanzada	Todo el personal	Manejo de nuevas aplicaciones y herramientas informáticas.	Mejora en el desempeño laboral informático.	Taller	Presencial		35	C2	2					500.00
4	ASESORÍA JURÍDICA	Actualizar el compendio de normas y dispositivos legales de importancia para la administración pública, dando a conocer oportunamente su aplicación.	Trabajadores docentes y administrativos que incurren en faltas y que no reciben la orientación pertinente.	Desconocimiento de los procedimientos y acciones a seguir frente a faltas administrativas y disciplinarias por parte de especialistas.	Curso sobre procesos administrativos y disciplinarios.	Todo el personal de la sede.	Conocer los diversos procedimientos frente a las faltas en que podría incurrir el trabajador docente y administrativo de la sede.	Personal docente y administrativo que cumple con sus funciones de manera eficaz y pertinente.	Curso	Presencial		33	C1	3				700.00
5	DIRECCIÓN	Conservar y mantener actualizado y en archivo las normas, directivas, leyes y otros documentos emitidos por el MINEDU	Desconocimiento de normas y estrategias para su conservación y actualización	Falta de capacitación y actualización para su conservación y actualización	Curso sobre manejo de los sistemas de actualización y conservación de archivos	Personal responsable	Conoce los sistemas de conservación y actualización de archivos.	Perfeccionar los sistemas de conservación y actualización de archivos.	Curso	Presencial		3	C2	2				400.00

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION UGEL CONDESUYOS

Matriz de Diagnostico de Necesidades de Capacitación

N°	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIÓN ESPECIFICA DE LA UNIDAD ORGÁNICA QUE SE ATENDERÁ EN LA CAPACITACIÓN	PROCESO CRÍTICO QUE LIMITA QUE SE CUMPLA LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA	CAUSAS QUE GENERA EL PROCESO CRÍTICO	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA LA CAPACITACIÓN	OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		TIPO DE ACCION DE CAPACITACION *	MODALIDAD* *
							DE APRENDIZAJE	DE DESEMPEÑO		
1	AGI	Atención, programación, control de ejecución y evaluación de recursos asignados	No se ejecuta totalmente los recursos asignados	Falta de programación de actividades para la ejecución	Curso sobre formas y vías de ejecución de gasto	personal conozca y aumente su eficiencia para la ejecución de gasto	Mejor ejecución del gasto			
		Elaboración de instrumentos, planes de gestión.	Elaboración de instrumentos no acordes a los nuevos lineamientos de SERVIR	Desconocimiento de los nuevos lineamientos y políticas de SERVIR	actualización vía talleres	personal que elabore los instrumentos con la normatividad correspondiente	Instrumentos de gestión modernos y efectivos			
		Indicadores de Gestión	Inexistencia de indicadores de Gestión y metas Propias como UGEL, distinto a los establecidos para todas las Ugel	Falta de conformación de un equipo técnico especializado que las elabore	Talleres para elaboración e implementación de indicadores de gestión	participantes conozcan las metodologías adecuadas para elaborar indicadores personalizados	generar indicadores de gestión personalizados			
2	AGP	Supervisión, monitoreo, acompañamiento, y evaluación de la I.E	falta de conocimiento sobre legislación sobre procedimientos administrativos.	Las acciones de Agp no, son necesariamente actuados con abogado.	actualización vía talleres	especialistas conozcan sobre procedimientos administrativos, judiciales, generales	Sus actuaciones tengan mayor impacto, sin la necesidad de estar presente un abogado			
		mejora de la calidad educativa								



Dpto. Maestros Investigadores Alumnos
 Especificaciones en Finanzas II
 Dpto. Maestros Investigadores Alumnos
 Especificaciones en Finanzas II
 Dpto. Maestros Investigadores Alumnos
 Especificaciones en Finanzas II
 Dpto. Maestros Investigadores Alumnos
 Especificaciones en Finanzas II



Eco. Manuel Rodríguez Argüelles
Especialista en Finanzas II



Mg. Fernando C. Olayo Sanga
Especialista en Docencia



	AGA	Acciones de personal	base de datos de contratos propia, diferente al nexus, para control y manejo directo de las acciones de personal (permuta, reasignaciones, entre otros desplazamientos)	Duplicidad de contratos, reubicación de docentes sin resoluciones directorales	Curso en desarrollo y manejo de bases de datos	el personal conozca y desarrolle bases de datos para manejo de los mismos	exista una base de datos sencilla y de fácil manejo y alcance			
		Atención al público usuario	Flujo excesivo de usuarios, que genera molestia, tanto para el servidor que atiende como para los usuarios	Falta de manejo de teorías de colas entre otros	Reducción de tiempos (efectividad, ergonomía)	personal que atiende conozca métodos de atención al usuario, empatía.	usuario se sienta bien atendido y que haya mejorado la gestión en la atención			
		Manejo de sistemas administrativos	Conocimiento general de los sistemas informáticos	Falta de apoyo ante la ausencia del personal especializado	Cursos de manejo de sistemas	que el personal conozca el manejo básico de los sistemas administrativos	que ante la ausencia de un personal, este pueda ser reemplazado sin perjudicar la gestión			
4	AAJ	Brinda asesoramiento servidores y público	Falta de atención al público por carga laboral	Carga innecesaria a otras áreas	actualización vía talleres	que las otras áreas conozcan y puedan asesorar al público	que cualquier servidor esté en la capacidad de absolver consultas generales			
		Elaboración de dictámenes	Dictámenes Ambiguos o imprecisos	proyectistas demoran para descifrar lo que dice el dictamen	Cursos de redacción	que el personal mejore su redacción y generar piezas jurídicas entendibles por todos	que el flujo de redacción de proyectos sea mayor			

