



# GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

*"Por un Desarrollo Concertado"*

### Resolución Directoral Regional N° 01660

Moquegua, 26 DIC. 2014

#### VISTOS:

El Informe N° 111-2014-DGI-DREMO/GRDS-GR, y Memorandum N° 1207-2014-GRM/DRE-MOQ/OGA-APER, que se acompañan en veinte (20) folios, y el Proyecto del Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas - PDP 2015 - 2019 de la Dirección Regional de Educación Moquegua;



#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprueban las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, que establece, las reglas para la capacitación y evaluación del personal al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, como organismo rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;



Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, disponiendo en los artículos 3° y 4° que las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, correspondiendo a SERVIR definir los contenidos mínimos del mencionado Plan;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado";



Que, de acuerdo a lo dispuesto en el acápite III de la citada Directiva, están sujetas a su cumplimiento las entidades de la administración pública señaladas en el Artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, cuyo personal se encuentre comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023;



Que, asimismo, conforme a lo señalado en el acápite V de la citada Directiva, el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado - PDP Quinquenal, es un plan de gestión que busca entre otros, mejorar las acciones de capacitación y evaluación, con vigencia de cinco años y que será implementado a través de planes de desarrollo de las personas anualizados;

Que, mediante Resolución Directoral Regional N° 01256 de fecha 13 octubre del 2014, se dispuso CONSTITUIR, el Equipo Técnico Regional para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP, para Servidores de la DRE y UGEL de la Región Moquegua;

Que, el Equipo referido en el considerando precedente, ha elaborado el proyecto de Plan Quinquenal de Personas PDP 2015 - 2019 de la Dirección Regional de Educación Moquegua, el cual es necesario aprobar;

Que, el párrafo final del numeral 5.1 del acápite V de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", señala que el PDP Quinquenal una vez aprobado, deberá ser remitido a SERVIR para conocimiento, a la dirección de correo electrónico: [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe);

Que, estando al documento de vistos, corresponde emitir el acto de administración que formalice la aprobación del Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas - PDP 2015 - 2019 de la Dirección Regional de Educación Moquegua;

Estando a lo dispuesto por el Despacho Directoral, y lo actuado por la Oficina de Administración - Área de Personal, y;

De conformidad con la Ley N° 28044 Ley General de Educación, Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la 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", Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27902, y las facultades conferidas por el Decreto Supremo N° 015-2002-ED, y la Resolución Ejecutiva Regional N° 898-2013-GR/MOQ;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas - PDP 2015 – 2019 de la Dirección Regional de Educación Moquegua, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Remitir el Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas - PDP 2015 – 2019 de la Dirección Regional de Educación Moquegua, a la Autoridad Nacional de Servicio Civil — SERVIR, a través de la dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe.

**Artículo 3.-** Notificar la presente resolución de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 18° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1029.

**REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

  
**JULIA PARRAS REYES**  
**DIRECTORA REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**MOQUEGUA**

LPR/DREMO  
LMFF/APER  
MNMCI/ADM  
AGSH/DGI  
JFZZ/DRAJ  
**Proy. 1178-2014**

**DISTRIBUCION :**  
DREMO (01)  
OGA,APER, TES,CONT (05)  
SG, OAJ,OCI,DGI,DGP. (05)  
EQUIPO TECNICO (10)



"Por un Desarrollo Concertado"

## Resolución Directoral Regional N° 01256

Moquegua, 3 OCT. 2014

### VISTOS:

El Oficio N° 279-2014-DRE-MOQ/UGEL "SIL"-I, Oficio N° 120-2014-SITSA DREMOQ, Oficio N° 1801-2014-GRM/DRE.MOQUEGUA/DIR.UGEL"GSC"O, Oficio N° 2658-2014-GRM/DRE-MOQ/UGEL."MN"-AGI, Oficio N° 1926-2014-GRM-DRE-MOQUEGUA/DGI, Informe N° 087-2014-DREMO-OGI-AP, y Memorandum N° 900-2014-GRM/DRE-MOQ/OGA-APER, que se acompañan en veintitrés (23) folios;

### CONSIDERANDO:

Que, a través de la Ley N° 30057 se aprobó la Ley del Servicio Civil, que cuyo objeto es la de establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado; y que en su Capítulo II, artículo 10°, señala que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba las "Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público", establece que la capacitación en las entidades públicas tiene como finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el sector público; asimismo, que contribuye a mejorar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos, siendo una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales, a través de los recursos humanos capacitados. Por otro lado señala que la capacitación debe ser un estímulo al buen rendimiento y trayectoria del trabajador y un elemento necesario para el desarrollo de la línea de carrera que conjugue la necesidades organizativas con los diferentes perfiles y expectativas profesionales del personal;

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, disponiendo en su artículo 3° que las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, cuya elaboración estará a cargo de un comité;

Que, el Plan de Desarrollo de Personas – PDP, es un plan de gestión que busca entre otros, mejorar las acciones de capacitación y evaluación, conforme a lo establecido en la directiva y los lineamientos emitidos por SERVIR;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, se dispuso en su Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", que regula el desarrollo de los diagnósticos de conocimientos de las personas al servicio del Estado de los Sistemas Administrativos del Estado;

Que, resulta necesario conformar el Equipo Técnico Regional para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal (2015 - 2019) y Actualizado 2015 para Servidores de la DRE y UGEL de la Región Moquegua, con finalidad que cumplan sus funciones conforme a las facultades y responsabilidades establecidas en las normas antes descritas;

Estando a lo dispuesto por el Despacho Directoral y lo actuado por la Oficina de Administración – Área de Personal;

De conformidad con la Ley N° 28044 Ley General de Educación, Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 30114 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27902, y las facultades conferidas por el Decreto Supremo N° 015-2002-ED, y la Resolución Ejecutiva Regional N° 898-2013-GR/MOQ;

### SE RESUELVE:

01.- CONSTITUIR, el Equipo Técnico Regional para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, para Servidores de la DRE y UGEL de la Región Moquegua, conforme se detalla a continuación:

**ING. CRISTIAN FELIPE NINA MAQUERA**  
Representante de la Gerencia General del Gobierno Regional Moquegua

**LIC. ALONSO GLODOALDO SOTO HILARI**  
Director de Gestión Institucional – DREMO

**ABOG. LILIAM MARIBEL FLORES FLORES**  
Encargada del Área de Personal – DREMO

**ECON. EDMUNDO FRANCISCO URDAY HUARILLOCLA**  
Planificador II – Dirección de Gestión Institucional – DREMO

**PROF. PEDRO ENRIQUE GONZALEZ JUAREZ (Titular)**  
Representante de los Trabajadores Administrativos

**MGR. RICARDO AGUSTIN SOSA GONZALES (Suplente)**  
Representante de los Trabajadores Administrativos

**LIC. MOISES VIDAL TORRES CRUZ (Titular)**  
Director del Área de Gestión Institucional de la UGEL Mariscal Nieto

**TEC. HECTOR AMACHI PUMA (Suplente)**  
Especialista en Racionalización(e) - Área de Gestión Institucional de la UGEL Mariscal Nieto

**ABOG. JESUS GIOVANNI GUZMAN SOTO (Titular)**  
Especialista Administrativo I – Personal UGEL General Sánchez Cerro - Omate

**ARQº. OSCAR J. RODRIGUEZ DELGADO (Suplente)**  
Ingeniero I – UGEL General Sánchez Cerro – Omate

**ECON. JORGE LUIS FLORES QUIBARRA (Titular)**  
Representante de la UGEL Ilo

**ECON. EMELINA SUBIA PINEDA (Suplente)**  
Representante de la UGEL Ilo

**MGR. EDWARD VIDAL ZEA JARA (Titular)**  
Director de la UGEL San Ignacio de Loyola - Ichuña

**02.- NOTIFICAR**, la presente resolución de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 18º de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1029.

**REGÍSTRESE, COMÚNIQUESE Y CÚMPLASE**



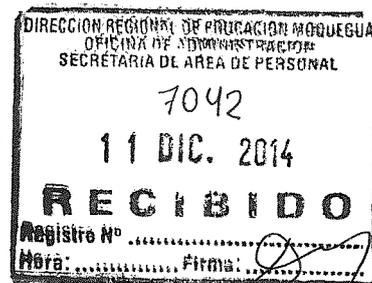
**Mgr. LILIANA JULIA PARRAS REYES**  
**DIRECTORA REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**MOQUEGUA**

LJPR/DREMO  
LMFF/APER  
MNM/ADM  
AGSH/DGI  
JFZZ/DRAJ  
**Proy. 0890-2014**

**DISTRIBUCION:**

DREMO	(01)
OGA,APER,TES,CONT	(05)
SG,DAJ,OCI,DGI,DGP	(05)
UGEL ILO, MN, GSC, SIL	(14)

INFORME N° 111 -2014- DGI- DREMO/GRDS-GR



A : **LILIANA JULIA PARRA REYES**  
Directora Regional de Educación, Moquegua

De : **ALONSO GLODOALDO SOTO HILARI**  
Director de Gestión Institucional

Asunto : Informe técnico del proceso de elaboración del Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas

Fecha : Moquegua, **09 DIC. 2014**

Tengo a bien elevar a su consideración el Proyecto del Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas 2015 – 2019 para los servidores de la Dirección Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local. Al respecto manifiesto lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES:**

- Mediante Resolución Suprema N° 001 – 2007 – ED, El Ministerio de Educación aprueba el Proyecto Educativo Nacional, que en su objetivo estratégico cuatro sobre la gestión descentralizada de la educación, resultado uno y medida número 14, se plantea fortalecer las capacidades de las instituciones y redes educativas para asumir responsabilidades de gestión de mayor grado y orientado a conseguir más y mejores resultados.
- Mediante Decreto Legislativo N° 1023 del 20 de Julio del 2008, el Gobierno Nacional aprueba la creación de SERVIR como ente rector del sistema de recursos humanos
- Mediante Decreto Legislativo N° 1025 del 20 de Junio del 2008, El Gobierno Nacional aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el sector público; así como el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueban su Reglamento.
- Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041 – 2011 – SERVIR/PE, aprueba la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado.
- Mediante Resolución Ministerial N° 0518 – 2012 – ED, el Ministerio de Educación aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual del Sector Educación – PESEM, que

en el objetivo estratégico de la sexta política establece: *"Fortalecer la gestión educativa descentralizada, participativa, eficaz, eficiente y transparente, que brinde un servicio de calidad centrado en el logro de aprendizajes"* y en su estrategia "d" sobre fortalecimiento de capacidades, establece los siguientes resultados: *"i) Servidores públicos de educación acompañados para la mejora continua de sus prácticas de gestión; ii) servidores del sector acceden a una oferta formativa de calidad en gestión educativa pública; y iii) gestión ética y eficaz de los conflictos durante el diseño, gestión y evaluación de las políticas"*.