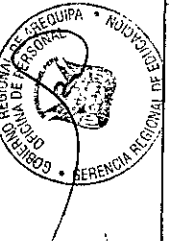
022



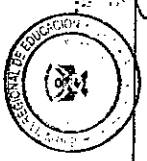
MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN UGEL ISLAY

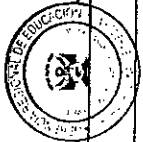
(RPE N° 141-2016-SERVIR-PE)

N°	Unidad orgánica	Función específica de la unidad orgánica que se atenderá con la capacitación	Identifique el proceso crítico que limita que se cumpla la función u objetivo de la unidad orgánica	Identificar las causas que genera el proceso crítico	Necesidad de capacitación	A quienes va dirigida la capacitación (Jefes, especialistas)	Objetivo de la capacitación *		Tipo de acción de capacitación *	Modalidad **	N° de participantes		Código de prioridad ***	Rango de pertinencia ****	Costos	
							De aprendizaje	De desempeño			DR E	UG EL			Ind v.	Tot al
1	Asesoría Jurídica / Órgano de Control Institucional / Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios	• Realizar las acciones de seguimiento que correspondan, cautelando la implementación de procedimientos y medidas correctivas y/o sanciones dispuestas por el titular de la Entidad	Deficiente y/o limitado conocimiento de normativa e implementación de procesos administrativos de docentes y/o administrativos	Limitada y deficiente capacitación sobre Procesos Administrativos	Normativa sobre procesos administrativos	Asesor Legal Esp. Procesos Administrativos Jefe de OCI	Conocer la normativa y su aplicación en procesos administrativos	Reolución oportuna y pertinente de los procesos administrativos	Taller	Precencial	3	B	2			
			Problemática de conflictos en las instituciones	Deficiente intervención del personal de la Entidad en conflictos en las instituciones	Resolución de Conflictos y Habilidades Comunicativas	Asesor Legal Esp. Procesos Administrativos Jefe de OCI Secretaria OCI	Conocer la normativa y orientaciones	Intervención oportuna y pertinente en conflictos	Taller	Precencial	4	B	2			



DIRECCIÓN REGIONAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVA
 UGEL ISLAY
 C/ P. DE LA UNIÓN 1001
 TEL: 054 2222222



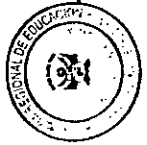


			Deficientes procesos de Contrataciones y Adquisiciones	Deficiente y Limitada capacitación	Contrataciones y Adquisiciones	Director UGEL Jefe OCI	Conocer normativa y metodología de procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones	Contrataciones y Adquisiciones eficientes y pertinentes	Especialización	Semi presencial		5	B	2		
			Deficiente manejo de procedimientos administrativos	Limitado dominio de Ofimática	Ofimática: Intermedio y/o Avanzado	Asesor Legal Esp. Procesos Administrativos Jefe de OCI Secretaria OCI	Incrementar conocimientos ofimáticos	Mejora de procedimientos administrativos	Especialización	Presencial		4	B	2		
2	Area de Administración	•Planificar, organizar, conducir y evaluar las acciones de los Sistemas Administrativos de RR,HH, Tesorería, Contabilidad, Abastecimiento y Servicios Generales en la Sede y	Limitado manejo de Equipos de Trabajo	Diferencias de perfiles de trabajo	Liderazgo y Habilidades Directivas	Jefe de Area	Desarrollar capacidades de Liderazgo y Habilidades Comunicativas	Promover el trabajo en equipo para la mejora del servicio	Taller	Presencial		1	B	2		
			Deficiente identidad y compromiso de trabajo	Falta de motivación e incentivo laboral	Desarrollo Personal y Profesional	Jefe de Area Especialista en Personal Asistente Social	Conocer estrategias de Desarrollo Personal y Profesional	Generar canales de comunicación y socialización con el personal	Taller	Presencial		3	B	2		

020

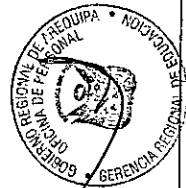


GOBIERNO REGIONAL DE CAUCA
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



en el ámbito de su jurisdicción.	Deficiente control patrimonial	Falta de capacitación	Gestión de Bienes Estatales	Jefe de Area Contador Especialista en Abastecimientos Control Patrimonial Almacén	Conocer normativa y metodología de procedimientos de Control Patrimonial	Realizar un control patrimonial eficiente	Seminario	Presencial		5	B	2		
	Deficiente ejecución presupuestal	Falta de capacitación	Gestión y ejecución presupuestal	Jefe de Area Contador Tesorero Abastecimientos Planillas	Conocer normativa y metodología de procedimientos de Ejecución Presupuestal	Ejecución Presupuestal eficiente y oportuna	Diplomado	Semi presencial		5	C1	3		
	Usuarios con actitudes negativas, retrasan los procedimientos	Deficiente atención a los usuarios	Atención de Usuarios y Resolución de Conflictos	Jefe de Area Especialistas Técnicos Auxiliares	Conocer las estrategias metodológicas de Atención al Usuario y resolución de Conflictos	Usuarios satisfechos	Talleres	Semi presencial		12	B	3		
	Limitado conocimiento de los Sistemas Administrativos	Deficiente y limitada capacitación	Sistemas Administrativos Gubernamentales	Jefe de Area Contador Tesorero Personal Abastecimientos	Desarrollo profesional en los cargos	Eficiente desempeño laboral	Curso	Semi presencial		5	C1	2		

013



Mg. Francisco C. Quispe Sanga
 ESPECIALISTA EN EDUCACION
 REGIONAL PEDAGOGICA
 REGIONAL DE EDUCACION



		Deficientes procesos de Contrataciones y Adquisiciones	Deficiente y Limitada capacitación	Contrataciones y Adquisiciones	Jefe de Area Contador Tesorero Abastecimientos Almacén	Conocer normativa y metodología de procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones	Contrataciones y Adquisiciones eficientes y pertinentes	Especialización	Semi presencial		5	B	3			
		Deficiente manejo de procedimientos administrativos	Limitado dominio de Ofimática	Ofimática: Intermedio y/o Avanzado	Jefe de Area Especialistas Tecnicos Auxiliares	Incrementar conocimientos ofimáticos	Mejora de procedimientos administrativos	Especialización	Presencial		12	C1	2			
3	Gestión Pedagógica	•Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las acciones técnico pedagógicas relacionado con el desarrollo de la cultura, ciencia,	Insuficiente desempeño de la función como especialista	Presencia de estudiantes con necesidades especiales y/o con actitudes negativas	Metodología y estrategias para la atención de estudiantes con necesidades especiales y/o con actitudes negativas	Jefe de Area Especilaistas	Desarrollar capacidades para la atención de estudiantes con necesidades especiales y/o con actitudes negativas	Intervención pertinente con estudiantes con necesidades especiales y/o con actitudes negativas	Especialización	Semi Presencial		8	C1	3		



SECRETARÍA REGIONAL DE EDUCACIÓN
 DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN
 AV. FERRAZ 1000 - Arequipa



tecnología, deporte, recreación y tutoría en el ámbito de sus jurisdicción.	Conflictos del personal de las I.E y padres de familia	Limitada e insuficiente proactividad, comunicación y coordinación del personal y padres de familia de I.E.	Resolución de Conflictos y Habilidades Comunicativas	Jefe de Area Especialistas ASEC Secretaria	Conocer la metodología y protocolos de intervención en conflictos	Intervención pertinente en conflictos	Taller	Presencial		8	B	3		
	Limitado niveles de logro en estudiantes	Deficiente manejo por parte de los docentes de los enfoques y estrategias didácticas en las áreas curriculares	Fortalecimiento de los enfoques y estrategias didácticas en las áreas curriculares	Jefe de Area Especialistas de Primaria e Inicial	Actualizar los conocimientos sobre los enfoques y estrategias didácticas en las áreas curriculares	Asesoría pertinente en acciones de monitoreo	Especialización	Semi Presencial		4	C1	3		
	Deficiente planificación curricular	Falta de capacitación	Implementación del Currículo Nacional: Planificación Curricular	Jefe de Area Especialistas de Primaria e Inicial	Dominio del Currículo Nacional: Planificación Curricular	Asesoría pertinente en acciones de capacitación y/o monitoreo	Taller	Presencial		4	C1	3		
	Deficiente evaluación curricular	Falta de capacitación	Implementación del Currículo Nacional: Evaluación Curricular	Jefe de Area Especialistas de Primaria e Inicial	Dominio del Currículo Nacional: Evaluación Curricular	Asesoría pertinente en acciones de capacitación y/o monitoreo	Taller	Presencial		4	C1	3		



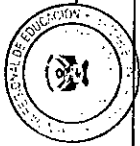
Mg. Fernando C. Quispe-González
 DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN
 CONSEJO REGULADOR DE EDUCACIÓN
 CONSEJO REGULADOR DE EDUCACIÓN