- **Mediante Decreto Supremo N° 004 – 2013 – PCM**, la Presidencia del Consejo de Ministros aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, que en su objetivo específico N° 5, establece: *"Promover que el sistema de Recursos Humanos asegure la profesionalización de la función pública a fin de contar con funcionarios y servidores idóneos para el puesto y las funciones que desempeñan"*.
- **A través de la Resolución Ministerial N° 125 – 2013 – PCM**, la Presidencia del Consejo de Ministros aprueba el Plan Nacional de implementación de la política nacional de modernización de la gestión pública que en su objetivo específico 5, Acción c, contempla: *"Diseñar y ejecutar programas de cambio cultural en las entidades priorizando la gestión por resultados y gestión por procesos"*.
- **Mediante la Ley N° 30057, del 03 de Julio del 2013**, el Congreso de la República aprueba la Ley del Servicio Civil, que en su artículo 10 establece la finalidad de la capacitación a los servidores y en su artículo 13, establece que son las entidades públicas las que deben planificar su capacitación tomando en cuenta la demanda en aquellos temas que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de conocimiento o competencias de los servidores para el mejor cumplimiento de sus funciones, o que contribuyan al cumplimiento de determinado objetivo institucional.
- **Mediante Decreto Supremo N° 040 – 2014 – PCM**, aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057.
- **Mediante Resolución Directoral Regional N° 01256, la Dirección Regional de Educación** constituye el Equipo Técnico Regional para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, para servidores de la DRE y UGEL de la Región Moquegua.
- **Mediante Comunicado en el Diario Oficial el Peruano, del 31 de Octubre del 2014**, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, recomienda a las entidades del Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local Provincial iniciar el proceso de formulación del PDP y establece el 30 de Enero del 2015 como fecha límite para su presentación.

- **Mediante Oficio Múltiple N° 086 – 2014 – MINEDU/SG-UPER, del 05 de Noviembre del 2014**, el Ministerio de Educación manifiesta la necesidad de conformar el Comité e iniciar la Elaboración del PDP para cumplir con el plazo establecido por SERVIR para su presentación.

## **II. PROCESO SEGUIDO POR EL COMITÉ PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS.**

Una vez tomada la decisión por la Dirección Regional de Educación y respaldada por la Presidencia y la Gerencia General del Gobierno Regional de Moquegua, se solicitó al Ministerio de Educación que en el marco del diseño del nuevo modelo de gestión educativa en la región, brinde asistencia técnica para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas.

Esta solicitud fue derivada a la Unidad de Capacitación en Gestión de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación, quienes aceptaron brindar dicha asistencia en base a la metodología, instrumentos y materiales especialmente diseñados para el proceso. Este soporte ha sido posible por el apoyo del Gobierno de Canadá, a través del proyecto FORGE que desde el año 2013 viene llevando a cabo acciones de apoyo a la gestión descentralizada del sector con énfasis en el fortalecimiento institucional, a través de la consultoría brindada del Sr. Carlos Nino Silva Flores, especialista en temas de gestión pública, desarrollo organizacional y de fortalecimiento de capacidades.

El proceso de elaboración del PDP ha seguido los siguientes momentos:

1. **Generación de condiciones institucionales para la formulación del PDP:** En este momento se han desarrollado las siguientes acciones:
  - **Constitución del equipo técnico de elaboración del PDP, mediante Resolución Directoral Regional N° 01256 (anexo 2), conforme se detalla a continuación:**
    - Director de Gestión Institucional de la DREMO y Coordinador del equipo técnico  
ALONSO GLODOALDO SOTO HILARI
    - Representante de la Gerencia General del Gobierno Regional de Moquegua  
CRISTIAN FELIPE NINA MAQUERA
    - Encargada del área de personal – DREMO  
LILIAM MARIBEL FLORES FLORES
    - Planificador – Dirección de Gestión Institucional DREMO  
EDMUNDO FRANCISCO URDAY HUARILLOCLA
    - Representante de los trabajadores administrativos de la DREMO  
PEDRO ENRIQUE GONZALEZ JUAREZ
    - Representante de los trabajadores administrativos de la DREMO  
RICARDO AGUSTÍN SOSA GONZALES
    - Director del Área de Gestión Institucional de la UGEL Mariscal Nieto  
MOISÉS VIDAL TORRES CRUZ
    - Especialista en Racionalización (e) – Área de Gestión Institucional de la UGEL Mariscal Nieto

HECTOR AMACHI PUMA

- Especialista Administrativo de Personal de la UGEL General Sánchez Cerro – Omate

JESUS GIOVANNI GUZMÁN SOTO

- Ingeniero de la UGEL General Sánchez Cerro – Omate

OSCAR J. RODRIGUEZ DELGADO

- Representante de la UGEL Ilo

JORGE LUIS FLORES QUIBARRA

- Representante de la UGEL Ilo

Nilda Emelina Zubia Pineda

- Director de la UGEL San Ignacio de Loyola – Ichuña

Edward Vidal Zea Jara

- **Diálogo con servidores de la DREMO, UGEL Ilo y UGEL Mariscal Nieto**

Entre el primer y segundo momento se ha sostenido dos reuniones informativas y un taller sobre gestión por procesos con el Personal de la Dirección Regional de Educación. Mientras que en la UGEL Mariscal Nieto y la UGEL Ilo se realizó una reunión informativa con todo el personal.

Estas reuniones tenían por objeto informar a los servidores sobre la definición e importancia de la modernización de la gestión educativa, los componentes de la gestión descentralizada, la gestión por procesos, el desarrollo de capacidades y la ruta a seguir para la elaboración del PDP. La intención de esta acción ha sido aclarar dudas u observaciones sobre el proceso de diseño del nuevo modelo de gestión y el PDP y animarlos a ser parte.

- **Entrevista con funcionarios del Gobierno Regional, directivos de la DREMO y UGEL**

Las reuniones de trabajo han tenido por objeto informar sobre el PDP y la ruta que se seguirá en su elaboración, como parte de la modernización de la gestión educativa y el diseño del nuevo modelo de gestión; así como, conocer sus expectativas, posición frente al PDP y el nivel de compromiso que podría asumir.

Se entrevistó a:

- Edmer Trujillo Mori, Gerente General del Gobierno Regional de Moquegua
- César Ferrer, Gerente de Planificación y Presupuesto del Gobierno Regional
- Directora Regional de Educación
- Alonso Soto Hilari: Director de Gestión Institucional de la DRE:
- Carmen Montes Visa – Directora de Gestión Pedagógica y Coordinadora del PELA, de la DRE
- Jose Fredy Zevallos Zevallos, Asesor Legal de la DRE
- Edmundo Francisco Urday Huarilloclla, Planificador de la DRE
- Marisela Nelly Mamani Coaylla, Administradora de la DRE:
- Liliana Guevara Rosales, Director de la UGEL Mariscal Nieto
- Director de la UGEL Ilo, Alfonso Dueñas Ramos
- Jefe de Área de Gestión Institucional y Pedagógica de la UGEL Sánchez Cerro
- Alberto Portocarrero: Secretario Técnico de la MCLCP y Representante de la Federación e Periodistas:

- **Reuniones de trabajo con el equipo técnico y aprobación del plan de trabajo.**  
**Entre el**

Entre el 10 y 12 de Septiembre hubo reuniones de trabajo en la sede de la DREMO con el equipo técnico para la presentación de todos los miembros y de las expectativas con las que cada uno llega a la actividad. Esto permitió ubicar a todos y todas en el encargo que tenemos entre manos y buscar equilibrar entre lo que algunos esperan de este proceso, con lo que finalmente se podrá lograr.

Esta reuniones permitieron informar a los miembros del Comité sobre la necesidad del cambio organizacional en la gestión educativa de la región con el objeto de responder a los desafíos presentes; del mismo modo se presentó el modelo organizacional que asumió la DRE para llevar adelante este proceso, en base a lo contemplado en el documento de lineamientos de política de desarrollo organizacional en el sector educación, todo esto mirando los reportes del SSII – PER para el caso de Moquegua. Esta introducción generó motivación y colocó la elaboración del PDP como parte de un proceso mayor de cambio y modernización de la gestión.

Para entrar a la metodología de elaboración del PDP y el Plan de Trabajo, se presentó los lineamientos de política para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades que coloca al PDP como un instrumento necesario y disparador de una estrategia sostenida y organizada para contribuir con una nueva cultura organizacional y mejores desempeños de los servidores acordes con el proceso de cambio y modernización de la gestión. Con esta claridad se hizo un primer repaso rápido de la metodología que se utilizará en esta etapa y los roles que asumirán, tanto la DRE, la asistencia técnica y el equipo.