		Deficiente uso y elaboración de Material Educativo	Falta de capacitación	Uso y Elaboración de Material Educativo	Jefe de Area Especiaistas	Conocer el Uso y Elaboración de Material Educativo	Asesoría pertinente en acciones de capacitación y/o monitoreo	Taller	Presencial		8	C1	3		
		Limitado Diseño y Formulación de Planes y/o Proyectos de Innovación e Investigación	Falta de capacitación	Diseño y Formulación de Planes y/o Proyectos de Innovación e Investigación	Jefe de Area Especiaistas	Fortalecer el Diseño y Formulación de Planes y/o Proyectos de Innovación e Investigación	Asesoría pertinente en acciones de capacitación y/o monitoreo	Diplomado	Semi Presencial		8	B	3		
		Deficiente coordinación con autoridades	Indiferencia de autoridades	Habilidades comunicativas y desarrollo personal	Jefatura, ASECI	Conocer habilidades comunicativas	Desarrollar eficiente coordinación con autoridades	Especialización	Presencial		2	B	3		
		Programación de eventos para estudiantes	Limitado conocimiento de temas de desarrollo personal			Conocer temas de desarrollo personal	Programar eventos pertinentes para estudiantes		Presencial		2	B	3		
		Deficiente manejo de procedimientos administrativos	Limitado dominio de Ofimática	Ofimática: Intermedio y/o Avanzado	Jefe de Area Especiaistas ASECI Secretaria	Incrementar conocimientos ofimáticos	Mejora de procedimientos administrativos	Especialización	Presencial		10	C1	2		



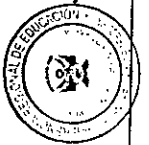
M. Sc. María C. Quiroga Sampa
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN
 Y PLANIFICACIÓN PEDAGÓGICA
 SEFINA - REGIONAL DE AREQUIPA



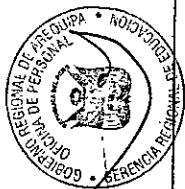
Conducir e implementar los procesos de Planificación, Racionalización, Estadística e Infraestructura, para la mejora continua de la organización y funcionamiento de las instituciones educativas	Deficiente elaboración de Planes Estratégicos y operativos	Desarticulación de las Área para la elaboración del POI	Técnicas Metodologías de elaboración del POI	Jefe de Área Planificador Esp. Finanzas	Ruta metodológica de elaboración del POI	Proceso articulado y eficiente para la formulación del POI	Especialización	Presencial	3	C1	3		
		Descionocimiento de metodología de CEPLAN	Enfoque de CEPLAN	Jefe de Área Planificador	Conocer el enfoque de CEPLAN	Implementación del enfoque de CEPLAN en la formulación de planes	Especialización	Semi - Presencial	2	C1	3		
	Deficiente Elaboración de Indicadores Estadísticos	Deficiente y Limitada Capacitación por parte del Sector	Indicadores Estadísticos Articulados al Planamiento Estratégico	Jefe, Estadístico, Planificador, Responsable de SIAGIE.	Desarrolla capacidades en la Formulación de Indicadores	Indicadores Estadísticos formulados y en aplicación	Especialización	Semi - Presencial	4	B	2		
La elaboración y aprobación de expedientes técnicos para mejorar la infraestructura educativa	No se conoce el marco legal y los procedimientos para la evaluación de los proyectos de inversión pública en infraestructura educativa	Sistemas de Inversión Pública, Evaluación de proyectos de inversión pública	Especialista de Infraestructura, Asesoría Legal, Planificación	Establecer el marco legal para la evaluación de los proyectos de inversión pública	Mejora la infraestructura educativa del ámbito geográfico de la UGEL ISLAY	Diplomado	Presencial	3	C1	2			



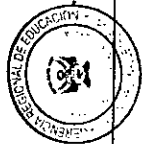
DIRECCIÓN
 DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 ESPECIALIDAD DE EDUCACIÓN



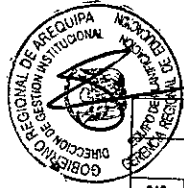
Saneamiento físico legal de los predios correspondientes a las Instituciones Educativas	Se desconoce el procedimiento para el saneamiento físico legal de los predios del estado	Saneamiento físico legal de predios del Estado, Gestión de la propiedad estatal	Especialista de Infraestructura, Asesoría Legal, Responsable de patrimonio	Conocimiento de los procedimientos para el saneamiento físico legal de los predios del estado	Regularización de los predios	Curso de Especialización	Presencial		3	B	3		
Limitada capacidad en Ejecución Presupuestal	Escasa capacitación del SIAF	Manejo del SIAF	Jefatura, Presupuesto, Planificación	Manejo del SIAF	Evaluación de Ejecución Presupuestal	Taller	Presencial		3	B	3		
	Escasa capacitación del SIGA	Manejo del SIGA		Manejo del SIGA	Programación de requerimientos presupuestales	Taller	Presencial		3	B	3		
	Limitada aplicación web	Ejecución Presupuestal		Aplicativos web	Evaluación presupuestal	Taller	Presencial		3	B	3		
Deficiente capacidad de ejecución en Programas Presupuestales	Escaso conocimiento de la gestión de programas presupuestales en el Sector Educación	Gestión Financiera de Programas Presupuestales en el Sector Educación	Jefe AGI Jefe AGP Especialistas en Educación Planificador Esp. Finanzas Gestor Local	Conocer la Gestión Financiera de Programas Presupuestales en el Sector Educación	Eficiente y pertinente ejecución presupuestal	Taller	Semi - Presencial		10	B	2		



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 DIRECCIÓN DE PERSONAL
 DIRECCIÓN DE PERSONAL
 DIRECCIÓN DE PERSONAL



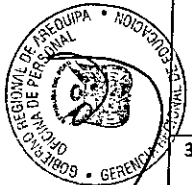
			Conflictos del Personal Directivo y padres de familia de I.E.	Limitada e insuficiente proactividad, comunicación y coordinación del Personal Directivo y padres de familia de I.E.	Resolución de Conflictos y Habilidades Comunicativas	Jefe de Area Planificador Programador PAD	Conocer la metodología y protocolos de intervención en conflictos	Intervención pertinente en conflictos	Taller	Presencial		3	C1	2		
			Limitada capacidad en el sistemas informáticos	Desactualización en Software hardware	Actualización en Sistemas Informáticos	Programador PAD	Manejo de Sistemas Informáticos	Operación de Sistemas Informáticos	Curso Taller	Presencial		2	C1	2		
			Deficiente manejo de procedimientos administrativos	Limitado dominio de Ofimática	Ofimática: Intermedio y/o Avanzado	Jefe de Area Planificador Estadístico Esp. Finanzas Esp. Infraestructura Programador PAD	Incrementar conocimientos ofimáticos	Mejora de procedimientos administrativos	Especialización	Presencial		5	C1	2		
5	Organo de Dirección	•Planificar, organizar, coordinar, conducir y evaluar las acciones de Gestión Pedagógica,	Limitado manejo de Equipos de Trabajo	Diferencias de perfiles de trabajo	Liderazgo y Habilidades Directivas	Director UGEL	Desarrollar capacidades de Liderazgo y Habilidades Comunicativas	Promover el trabajo en equipo para la mejora del servicio	Especialización	Presencial		1	B	2		



DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION UGEL LA JOYA

Matriz de Diagnostico de Necesidades de Capacitación

N°	UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIÓN ESPECIFICA DE LA UNIDAD ORGÁNICA QUE SE ATENDERÁ EN LA CAPACITACIÓN	PROCESO CRÍTICO QUE LIMITA QUE SE CUMPLA LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA	CAUSAS QUE GENERA EL PROCESO CRÍTICO	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA LA CAPACITACIÓN	OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		TIPO DE ACCION DE CAPACITACION*	MODALIDAD**
							DE APRENDIZAJE	DE DESEMPEÑO		
1	AGI	Elaboración, programación, control de ejecución y evaluación de recursos asignados	No se ejecuta oportunamente los recursos asignados	programación inadecuada e inoportuna de actividades para la ejecución	Manejo de aplicativos informáticos (SIGA, SIAF Visual y WEB) nivel intermedio	Personal UGEL	Conocer el manejo adecuado de los aplicativos informáticos	Porcentaje de avance de ejecoportunaución	Curso	Presencial
2		Elaboración de instrumentos, planes de gestión.	Elaboración de instrumentos no acordes a los nuevos lineamientos de CEPLAN	Desconocimiento de los nuevos lineamientos y políticas de CEPLAN por falta de capacitación	Curso Planeamiento Estratégico y operativo desde el enfoque CEPLAN	Personal UGEL	Elaborar los instrumentos de gestión acordes con la normatividad correspondiente	Evaluaciones de los instrumentos de gestión, POI, PEI	Curso	Presencial
3		Indicadores de Gestión	Indicadores de gestion diferentes a los de la otra UGELS	Falta de conformación de un equipo técnico especializado que las elabore	Curso Formulación, ejecución y evaluación de presupuesto público	Personal UGEL	Conocer todo lo concerniente a la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto público	Generar indicadores de gestión adecuados a las necesidades de evaluación de las actividades	Curso	Presencial
4		Elaboración de instrumentos, planes de gestión.	Conocimiento escaso en los procesos	Falta de conformación de un equipo técnico especializado que las elabore	Taller sobre Elaboración del POI/CEPLAN y sensibilización para su implementación.	Personal UGEL	Elaborar los instrumentos de gestión acordes con la normatividad correspondiente	Evaluaciones de los instrumentos de gestión, POI, PEI	Curso	Presencial



Lic. Constanza Sangua
 DIRECTORA REGIONAL DE EDUCACION
 UGEL LA JOYA

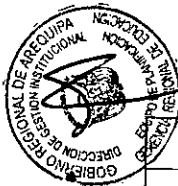


011

Mg. Fortunato C. Quispe Sampa
 ESPECIALISTA EN GESTIÓN PEDAGÓGICA
 GERENTE REGIONAL DE EDUCACIÓN