Así mismo, en una de las reuniones se revisó información sobre la cantidad y características de los trabajadores de la DREMO y UGEL y analizar las condiciones institucionales existentes para elaborar el PDP. Para finalizar este primer momento se elaboró el plan de trabajo de toda esta etapa de elaboración del PDP, distinguiendo los responsables y plazos (anexo 3)

## **2. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación**

- **Caracterización de la DREMO y UGEL:** El trabajo de caracterización de los servidores públicos ha tenido dos momentos:
  - Las personas responsables de las áreas de personal de la DREMO y de las UGEL, han trabajado unas matrices con información sobre los servidores que ha sido la base para la caracterización.
  - Los servidores han respondido unas encuestas en las que han consignado sus datos laborales que ha complementado la información previa.
- **Identificación de necesidades de capacitación:** El proceso seguido para la identificación de necesidades de capacitación ha implicado escuchar las voces de los distintos actores de la gestión y hacer dialogar estas voces con las necesidades

estratégicas de la DREMO y las UGEL, y con el mapa de procesos que vienen construyendo como parte del nuevo modelo de gestión.

Siendo así, se organizó el recojo de información desde tres entradas:

- a) Desde la percepción de los servidores, Para ello el servidor a través de una encuesta (ver anexo 4) hizo un listado de las funciones que realiza en su puesto e identificó las competencias que son necesarias para el desarrollo de las funciones indicadas, luego del cual, calificó para cada competencia, su grado de importancia para el puesto que desempeña (muy importante, importante o poco importante) y el grado de dominio que cree tener de dicha competencia (mucho, poco o ninguno). Al final esto permitió medir la brecha que puede existir entre lo que el servidor considera debe desarrollar y lo que, efectivamente, ha desarrollado.

La brecha existente y el número de veces que dicha competencia ha sido manifestada han definido el orden de prioridad de dichas competencias y las necesidades de capacitación asociadas a esta. Hay competencias que han aparecido con mucha frecuencia en la mayoría de puestos, lo que ha definido su condición de necesidad a ser abordada como transversal.

Procesar estos datos ha sido lo más complejo de este momento debido a que no todos los servidores que han respondido las encuestas han logrado describir con claridad sus funciones y las competencias asociadas a estas, con muchas ideas incompletas y campos de la encuesta en blanco. Esta situación hizo que con la información disponible se realizara previamente una matriz donde se identifique los puestos, se reconstruya las funciones, competencias y necesidades de capacitación, que luego fue complementada con la información de las entrevistas y validada en un siguiente taller con los servidores. A partir de aquí recién se identificó la frecuencia y la brecha, lo que hizo que quedaran en la matriz solo aquellas competencias y necesidades más frecuentemente mencionadas en la encuesta, de manera directa o tangencial y aquellas donde por su recurrencia se hiciera evidente la brecha.

- b) Desde la percepción de los directivos: Para ello a través de entrevistas (ver anexo 5) se ha pedido a los directivos que listen las principales competencias específicas que desempeñan o deberían desempeñar los servidores de los equipos de trabajo de las direcciones o áreas, ya sea de la DREMO o UGEL, según corresponda. El entrevistado calificó, para cada competencia, el grado de importancia que cree tiene la competencia para el buen desempeño del servidor (muy importante, importante o poco importante) y grado de dominio que cree tienen los servidores en dicha competencia (mucho, poco o ninguno).

Esto permitió medir las brechas que puedan existir entre lo que el entrevistado considera debe desarrollar el servidor y lo que, efectivamente, ha desarrollado.

- c) Desde las necesidades estratégicas: Para ello el equipo técnico identificó las políticas educativas<sup>1</sup> del Proyecto de Plan de Mediano Plazo en Educación y las relacionen con el mapa de procesos<sup>2</sup> de la DREMO y de la UGEL. A partir de allí identificaron los problemas o nudos críticos de cada proceso, las competencias que se requieren desarrollar para contribuir a su solución, las necesidades de capacitación para cada competencia y los equipos que requieren desarrollarla (ver anexo 6). La problematización ha sido complementada con información recogida de los directivos en el primer y segundo momento y con información contenida en los informes del Programa Básico “Gestión para la transformación de la educación”, realizada por la UCG – OAE del MINEDU entre el 2013 y el 2014 con los servidores de la DREMO y de las UGEL Mariscal Nieto e Ilo.

Adicionalmente a la identificación de competencias específicas, se ha establecido las brechas de las competencias transversales en los servidores de la DREMO y las UGEL. Para este trabajo se han tomado las 17 competencias definidas en el Marco de Buen Desempeño del Servidor Público en Educación<sup>3</sup> y se ha indagado la opinión de los servidores, directivos y actores claves respecto a su importancia para los puestos y el dominio que tienen los servidores. Con la obtención de las brechas de cada una de las competencias generales, tanto de las encuestas a servidores y entrevistas a los directivos, se sumó ambas brechas, se dividió entre dos y se obtuvo el promedio general.

Todo este ejercicio se hizo primero a nivel de UGEL y DREMO (ver anexos 7, 8, 9, 10 y 11) y luego vino el momento de integrarlos en una sola matriz de diagnóstico regional. Primero hubo un trabajo de gabinete del consultor, luego sesiones con el equipo técnico, un taller de validación de la matriz y priorización de necesidades, y finalmente, trabajo de gabinete para cerrar la matriz (Anexo 12).

### 3. Elaboración del PDP Quinquenal 2015 – 2019

- **Reuniones de trabajo del Equipo Técnico para elaborar matrices:** La primera tarea ha sido acopiar y revisar las instrumentos de gestión educativa como son: el Proyecto Educativo Regional, Proyecto de Plan de Mediano Plazo en Educación de la Región, Plan Operativo Institucional de la DREMO y de las UGEL, el documento de trabajo sobre lineamientos de política para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades del MINEDU, información sobre capacitación recibida por los servidores en los últimos tres años. Todo esto ha permitido formular el marco estratégico institucional del PDP.
- **Taller de validación del DNC y la matriz general del PDP:** Este taller se realizó en el tercer momento en el que participaron representantes de la DREMO, UGEL Ilo, UGEL General Sánchez Cerro y UGEL Mariscal Nieto. En este taller se validó la matriz general de necesidades de capacitación y se hicieron propuestas sobre las estrategias de capacitación y de gestión del PDP Quinquenal.

<sup>1</sup> Proyecto: Plan de Mediano Plazo en Educación: Agosto 2014

<sup>2</sup> Documento de trabajo: Mapa de procesos de la DREMO y UGEL. Octubre 2014

<sup>3</sup> Documento de trabajo, generado por la Unidad de Capacitación en Gestión de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación, tras dos años de diálogo y consulta a los servidores del sector.

- **Elaboración del borrador, observaciones y aportes al borrador del PDP:** Primero se trabajó una matriz de plan quinquenal (anexo 13) que fue puesto a consideración de la Dirección de la DREMO y los miembros del equipo técnico para su revisión y aportes. Con todas las observaciones, aportes y comentarios se formuló el Proyecto del PDP Quinquenal que hoy ponemos a su disposición para su aprobación y posterior implementación.

### III. ANALISIS:

- Están dadas el sustento normativo que hacen del Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas un instrumento importante en el proceso de modernización de la gestión educativa y de implementación de un nuevo modelo de gestión en la región.
- Todas estas normas colocan no solo la necesidad estratégica de contar con este instrumento; si no también, la obligatoriedad que tienen las entidades públicas del Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local – Provincial.
- Según el proceso descrito la elaboración de este plan ha tenido tres componentes importantes: i) el respaldo político de la Alta Dirección del Gobierno Regional y de la DREMO, ii) la participación de los servidores y directivos a través de la encuesta, las entrevistas y los talleres con grupos representativos; y iii) la rigurosidad técnica dada por la metodología e instrumentos establecidos por la UCG – MINEDU y por el intenso y dedicado trabajo del equipo técnico constituido por la DREMO.
- Finalmente, los productos obtenidos en cada uno de los momentos son el sustento y dan como resultado el Proyecto de PDP que se pone a su consideración.

### IV. CONCLUSIÓN

Teniendo en cuenta los antecedentes, el proceso seguido y análisis efectuado, la Dirección de Gestión Institucional como órgano coordinador del Equipo Técnico Regional para la Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas – PDP, para servidores de la DRE y UGEL de la Región Moquegua concluye que el presente proyecto contiene los requisitos y exigencias técnicas y normativas para ser aprobado por su Despacho.

### V. RECOMENDACIÓN

Emitir el acto administrativo correspondiente que apruebe el Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas – PDP 2015 – 2019.

Es cuanto informo a usted para su conocimiento y fines pertinentes.