11	Atención al público usuario	Fujo excesivo de usuarios, que genera molestia, tanto para el servidor que atiende como para los usuarios	Falta de información al usuario	Falta de manejo de teorías de colas entre otros	Talleres sobre Resolución de conflictos, habilidades comunicativas, inteligencia emocional y relaciones humanas (coaching)	Personal UGEL	personal que atiende conozca métodos de atención al usuario, empatía.	usuario se sienta bien atendido y que haya mejorado la gestión en la atención	Curso	Presencial
12	Manejo de contrataciones	Conocimiento general de los procedimientos informáticos	Falta de apoyo ante la ausencia del personal especializado	Curso sobre Contrataciones y adquisiciones del estado	Personal UGEL	que el personal conozca el manejo básico de los sistemas administrativos	que ante la ausencia de un personal, este pueda ser reemplazado sin perjudicar la gestión	Curso	Presencial	
13	Elaboración de dictámenes	Dictámenes Ambiguos o imprecisos	proyectistas demoran para descifrar lo que dice el dictamen	Cursos de redacción	Personal UGEL	que el personal mejore su redacción y generar piezas jurídicas entendibles por todos	que el flujo de redacción de proyectos sea mayor	Curso	Presencial	



MATRIZ PDP UGEL LA UNIÓN

(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	
				GR EA	U GE L								Costos Directos	Costos Indirectos
1	UGEL LA UNIÓN	TODOS	Jefaturas, Coordinadores, Especialistas, Técnicos	0	38	B1	Gestión Pública	Formación Laboral	12	Reacción y Aprendizaje, aplicación	Presencial	II Trimestre	200	
2		TODOS	Jefaturas, Coordinadores, Especialistas, Técnicos	0	15	B1	Gestión de Procesos	Formación Laboral	12	Reacción y Aprendizaje, aplicación	Presencial	II Trimestre	700	
3		PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	Coordinadores, especialistas y técnicos	0	15	A1	Presupuesto por Resultados	Formación Laboral	12	Reacción y Aprendizaje, aplicación	Presencial	II Trimestre	700	
4		DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RR.HH.	Jefaturas, Coordinadores, Especialistas, Técnicos	0	38	A1	Planificación Estratégica	Formación Laboral	12	Reacción y Aprendizaje, aplicación	Presencial	II Trimestre	300	
5		ADMINISTRACIÓN Y RR.HH.	Coordinadores, Especialistas y Técnicos	0	14	D2	Ley de Procedimiento Administrativo N° 27444	Formación Laboral	11	Reacción y Aprendizaje, aplicación	Presencial	III Trimestre	200	



M. Sc. FORTUÑO C. CONCHA SANGA
 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN PERSONAL
 N° 1001 - TEL: 054 251 2000



000



Mg. PERLA ROSA VILLALBA
 DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL
 DEPARTAMENTO REGIONAL DE EDUCACIÓN



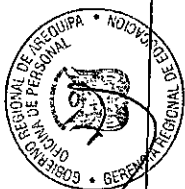
		ADMINISTRACIÓN Y RR.HH	Coordinadores, especialistas y técnicos	0	10	B1	Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Formación Laboral	12	Reacción y Aprendizaje, aplicación	Presencial	III Trimestre	500	
7	UGEL LA UNIÓN	ADMINISTRACIÓN Y RR.HH	Coordinadores, especialistas y técnicos	0	10	B1	Ley de Procedimientos Administrativos	Formación Laboral	12	Reacción y Aprendizaje, aplicación	presencial	III Trimestre	200	
8		ADMINISTRACIÓN Y RR.HH	Especialistas y técnicos	0	10	F1	Control Interno	Formación Laboral	11	Reacción y Aprendizaje, aplicación	Presencial	III Trimestre	200	
9		ADMINISTRACIÓN Y RR.HH	Jefaturas, Coordinadores, Especialistas, Técnicos	0	10	B1	SIAF.	Formación Laboral	11	Reacción y Aprendizaje, aplicación	Presencial	II Trimestre	1000	
10		ADMINISTRACIÓN Y RR.HH	Jefaturas, Coordinadores, Especialistas, Técnicos	0	7	B1	SIGA	Formación Laboral	11	Reacción y Aprendizaje, aplicación	Presencial	II Trimestre	1000	