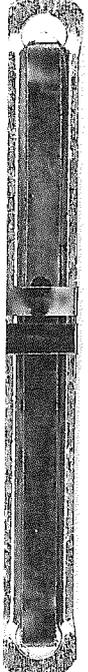
Atentamente,



**Alonso Glodoaldo Soto Hilari**  
Director de Gestión Institucional de la  
Dirección Regional de Educación de Moquegua

## Anexos

1. Proyecto del Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas 2015 - 2019 para servidores de la Dirección Regional de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local de Moquegua.
2. ***Resolución Directoral Regional N° 01256 de constitución del Equipo Técnico Regional de Elaboración del PDP.***
3. Plan de trabajo de toda esta etapa de elaboración del PDP



**REGISTRO DE ASISTENCIA**

**ASISTENCIA TÉCNICA A EQUIPO TÉCNICO REGIONAL PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS QUINQUENAL (2015-2019), Y ANUALIZADO 2015 PARA SERVIDORES DE LA DRE Y UGEL DE LA REGIÓN MOQUEGUA**

SEDE : AUDITORIO DE LA DRE MOQUEGUA

ORGANIZA : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA - DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

FECHA : 10 DE SETIEMBRE DEL 2014

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	INSTITUCIÓN	CARGO	TELEF/CEL	FIRMA
1	Amador Puma Acosta	UGEL MN	Racionalizado	953524208	
2	Gonzalez-Juarez FREDY DE	DRE	Exp. EIB	953972643	
3	Flores Flores Liliam Maribel	DRE	Responsable de APER	953528808	
4	Paredon de Quez Martin O.	DRE MO	Especialista APER	979002001	
5	Edmundo F. URAY HUARICOCILLA	DRE MO	PLANIFICADOR	959713892	
6	Moises Vidal Torres Cruz	UGEL MN	DIR. ADM. AG.	953617376	
7	FLORES QUIZABARA ROSE LUIS	UGEL ILO	JEFE AG UGEL	9669913	
8	Soto Hilari Pleno	DRE MO	Director UGEL	96145769	
9	Carmen Soto y Jesus G.	UGEL GSE	Especialista	962778570	
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA  
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL

CEA N°

PL 1

**REGISTRO DE ASISTENCIA**  
**REUNIÓN PLAN DE DESARROLLO PARA PERSONAS**

SEDE : AUDITORIO DRE MOQUEGUA  
 ORGANIZA : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA  
 FECHA : 07 DE OCTUBRE DEL 2014

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	INSTITUCIÓN	TELEFICEL	FIRMA
1	Santiago Baldenegro Pastollo	UGEL. "GSC."	958194052	<i>[Firma]</i>
2	Fernán G. Borzón Sofó	UGEL "GSC"	962778520	<i>[Firma]</i>
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

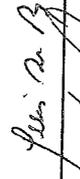
**REGISTRO DE ASISTENCIA  
REUNIÓN MODELO DE GESTIÓN**

SEDE : AUDITORIO DRE MOQUEGUA  
 ORGANIZA : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA  
 FECHA : 07 DE OCTUBRE DEL 2014

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
1	Francisco Maguana Guayán	04413572
2	Franco Valdivia Valdivia	04744869
3	Ennio Meléndez Gutierrez	0240261
4	Pony Jimay Sony	09634433
5	Enrique González Juárez	
6	Piero Banda Zeballos	
7	Arturo Ortiz Hurtado	
8	Juan Justo Flores	
9	Martin Cristes Páramo Quica	
10	Gabriel Simón Tito Valeriano	
11	Freddy Fernández Vargas	
12	Ricardo Sosa González	
13	Fernando Quevara Vera	
14	Gabriela Castro Alvaro	
15	Lacio Vargas Albarracín	
16	Alejo Rolo Hilari	
17	EDUARDO F. URYAY HUAYLUCCIN	
18	Jesús Cárdenas Herrera Rendo	
19	Agustina Arevalo Valdez	
20	José Luis Sotomayor Lucana	
21	José Ismael Rodríguez Compañ	
22	Martha Carolina Juárez Zeballos	
23	María Teresa Palacios Chávez	
24	Emperatriz Álvarez Flores	
25	Yoselud Flores Benito	
26	Edwin Isaac Espinosa Arellano	
27	Glauco Tuma pt. Flores	
28	CHRISTIAN ARAYA FLORES	
29	Luis Homero Paul Pal	
30	Donce Vargas Palacios	
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		

**REGISTRO DE ASISTENCIA**  
**REUNIÓN PLAN DE DESARROLLO PARA PERSONAS**

SEDE : AUDITORIO DRE MOQUEGUA  
 ORGANIZA : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA  
 FECHA : 09 DE OCTUBRE DEL 2014

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	INSTITUCIÓN	TELEF/CEL	FIRMA
1	Luis Alberto Rojas Gandoni	UGEL General Sanchez Cerro	953 502770	
2	Renato Olivero Soriano	UGEL P. Card. Sancho Carrasco	953502794	
3	EDUARDO F. VEDAY HUACULLIA	DREMO	959713292	
4	Emelina Zubia Pareda	UGEL S. I.	#969912	
5	Jorge Luis Flores Quinapera	UGEL I. C.	#969917	
6	Moises Vidal Torres Cruz	UGEL M. N.	957617372	
7	Cabrera Flores	DREMO	953528808	
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

**REGISTRO DE ASISTENCIA  
REUNIÓN MODELO DE GESTIÓN**

SEDE : AUDITORIO DRE MOQUEGUA  
 ORGANIZA : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA  
 FECHA : 09 DE OCTUBRE DEL 2014

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
1	Gabriel Simón Tito Valeriano	
2	Viviana S. Gonzales Corinto	
3	Marta Patricia Alvarado	
4	Freddy Fernando Vargas	
5	Juan Justo Flores	
6	Licio Torres A.	
7	Jose Esalle Esalle	
8	Fred. Ruyllin Coayla	
9	Jordyne M. Huerta Lanza	
10	Arturo Ortiz Hurtado	
11	Paola Jimenez Jimenez	
12	Zensu Rueda Paz	
13	KARINA SANCHEZ Zarbrano	
14	PERALD ANADORA REYNOSO LLAQUEZ	
15	Nora Cojetana C	
16	Piero Banda Zeballos	
17	Gabriela Cossio Alvarado	
18	Maria E. Salazar Ch.	
19	Martin Orestes Vicosoneo Cruz	
20	Juan Elias Flores	
21	Omar Jimenez Centeno	
22	Shani Irma Dato Flor.	
23	Elida Espinoza Belden	
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		

# REGISTRO DE ASISTENCIA

## PLAN DE DESARROLLO PARA PERSONAS

SEDE: Auditorio DRE Moquegua  
ORGANIZA: MINEDU-DREMO

FECHA:	DIA	MES	AÑO
	30	10	2014

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	INSTITUCIÓN	FIRMA
1	PEDRO AMADOR REYNOSO CHAVEZ	04436029	
2	KARINA Sanchez Zarabano	07742926	
3	Jiliam Maribel Flores Alas	04743017	
4	Coana Chaves, Mario	DRE-DGP	
5	Huanaco Hacuaga Luz Marina	UGEL-ILO	
6	DLORISO SOTO HERRERA	DREMO	
7	Presonzo Ana Maria Orestes	DREMO	
8	Huanta Laura, Jopelyre Andrea	DREMO	
9	Valencia Chavez, Maria E.	DREMO	
10	Sanchez Zuñiga, Marilia Carolina.	DREMO	
11	Luzia Pineda Enchima	UGEL ILO	
12	Horta, Mrida Juman	UGEL M.N	
13	Vidal James Luis	UGEL C.M.N	
14	Oswaldo Gutierrez Guevara	UGEL GSC	
15	Santiago Baldarrago Castillo	UGEL GSC.	
16	FLORES QUIBARRA JORGE LUIS	UGEL ILO	
17	JESUS BARRIGA HUAMANI.	UGEL ILO	
18	Milder Almonte Corbalan	UGEL ILO	
19	San Alhonso Saurany	UGEL ILO	
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			

# REGISTRO DE ASISTENCIA

## PLAN DE DESARROLLO PARA PERSONAS

SEDE: Auditorio DRE Moquegua  
 ORGANIZA: MINEDU-DREMO

FECHA:	DIA	MES	AÑO
	31	10	2014

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	INSTITUCIÓN	FIRMA
1	Flora Flora Liliana Maibel	DREMO	
2	Mamani Anquest, Syndia	DREMO	
3	Donzales Camino Vivien S.	DREMO	
4	Noti Rayneo C.	DREMO	
5	Gabriel Tito Valeriano	DREMO	
6	Juan Alejo Coayla	DREMO	
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			

# REGISTRO DE ASISTENCIA

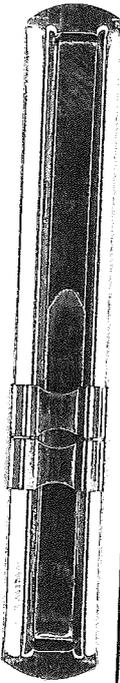
V COMISIÓN INTERGUBERNAMENTAL

LUGAR: Auditorio GRM

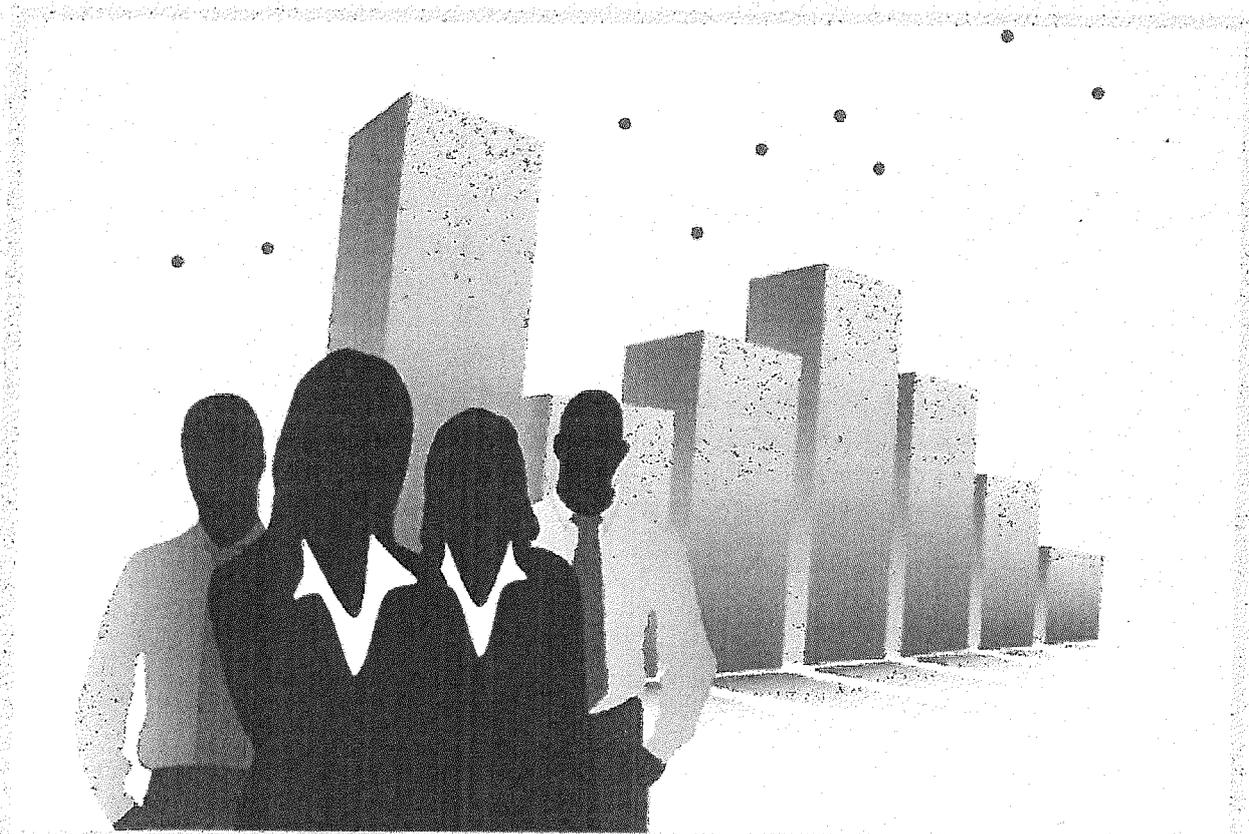
ORGANIZA: MINEDU-DRE MOQUEGUA

FECHA:	DIA	MES	AÑO
	28	11	2014

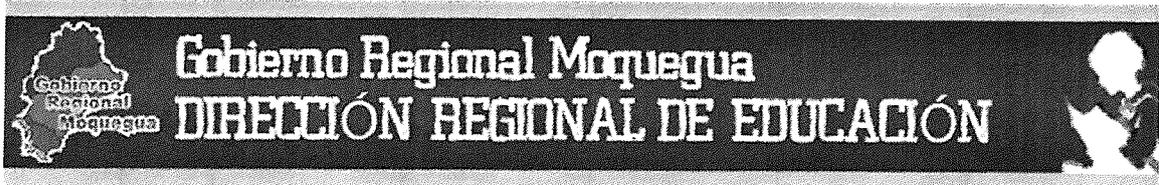
Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	INSTITUCIÓN	CELULAR	FIRMA
1	Torres Cruz Moises Vidal	UGEL "MA"	953617376	
2	GONZALEZ JUAREZ ENRIQUE	DRE	953972643	
3	Quevaca Rosales Liliana	UGEL MN	976699473	
4	EDMUNDO F. URDAY HUAYLLANA	DRF	954713992	
5	Zubia Pineda Emelina	UGEL ILO	948626167	
6	Ansdma ploras Embay	CEOP Ilo	949450403	
7	Luis Alberto Loballos Koley	PDP-Regional	976048444	
8	Pastillo Ramos, Hugo César	CEOP ILO	982345748	
9	Hilmer Jose Flores Mamani	DREMO	953743632	
10	Javier Tola Estaca	CT.E.	953926985	
11	Kaul Danilo Sanchez	ICSTP JCM	951857937	
12	Soto Hilari, Alonso	DREMO	8445769	
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015-2019



**PARA LOS SERVIDORES DE LA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE  
EDUCACIÓN Y UNIDADES DE  
GESTIÓN DE EDUCACIÓN  
LOCAL EN MOQUEGUA**



**PLAN QUINQUENAL DE  
DESARROLLO DE LAS  
PERSONAS 2015 – 2019  
PARA LOS SERVIDORES DE  
LA DIRECCIÓN REGIONAL DE  
EDUCACION Y UNIDADES DE  
GESTION DE EDUCACIÓN  
LOCAL EN MOQUEGUA**

NOVIEMBRE 2014

# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

Presidente del Gobierno Regional de Moquegua

**MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO**

Gerente General del Gobierno Regional de Moquegua

**EDMER TRUJILLO MORI**

Gerente Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Moquegua

**DANIEL DONAYRE SÁNCHEZ**

Directora Regional de Educación

**LILIANA JULIA PARRAS REYES**

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local de Mariscal Nieto

**LILIANA GUEVARA ROSALES**

Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Ilo

**ALFONSO ANTOLÍN DUEÑAS RAMOS**

Director de la Unidad de Gestión Educativa Local General Sánchez Cerro

**OSWALDO GUTIERREZ GUEVARA**

Equipo Técnico Regional para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas constituido por RDR N° 01256

Director de Gestión Institucional de la DREMO y Coordinador del equipo técnico

**ALONSO GLODOALDO SOTO HILARI**

Representante de la Gerencia General del Gobierno Regional de Moquegua

**CRISTIAN FELIPE NINA MAQUERA**

Encargada del área de personal – DREMO

**LILIAM MARIBEL FLORES FLORES**

Planificador – Dirección de Gestión Institucional DREMO

**EDMUNDO FRANCISCO URDAY HUARILLOCLA**

Representante de los trabajadores administrativos de la DREMO

**PEDRO ENRIQUE GONZALEZ JUAREZ**

Representante de los trabajadores administrativos de la DREMO

**RICARDO AGUSTÍN SOSA GONZALES**

Director del Área de Gestión Institucional de la UGEL Mariscal Nieto

**MOISÉS VIDAL TORRES CRUZ**

Especialista en Racionalización (e) – Área de Gestión Institucional de la UGEL Mariscal Nieto

**HECTOR AMACHI PUMA**

Especialista Administrativo de Personal de la UGEL General Sánchez Cerro – Omate

**JESUS GIOVANNI GUZMÁN SOTO**

Ingeniero de la UGEL General Sánchez Cerro – Omate

**OSCAR J. RODRIGUEZ DELGADO**

Representante de la UGEL Ilo

**JORGE LUIS FLORES QUIBARRA**

Representante de la UGEL Ilo

**EMELINA SUBIA PINEDO**

Consultor responsable de la asistencia técnica al equipo técnico de elaboración del PDP

**CARLOS NINO SILVA FLORES**



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	4
I. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .....	5
1.1 Marco normativo y de política .....	5
1.2 Visión .....	7
1.3 Misión .....	7
1.4 Políticas priorizadas y objetivos estratégicos en la región.....	8
II. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	9
2.1 Funciones por tipo de puesto en la DREMO y UGEL.....	9
2.2 Caracterización de servidores de la DREMO y UGEL .....	14
2.3 Necesidades de capacitación de la DREMO y las UGEL .....	16
III. COMPETENCIAS A DESARROLLAR PARA UNA GESTIÓN MODERNA Y DESCENTRALIZADA EN LOS SERVIDORES DE LA DREMO Y UGEL DE MOQUEGUA.....	33
3.1 Marco de buen desempeño del servidor público en Educación .....	33
3.2 Competencias transversales a desarrollar por los servidores de la DREMO y las UGEL de Moquegua.....	33
3.3 Competencias específicas según mapa de procesos: .....	35
IV. OBJETIVOS DEL PDP QUINQUENAL .....	39
4.1 Objetivo General .....	39
4.2 Objetivos específicos .....	39
4.3 Principales estrategias: .....	40
V. ESTRATEGIAS, METAS MULTIANUALES E INDICADORES DE CAPACITACIÓN.....	42
5.1 Resultados, temas, estrategias e indicadores de capacitación: Gestión Pedagógica.....	42
5.2 Resultados, temas, estrategias e indicadores de capacitación: Gestión Institucional .....	45
5.3 Resultados, temas, estrategias e indicadores de capacitación: Administración.....	47
5.4 Resultados, temas, estrategias e indicadores de capacitación: Equipos Directivos.....	50
5.5 Resultados, temas, estrategias e indicadores de capacitación: Todo el personal .....	53
5.6 Evaluación del PDP Quinquenal .....	58
VI. GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO DEL PDP .....	58
Anexos:.....	61



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

## PRESENTACIÓN

Moquegua es la Región que mantiene durante los últimos años el primer lugar de logros de aprendizaje en los estudiantes del segundo grado de primaria en las áreas de comunicación y matemáticas. Sostener estos resultados y hacer que todos y cada uno de los estudiantes en la región logren los aprendizajes esperados para su grado y edad, contando con servicios educativos de calidad acordes al contexto, la cultura y los desafíos del desarrollo regional y nacional, plantea un gran desafío a la gestión de las políticas y los servicios educativos en el territorio.

Este desafío implica cambios sustantivos en los procesos, la organización, la relación inter gubernamental e intersectorial, el relacionamiento con los ciudadanos a quienes sirve y atiende; en los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas; y todo ello, no es posible si no viene acompañado de una nueva cultura organizacional y de mejores desempeños de los servidores públicos, ubicados en los planos político, estratégico y operativo de la gestión educativa en la Región.

Siendo así, la promoción de nueva cultura organizacional y la mejora de los desempeños, no tienen que ser un aspecto circunstancial o coyuntural, demanda una estrategia de desarrollo y fortalecimiento de capacidades coherente con estos desafíos y necesidades de la gestión; pero además, con la voluntad política y las condiciones institucionales para hacerlo sostenible y estratégico en la lógica del cambio organizacional.