007



MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE AREQUIPA (GRE)
(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 ***
							De aprendizaje	De desempeño			DRE	UGEL	
1	DIRECCION DE GESTIÓN PEDAGÓGICA (DGP)	Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las acciones pedagógicas y las relacionadas con el desarrollo de la cultura, la ciencia, tecnología, deporte y la recreación en el ámbito local	Dificultades en la aplicación de instrumentos de monitoreo.	Desconocimiento de los objetivos del monitoreo por parte de docentes y directores,	Curso de especialización en monitoreo y acompañamiento pedagógico.	jefes, Especialistas AGP	Tener dominio de estrategias y manejo de diversos instrumentos para la ejecución de monitoreo a docentes y directores.	Realiza monitoreo utilizando estrategias e instrumentos diversos en su función de monitoreo y acompañamiento.	Especialización	Semipresencial			12
			Planificación curricular: evaluación	Limitado manejo del sistema de evaluación formativa y sumativa.	Curso de especialización en evaluación formativa.	jefes, Especialistas AGP	Especialistas fortalecen en evaluación formativa y sumativa como parte de la implementación del CNEB	Participantes que aplican lo aprendido en las acciones de monitoreo, acompañamiento.	Especialización	presencial			12



M^{ra}. Fortunata C. Quispe Sanga
Especialista de Capacitación
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN



000



M^{ra} THERESA OLIVERA SANCHEZ
 DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION



			documentos de gestión con deficiencias en su elaboración	Desconocimiento de estrategias para su elaboración.	Curso de especialización en documentos de gestión para IIEE	jefes, Especialistas AGP	el 80% de los asistentes aprueban el Curso Taller	IIEE de la región formulan correctamente sus documentos de gestión.	Taller	Presencial			11
			Dificultad para responder a requerimientos de carácter normativo	Manejo insuficiente de normatividad del sector	Capacitación en legislación educativa	Jefes DGP, Especialistas en educación	el 80% de los asistentes aprueban el Curso de Especialización	Políticas educativas regionales que respondan a intereses reales de la región Arequipa.	Curso	Presencial			11
			Personal que asume posturas de desánimo y falta de compromiso.	Trabajo recargado, presión de tiempo y cumplimiento de compromisos.	Talleres sobre resolución de conflictos, habilidades comunicativas, inteligencia emocional y relaciones humanas (coaching)	Todo el personal	Aprender a conducirse dentro de la aplicación de la inteligencia emocional.	Mejora las relaciones humanas, el buen trato al público usuario y se logran mejores resultados en el logro de compromisos.	Talleres	Presencial			11



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.

80 % de II.EE. no cuentan con saneamiento físico legal

Falta de capacitación, presupuesto y personal especialista para asumir dichas funciones

Curso Saneamiento Físico Legal de predios del Sector.

Jefes de área, especialistas

Asistir al personal encargado sobre el proceso de saneamiento físico legal de bienes inmuebles

Sanear al 100% de IIEE del ámbito de la UGEL

Curso

Presencial

11

Deficiente medición en la evaluación de los documentos de gestión

No existe indicadores que midan la correcta elaboración de documentos de gestión

Taller sobre elaboración de los documentos de gestión e indicadores para su medición.

Planificadores, Estadísticos

Fortalecer el conocimiento en la formulación de indicadores de medición

Mejorar el desempeño de funciones de planificación y estadística

Taller

Presencial

10

la elaboración y aprobación de expedientes técnicos para mejorar la infraestructura educativa.

No se conoce el marco legal y los procedimientos para la evaluación de los proyectos de inversión pública en infraestructura educativa.

Capacitación en proyectos de inversión pública

Especialista de infraestructura, asesoría legal, planificación.

establecer el marco legal para la evaluación de los proyectos de inversión pública

mejora la infraestructura educativa del ámbito geográfico de la UGEL

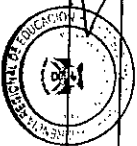
Curso

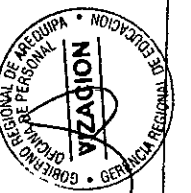
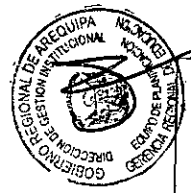
Presencial

8

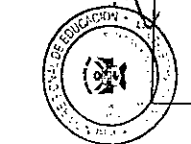


Dr. Antonio C. Orosque Samiga
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PERSONAL
SECRETARÍA REGIONAL DE EDUCACIÓN

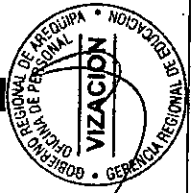




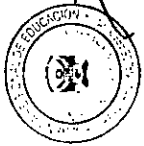
Director
 Lic. Augusto Sanga
 Oficina de Asesoría Técnica
 Oficina de Asesoría Técnica
 Oficina de Asesoría Técnica