El Gobierno Regional de Moquegua, a través de la Gerencia General y la Dirección Regional de Educación (DREMO) - en el marco del proceso de modernización de la gestión educativa – han promovido la elaboración de su Plan de Desarrollo de las Personas (PDP). En el proceso han participado funcionarios, directivos y servidores del Gobierno Regional, la DREMO y Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL), para optimizar la planificación de la capacitación de los servidores civiles, que resulten en una mejora de desempeños y el logro de los objetivos institucionales.

El Gobierno Regional ha contado con la importante asistencia técnica de la Unidad de Capacitación en Gestión de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación del Ministerio de Educación en la facilitación, así como en el desarrollo de metodologías, instrumentos y materiales especialmente diseñados para el proceso. El soporte ha sido posible por el apoyo del Gobierno de Canadá, a través del proyecto FORGE que desde el año 2013 viene llevando a cabo acciones de apoyo a la gestión descentralizada del sector con énfasis en el fortalecimiento institucional.

La elaboración del PDP ha implicado la i) generación de condiciones institucionales, ii) identificación de necesidades de capacitación; y iii) elaboración del plan quinquenal 2015 – 2019. Para tal efecto se ha constituido mediante Resolución Directoral el Equipo Técnico integrado por representantes de las áreas de gestión institucional, personal y representantes de los trabajadores de la DREMO y UGEL.

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se ha recogido la opinión de los servidores equipos directivos y actores claves. Con toda esta información el Equipo Técnico ha trabajado en la redacción de este documento. Sin duda alguna el PDP Quinquenal tendrá un impacto positivo en el proceso de modernización y cambio organizacional de los órganos de gestión educativa en la región.



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

## I. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

El Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas 2015 - 2019, se enmarca en la normativa establecida por SERVIR y el proceso de modernización y descentralización de la gestión educativa en la región Moquegua; así como, en los Lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación. Se fundamenta en la visión, la misión, las políticas y los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Regional y el Plan de Mediano Plazo en Educación de la Región Moquegua.

### 1.1 Marco normativo y de política

Como parte de la modernización de la gestión pública el Estado Peruano viene implementando un conjunto de medidas, dentro de ella, el servicio civil, que tiene por objeto mejorar el desempeño de los servidores públicos para poner a las instituciones del estado al servicio de los ciudadanos y con capacidad de garantizar sus derechos y asegurar servicios públicos de calidad. El sector educación ha asumido la modernización de la gestión educativa, como uno de los pilares estratégicos de la gestión, tal como se constata en el Plan Estratégico Sectorial Multianual.

El marco normativo y de políticas a los que responde el Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas 2015 – 2019 del Gobierno Regional de Moquegua para los servidores de la DREMO y Unidades de Gestión Educativa Local, comprende:

- **Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil:**

Artículo 10: Finalidad de la capacitación.- La finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

Artículo 13: Planificación de la capacitación.- Las entidades públicas deben planificar su capacitación tomando en cuenta la demanda en aquellos temas que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de conocimiento o competencias de los servidores para el mejor cumplimiento de sus funciones, o que contribuyan al cumplimiento de determinado objetivo institucional.

- **Decreto Supremo N° 040 – 2014 – PCM**, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057.
- **Decreto Legislativo N° 1023**, que aprueba la creación de SERVIR, ente rector del sistema de recursos humanos



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

- **Decreto Legislativo N° 1025**, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, junto con el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueban su Reglamento.
- **Resolución Suprema N° 001 – 2007 – ED que aprueba el Proyecto Educativo Nacional**, que en su objetivo estratégico cuatro sobre la gestión descentralizada de la educación, resultado uno y medida número 14, se plantea fortalecer las capacidades de las instituciones y redes educativas para asumir responsabilidades de gestión de mayor grado y orientado a conseguir más y mejores resultados.
- **Decreto Supremo N° 004 – 2013 – PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública:**  
Objetivo específico N° 5: Promover que el sistema de Recursos Humanos asegure la profesionalización de la función pública a fin de contar con funcionarios y servidores idóneos para el puesto y las funciones que desempeñan.
- **Resolución Ministerial N° 125 – 2013 – PCM que aprueba el Plan Nacional de implementación de la política nacional de modernización de la gestión pública,**  
Objetivo Específico 5, Acción c.- Diseñar y ejecutar programas de cambio cultural en las entidades priorizando gestión por resultados y gestión por procesos.
- **Resolución Ministerial N° 0518 – 2012 – ED que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual del Sector Educación - PESEM:**  
Objetivo estratégico de la sexta política: Fortalecer la gestión educativa descentralizada, participativa, eficaz, eficiente y transparente, que brinde un servicio de calidad centrado en el logro de aprendizajes.  
  
Estrategia “d” de la Política de Gestión de la Educación: Descentralizada y Orientada a Resultados, Fortalecimiento de capacidades, que tiene tres resultados: i) Servidores públicos de educación acompañados para la mejora continua de sus prácticas de gestión; ii) servidores del sector acceden a una oferta formativa de calidad en gestión educativa pública; y iii) gestión ética y eficaz de los conflictos durante el diseño, gestión y evaluación de las políticas.
- **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041 – 2011 – SERVIR/PE que aprueba la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado:**

Así mismo el Gobierno Regional de Moquegua como parte del proceso reforma educativa que viene liderando en la Región, ha emprendido acciones importantes para la modernización de la gestión educativa y que le dan marco a este plan, destacan:



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

- **Resolución Directoral Regional N° 1066** que aprueba el Proyecto Educativo Regional 2009 – 2021
- **Resolución Directoral Regional N° 1556** que aprueba el Plan de Mediano Plazo en Educación
- **Resolución Directoral Regional N° 01256** que constituye el Equipo Técnico Regional para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP.

Así mismo, ha trabajado el diseño de un nuevo modelo de gestión, que implica en primer lugar, convertir a la DREMO en un órgano de segundo nivel del Gobierno Regional, lo que significa convertirla en la Gerencia Regional de Educación. En segundo lugar, transitar hacia un modelo de gestión por procesos y para ello ha construido el mapa de procesos de la DREMO y de las UGEL, base sobre la cual se está rediseñando sus estructuras organizacionales y se ha elaborado el presente plan.

## 1.2 Visión

La Visión de la DREMO y las UGEL de Moquegua, se orienta a:

*“Al año 2021, las y los ciudadanos de Moquegua, identificados con su región, acceden a una educación de calidad, equitativa, competitiva y democrática, desarrollan una cultura investigadora, se desenvuelven y participan en escenarios locales y globales en un marco de desarrollo humano sostenible, acorde con el avance de la ciencia y tecnología y con una cultura de paz”<sup>1</sup>.*

## 1.3 Misión

La Misión de la DREMO y las Unidades de Gestión Educativa Local es:

*“Garantizar y asegurar el servicio educativo en el marco de la equidad y calidad de la gestión pedagógica, institucional y administrativa con la decidida participación y compromiso de los actores educativos y sociales que posibiliten una educación para el desarrollo socioeconómico y cultural de la región Moquegua y del país”<sup>2</sup>.*

---

<sup>1</sup> Proyecto Educativo Regional: 2009 – 2021 y Plan de Mediano Plazo en Educación 2013 – 2016

<sup>2</sup> Fuente: Plan de Mediano Plazo en Educación 2013 - 2016



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

## 1.4 Políticas priorizadas y objetivos estratégicos en la región

Las políticas priorizadas y los objetivos estratégicos de la gestión educativa en la Región Moquegua, contempladas en el Plan de Mediano Plazo de la Educación, a los cuales contribuirá y son el marco de este PDP, se detallan a continuación:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	POLÍTICAS PRIORIZADAS
1. Mejorar significativamente los logros de los estudiantes de educación básica regular con énfasis en matemáticas, comunicación, ciencia, tecnología y ciudadanía.	1. Aprendizajes de calidad para todos con énfasis en matemáticas, comunicación, ciencia, tecnología y ciudadanía en la región Moquegua.
2. Ampliar significativamente el acceso a los servicios educativos de calidad a niños y niñas menores de 6 años	2. Niños y niñas de la primera infancia acceden a una educación de calidad con equidad.
3. Mejorar los logros de aprendizaje para niños, niñas y adolescentes en zonas rurales.	3. Mejora significativa de los resultados de los aprendizajes, reduciendo repitencia, extraedad y deserción en zonas rurales y poblaciones indígenas.
4. Incluir en el currículo regional estrategias específicas de atención a la diversidad cultural, ritmos y estilos de aprendizajes	4. Diversificación Curricular con enfoque inclusivo e intercultural, articulado a los planes de desarrollo local y regional.
5. Promover el desarrollo profesional docente, en el marco de una carrera pública con formación continua e integral, centrada en el desempeño pedagógico, de gestión y de liderazgo responsable.	5. Desarrollo y Fortalecimiento de la formación inicial y continua del docente para mejorar su nivel de desempeño pedagógico.
6. Fortalecer la gestión educativa descentralizada de manera sistémica, progresiva y sostenible, que brinde un servicio de calidad centrado en el logro de los aprendizajes.	6. Condiciones favorables para el ejercicio de la profesión docente que laboran en zonas de frontera, rurales y bilingües.
7. Impulsar y priorizar la oferta formativa de acuerdo a la demanda del mercado laboral.	7. Fortalecimiento de la institucionalidad, para la mejora de los aprendizajes, con autonomía, en el marco de una gestión descentralizada, participativa, transparente y orientada a resultados.
	8. Garantizar la calidad educativa en la formación Técnico Productiva, para desarrollar capacidad emprendedora y empresarial, articulando a los sectores productivos a nivel nacional, regional y local.



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

8. Promover la Investigación Educativa que contribuya al desarrollo regional.	9. Generación de programas de investigación en base a la problemática y las potencialidades, orientadas al desarrollo económico y social.
9. Desarrollar Modelos de Gestión autónoma, participativa, eficiente en las instituciones de Educación Técnico productiva y Educación Superior.	10. Modelos de gestión autónoma, participativa y eficiente en las Instituciones de Educación Superior y Técnico Productivo.
10. Promover la práctica del deporte y la recreación a nivel escolar, juvenil y adulto.	11. Fortalecimiento de la Educación Física desde una perspectiva integral e inclusiva, en función del desarrollo de las capacidades biopsicosociales de los estudiantes.

## II. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se ha realizado una encuesta a 97 servidores de todas las direcciones y áreas respectivamente, entrevistas a equipos directivos y dos talleres con los trabajadores de la DREMO y UGEL, con el objeto de caracterizarlos, identificar las necesidades de capacitación y conocer las estrategias y condiciones en las que tendría que darse la capacitación.

El diagnóstico de necesidades de capacitación se ha desarrollado teniendo en consideración:

- Las necesidades manifestadas por los servidores de la DREMO y UGEL a través de una encuesta de identificación necesidades de capacitación.
- Las necesidades percibidas por los equipos directivos, a través de entrevistas que se han realizado en la DREMO y en cada una de las UGEL.
- Las necesidades estratégicas e institucionales, a través de talleres con servidores representativos de la DREMO y las UGEL de la Región.

### 2.1 Funciones por tipo de puesto en la DREMO y UGEL

De la información procesada y validada se ha identificado los siguientes puestos y sus funciones:

Cuadro N° 1: Áreas, puestos y funciones en la DREMO y las UGEL de Moquegua	
Dirección	Funciones
Director/a	Dirigir y representar la DREMO o UGEL
	Conducir la ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Regional o el Proyecto Educativo Local
	Orientar y supervisar la aplicación de la política y normatividad educativa e implementar mejorar a la gestión educativa regional o la gestión de la UGEL



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

	<p>Conducir e incrementar la productividad y eficiencia de los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa de la DREMO y las UGEL</p> <p>Evaluar la gestión educativa en su jurisdicción</p> <p>Organizar, ejecutar y evaluar acciones de capacitación continua del personal de la DREMO o UGEL, así como del personal de la sede institucional.</p> <p>Suscribir convenios de cooperación con entidades públicas y privadas</p>
<b>Secretaria</b>	<p>Recepción y registro de documentos</p> <p>Selección, derivación y seguimiento de los documentos para el trámite respectivo.</p> <p>Recepcionar, registrar, distribuir, controlar, archivar, documentos que ingresan y se genera.</p> <p>Redacción de documentos</p> <p>Mantener al día la agenda del Director</p> <p>Atención al público usuario</p> <p>Atender comunicación telefónica y recepcionar al público que solicita entrevista o audiencia</p>
<b>Secretaría General</b>	<p>Proyecta resoluciones, informes técnicos y documentos de respuesta</p> <p>Recepcionar y revisa las cédulas de notificación a través del SIGGEDO y del Cuaderno de cargo</p>
<b>Asesoría jurídica</b>	<p>Emitir dictámenes y opiniones legales de acuerdo a la naturaleza de cada expediente</p> <p>Emitir dictámenes sobre recursos administrativos e impugnatorios</p> <p>Contestar demandas referentes a procesos contencioso administrativo</p> <p>Coordinar con las distintas áreas las acciones legales a realizar por encargo de la Dirección</p> <p>Orientar al público en general sobre temas legales vinculados a la DREMO o UGEL</p> <p>Redactar los contratos de bienes y/o servicios a adquirir o contratar y asesorar en las actuaciones que realizar ante el incumplimiento o modificaciones de contratos</p> <p>Asesorar y participar en las renegociaciones de contratos y arbitrajes</p>
<b>Especialista Administrativo/Actas y certificados</b>	<p>Revisión, registro, signature y distribución de resoluciones</p> <p>Expedición de certificados de estudios de II.EE. Recesados</p> <p>Visar y legalizar certificados de estudios</p> <p>Revisar, clasificar y archivar las actas de evaluación</p>
<b>Imagen institucional o relaciones públicas</b>	<p>Comunicación e información externa</p>
<b>Trámite documentario / Mesa de partes</b>	<p>Recepcionar, registrar, clasificar, distribuir y archivar los documentos y expedientes recibidos</p> <p>Realizar seguimiento y control de documentos y expedientes</p> <p>Transcribir resoluciones directorales regionales y de UGEL</p> <p>Atender la comunicación telefónica</p> <p>Conservar, custodiar y organizar el archivo</p>
<b>Control Institucional</b>	
<b>Auditoría interna y Control Institucional</b>	<p>Diseñar estrategias del control interno institucional</p> <p>Planificar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control gubernamental de OCI</p> <p>Ejecutar las labores de control programadas y las no programadas que solicite la Contraloría General de la República</p> <p>Ejercer el control preventivo, sin carácter vinculante en la DREMO Moquegua o UGEL</p>



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

<b>Gestión Institucional</b>	
<b>Jefatura</b>	Orientar al director de la DREMO o de la UGEL en materia de gestión institucional
	Dirigir las acciones de desarrollo institucional de la DREMO o de la UGEL
	Dirigir la elaboración del Plan de Mejora, ROF, MPP TUPA
<b>Planificación</b>	Dirige la formulación del Proyecto Educativo Regional, Plan de Mediano Plazo en Educación e instrumentos de planificación requeridos
	Dirigir la formulación, ejecución y evaluación del Plan Operativo institucional o Plan Anual de Trabajo
<b>Presupuesto - finanzas</b>	Formulación del presupuesto multianual y anual de la DREMO o UGEL
	Certificación Presupuestal
	Incorporar las asignaciones y certificaciones presupuestales en el SIAF
	Elaborar, cuadro sobre ejecución presupuestal de la Institución
<b>Secretaria</b>	Ídem Secretaria de dirección
<b>Especialista de TIC - SIAGIE</b>	Innovación tecnológica, desarrollo de soluciones tecnológicas y de entornos virtuales
<b>Infraestructura y Equipamiento</b>	Saneamiento físico legal de los inmuebles del sector educación
	Transferencia de obras publicas de otras entidades del sector educación
	Mantenimiento de locales escolares, construcciones, ampliaciones y otros
	Asesorar a las IE sobre el saneamiento físico legal del inmueble
	Realizar visitas de verificación de la infraestructura en las IIEE públicas y privadas
	Actualizar el diagnóstico sobre infraestructura y equipamiento de las IE
<b>Estadístico/</b>	Informar y hacer cumplir las normas para mejorar infraestructura en las IE
	Actualización del Padrón de II.EE:
	Elaborar los indicadores de estudiantes, deserción escolar y la brecha
	Elaborar instrumentos de recojo de información del monitoreo y supervisión
	Capacitación a directores sobre Censo Escolar en los tres módulos
Procesamiento, producción y análisis de información estadístico	
<b>Racionalización</b>	Gestión de la racionalización del personal
<b>Gestión Pedagógica</b>	
<b>Jefatura</b>	Planificar, dirigir y coordinar las políticas, objetivos, estrategias y actividades pedagógicas
	Planificar, asesorar y evaluar las acciones técnico pedagógicas
	Revisar y visar documentos técnico pedagógicos
	Promover estrategias de participación en la comunidad educativa
	Consolidación de supervisiones de especialistas DGP y AGP (según corresponda)
	Elaborar de PAT de actividades
	Elaboración de estrategias para fortalecer la gestión de los Directores de las II.EE:
<b>Especialista Educación inicial, primaria, secundaria</b>	Difundir y hacer cumplir las normas y directivas emitidas
	Supervisar el desarrollo de las acciones técnicas pedagógicas en la IIEE y el PAT, PEI y PEA
	Coordinar, controlar y evaluar el desempeño de programas a su cargo
	Coordinar actividades técnicas pedagógicas para su ejecución en las IIEE



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

	Capacitación y asesoramiento técnico pedagógico a las IIEE, directores y docentes
	Formular, ejecutar, evaluar el plan de monitoreo y evaluación del servicio educativo
	Monitorear, asesorar la calidad del servicio educativo en las IIEE
	Asesor, orientar y emitir opinión técnica sobre asuntos técnicos pedagógicos
<b>Asistente de servicios de educación y cultura</b>	Todas las funciones descritas para el especialista de educación
	Organizar y difundir los concursos oficiales para el logro de aprendizajes
<b>Especialista en Educación Ambiental</b>	Todas las funciones descritas para el especialista de educación
	Formular e implementar proyectos de innovación e investigación pedagógica
<b>Tutoría y Orientación Educativa</b>	Todas las funciones descritas para el especialista de educación
<b>Especialista EIB</b>	Planificar el Plan Anual de Trabajo en EIB
	Todas las funciones descritas para el especialista de educación en los aspectos de la EIB
<b>Docente Coordinadora PRONOEI</b>	Realiza Seguimientos de supervisión y Evaluación de las Promotoras Educativas Comunitarias
	Orientar y capacitar a las/os Promotores Educativos Comunitarios
	Apoyar a las promotoras en el desarrollo de sus unidades
<b>Especialista de educación superior</b>	Idem funciones de especialista en educación
	Realiza diagnóstico e informes sobre las IE de Educación superior
	Formular ejecutar y evaluar el Plan Anual de Monitoreo y Supervisión Educación Superior
	Diseñar estrategias e instrumentos de monitoreo del control de calidad de Educación Superior
<b>Administración</b>	
<b>Jefatura</b>	Participar en la elaboración y determinación de la política del sistema administrativo
	Planificar y Ejecutar los actos administrativos
	Elaborar Directiva y Procedimientos
	Coordinar, consolidar y reajustar los cuadros de necesidades de la institución
	Evaluar y Visar los Proyectos de Resolución
<b>Secretaría</b>	Idem funciones de Secretaría de Dirección
<b>Tesorería, caja y pagaduría</b>	Manejo de Caja Chica
	Giro de planillas de haberes y judiciales
	Giro de cheques a los proveedores
	Recaudación de ingresos propios de la DREMO y UGEL
	Asegurar el normal funcionamiento del proceso integral de los fondos
	Revisar y distribuir el pago del fondo para pagos en efectivo
	Proponer y establecer medidas de seguridad para el pago de cheques
	Aplicar normas y medidas para el girado de cheques, conciliaciones bancarias
<b>Caja</b>	Elaboración de ingresos y gastos de la DRE
	Archivamiento de comprobantes de pago
	Encargado de hacer los depósitos al banco
<b>Contabilidad</b>	Planificar Dirigir y Supervisar las acciones diarias de contabilidad