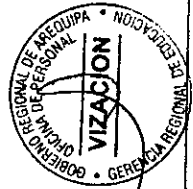
3	ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (AGA)	Promover la articulación funcional entre las áreas responsables de los sistemas de Gestión Administrativa, Pública y presupuesto	Confusión en la aplicación de normatividad en Institutos Superiores, GREA y UGEL	Dispersión de normas y excesiva carga	Curso Taller de aplicación de normas de la carrera pública de docentes EBR, Institutos y Escuelas Superiores.	Todo el personal	El 100% del personal asistente aprueba el curso	correcta aplicación de las normas en el PAD	Curso	Presencial			11
			Desconocimiento de los sistemas administrativos	Evaluación limitada de las acciones del Sistema Administrativo, RR.HH, Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad y Almacén.	Cursos sobre sistemas administrativos de gestión pública, tesorería, abastecimientos, contabilidad.	Jefes de área, especialistas	Servidores que aprueban el Curso de Especialización de Sistemas Administrativos de Gestión Pública.	Personal y áreas comprometidas con la aplicación de los Sistemas Administrativos para la ejecución óptima del presupuesto.	Curso	Presencial			11
			Deficiente manejo de procedimientos administrativos	Limitado dominio de ofimática	Cursos sobre ofimática intermedio y avanzado.	Jefes de Área, Especialistas, Técnicos auxiliares	Incrementar conocimientos ofimáticos	Mejora de procedimientos administrativos	Especialización	Semipresencial			9



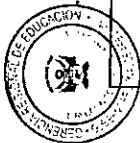
M.º Gerardo C. Quispe Sanga
 D.º 15.001 - 31.01.56.0100
 D.º 15.001 - 31.01.56.0100
 D.º 15.001 - 31.01.56.0100



		Demora en la contratación y adquisición de materiales e insumos para actividades planificadas	Desconocimiento de la normatividad referida a las contrataciones y adquisiciones con el Estado	Curso sobre contrataciones y adquisiciones del estado.	Especialistas por Áreas.	Conocer los procedimientos legales que se deben seguir para contratar con el Estado	Ejecuta contrataciones y adquisiciones dentro de los plazos establecidos y acorde a la legislación vigente	curso	presencial			11
		Reducido flujo documentario para actualización de legajos personales	Falta de remisión de Resoluciones de contrato CAP y CAS para la emisión de informes. Almacenamiento y manipuleo de legajos deficiente	Taller sobre Sistema Archivístico	Personal asignado a la oficina de Escalafon.,	El 100% del personal asistente aprueba el Taller	El sistema archivístico mejora en la oficina de Escalafon					9



M^{te}. Fortunato C. Quispa Sampa
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN
 983 256 2566 / 983 256 2567



		Desconocimiento de normas de personal	No hay interés en mejorar el trabajo normativo de personal y falta de capacitación en normas de personal y procedimiento administrativo.	Actualización marco normativo sobre régimen laboral.	Coordinador de personal CAS y técnicos administrativos	Coordinador de personal y técnicos administrativos que conocen el manejo de normas y sistemas informáticos para la gestión del personal.	Participantes que manejan normas de personal y sistemas administrativos informáticos, como procesos administrativos	Curso	Presencial			9
4	ASESORÍA JURÍDICA Y CONTROL INTERNO (AJ-CI)	Trabajadores docentes y administrativos que incurrir en faltas y que no reciben la orientación pertinente.	Desconocimiento de los procedimientos y acciones a seguir frente a faltas administrativas y disciplinarias por parte de especialistas.	Cursos sobre Procesos administrativos y disciplinarios.	Todo el personal de la sede.	Conocer los diversos procedimientos frente a las faltas en que podría incurrir el trabajador docente y administrativo de la sede.	Personal docente y administrativo o que cumple con sus funciones de manera eficaz y pertinente.	Curso	Presencial			10
		Escasa intervención en acciones de control previo y concurrente		Curso taller sobre actualización en normatividad vigente sobre control de la gestión pública.	Jefes, especialistas y Personal de la GREA y UGEL	servidores conocen las normativas de control de la gestión pública y los valores éticos en la que implica	servidores aplican de manera eficiente las normas de control de Gestión Pública.	Taller	Presencial			8

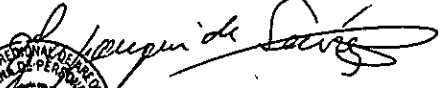

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN - GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA

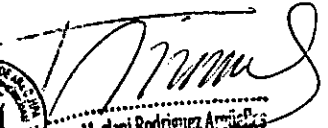

MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP - 2018



(Para su llenado ver instructivo)

N°	VARIABLES DEL PDP						NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar Si o No)	RECIBIO COFINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamiento coloque el nombre de la entidad que cofinanció y complete la columna del costado)	MONTO COFINANCIADO	SI O NO	
1	GREA	VARIOS	"GESTIÓN Pública: Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Sistemas Informáticos"	DIPLOMADO	FORMACIÓN PROFESIONAL	32,000.00	SI	SI	SI	UNIVERSIDAD CATÓLICA "SANTA MARÍA" AREQUIPA	SI	NO	NO	NO	NO

A, 04 - 04 - 2019



 Lic. Soc. Delia Yupanqui de Suarez
 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
 RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PERSONAL
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION



 Edo. Marleni Rodríguez Argueta
 Exp. en Planificación II



 Lic. Fernando C. Quirope Sanga
 ESPECIALISTA EN EDUCACION
 RESPONSABLE DE GESTION PEDAGOGICA
 SECRETARIA REGIONAL DE EDUCACION


 Lic. Juana M. Laura Torres
 Especialista en Planificación II
 DGI-GREA