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

	Supervisar y Controlar el uso correcto de los sistemas administrativos de acuerdo con las normas
	Brindar Información Contable a la Instancia Administrativa
	Elaborar los Extractos Financieros de la Sede Institucional
	Manejo del SIAF
	Análisis de Cuentas
	Contabilizar los registros operativos de gastos e ingresos por toda fuente de financiamiento
	Elaborar los anexos de cuentas contables mensuales
	Elaborar las metas explicativas a los estados financieros
	Analizar y controlar las operaciones registradas en las áreas operativas y contables del SIAF
	Asesorar a los directores de la IIEE sobre la correcta utilización de los recursos económicos
<b>Abastecimiento</b>	Elaboración de Cuadro de Necesidades
	Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y contrataciones aprobado por el Gobierno Regional
	Formular el presupuesto de compras, así como el calendario de entregas/distribución de bienes y servicios
	Elaboración de las Ordenes de Compras y Ordenes de Servicio
	Entrega de pedidos y abastecimiento de material a las áreas de la DREMO o UGEL, RER e IIEE
	Elaboración de informes de crédito devengado y liquidaciones de devengados
	Control de calidad de los bienes adquiridos
<b>Almacén</b>	Verificar el ingreso de los bienes con la orden de compra
	Control de Ingreso y bajas de bienes Patrimoniales
<b>Control patrimonial</b>	Resguardo de los bienes
	Dirigir el saneamiento de bienes
<b>Responsable o especialista de Personal</b>	Manejo y actualización del aplicativo de Recursos Humanos y el SUP (Sistema Único de Planillas)
	Manejo de las normas legales para realizar los contratos, reasignaciones y otros
	Registro de contratos de Docentes y otros en el Sistema NEXUS
	Manejo y/o actualización a nivel usuario del Sistema de Administración de Plazas NEXUS
	Realizar el control de asistencia y hacer cumplir el reglamento interno de la DRE
	Realizar proyectos de resolución varios sobre aspectos del personal
	Atender y absolver consulta de usuarios
	Recepcionar y analizar expedientes
<b>Asistente Social</b>	Recepción y registro de expedientes sobre enfermedad, licencias, aseguramiento, fallecimiento, etc
	Asegurar a los derechos habientes
	Dar de baja a los derechos habientes
	Llenar el formulario 8002 y tramitar el expediente para el reembolso de enfermedad y maternidad



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

<b>Escalafón</b>	Organizar, dirigir y controlar el proceso de registro de fichas escalafonarias
	Mantener actualizado las fichas escalafonarias
<b>Especialista de Remuneración</b>	Calculo y procesamiento de planillas de pago al personal: activos / CAS/cesantes
	Desarrollo de cálculos y beneficios sociales
	Control de licencias sin goce de remuneraciones
	Cálculo de devengados
	Aplicativo Informático de Recursos Humanos
	Declaración PDT-PLAME-T-Registro
	Presentación y descargas de AFP-NET: 276, CAS y terceros
	Revisión de las remuneraciones de pago
	Elaboración de planilla electrónica PLAME nombrados / CAS
	Impresión, desglose y clasificación de planillas, boletas y listado de terceros
	Entrega y recepción de planillas de cesantes y activos
	<b>Técnico en remuneración</b>
Recepción, Registro y Redacción de Documentos	
Registrar a los docentes en ESSALUD	
Atención al Usuario	
<b>Informática</b>	Elaborar el plan de mantenimiento de todos los equipos de computo en todas las áreas
	Actualizar las licencias y aplicaciones informáticas en los equipos de la DREMO o UGEL
	Brindar soporte informático a las direcciones y jefaturas de la DREMO o UGEL
	Brindar o supervisar el mantenimiento a los equipos informáticos de la DREMO o UGEL
<b>Personal de servicio</b>	Asistencia técnica a las diversas áreas que requieren atención
	Brindar servicios de seguridad y limpieza a las instalaciones de la DREMO o UGEL

Fuente: Elaboración propia

### 2.2 Caracterización de servidores de la DREMO y UGEL

El trabajo de caracterización de los servidores públicos ha tenido dos momentos:

- Las personas responsables de las áreas de personal de la DREMO y de las UGEL, han trabajado unas matrices con información sobre los servidores que ha sido la base para la caracterización.
- Los servidores han respondido unas encuestas en las que han consignado sus datos laborales que ha complementado la información previa.

Siendo así, tenemos como características:

Se ha logrado identificar a 222 servidores, de los cuales el 31% labora en la DREMO, el 27% en la UGEL Mariscal Nieto, el 20% en la UGEL Ilo y el 22% en la UGEL Sánchez Cerro. De todos ellos, el



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

64.9% se encuentra laborando bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, el 18.9% se encuentran como CAS, el 9.5% está dentro de la Ley Reforma Magisterial y el 6.8% tienen una condición laboral indeterminada; sin embargo en la práctica este último porcentaje puede ser mayor.

Cuadro N° 2: Servidores por régimen laboral en la DREMO y UGEL												
DIRECCIÓN /OFICINA/ÁREA	276		728		1057		29944		Terceros		Total	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	N°	%
DREMO	31	19			5	10	2	2			69	31
UGEL MARISCAL NIETO	14	15			4	6	4	4	7	5	59	27
UGEL ILO	11	17			1	5	6	3	1	1	45	20
UGEL SÁNCHEZ CERRO	22	15			6	5			1		49	22
<b>Sub Total</b>	78	66			16	26	12	9	9	6	222	100
<b>Total N°</b>	144				42		21		15		222	
<b>Total %</b>	64.9				18.9		9.5		6.8			100%

Fuente: Elaboración propia

Respecto a la cantidad de años de servicio en la DREMO y en las UGEL, los resultados dan cuenta que el número mayor es de reciente incorporación ya que el 46.2% declara estar laborando no más de tres años; mientras que el 24.7% lleva laborando entre cuatro y ocho años y el 29.3% de los ocho años hasta más de 30 años. Son 4.2% de personas que han declarado laborar más de 30 años, sin embargo este número es mayor considerando que son el grupo de personas que en menor cantidad han respondido las encuestas; así mismo es la UGEL Mariscal Nieto donde el mayor número de personas, 35.7%, lleva laborando menos de un año.

Estos datos dan cuenta de la alta rotación de personal por un lado; y por otro, de un importante número de servidores con muchos años de servicio en la DREMO y las UGEL, quienes por tanto se constituyen en la memoria viviente de la gestión educativa en la región, pero al mismo tiempo plantea el desafío del encuentro intergeneracional, de la ruptura de ciertas prácticas inerciales y de la institucionalización de las políticas y los procesos educativos en la región. Para mayor ilustración se tiene el siguiente cuadro:

Cuadro N° 3: Servidores y años de servicio en la DREMO y UGEL									
TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL PUESTO	DREMO		UGEL MARISCAL NIETO		UGEL ILO		UGEL SÁNCHEZ CERRO		Promedio regional %
Menor a 1 año	21.7		35.7		24.4		10.0		23.0
Más de un 1 año hasta tres	27.5		14.3		31.1		20.0		23.2
Más de tres hasta cinco	5.8		7.1		8.9		15.0		9.2
Más de cinco hasta ocho	18.8		14.3		8.9		20.0		15.5
Más de ocho hasta diez	4.3		3.6		8.9		5.0		5.5
Más de 10 hasta 15			3.6		8.9		15.0		6.9
Más de 15 hasta 20	7.2		7.1		2.2				4.2



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

Más de 20 hasta 25	7.2	10.7	2.2	10.0	7.6
Más de 25 hasta 30	1.4		2.2		0.9
Más de 30	5.8	3.6	2.2	5.0	4.2
<b>Sub total</b>	<b>100.0</b>	<b>100.0</b>	<b>100.0</b>	<b>100.0</b>	<b>100.0</b>

Fuente: Elaboración propia

Sobre el tipo de puestos encontramos que el 46.4% del total de servidores ocupa puesto de especialista o profesional, seguido del 25.9% que a su vez los hace en puestos técnicos, el 19% se encuentran en puestos de auxiliares o servicios y finalmente, el 9% que ocupa roles directivos en la DREMO y en las UGEL. Estos datos van de la mano con el nivel de estudios alcanzado por los servidores, donde el 100% responde haber concluido la primaria y la secundaria, el 47.9% tener el título profesional, el 9.6% el bachiller, el 28% tener título pedagógico y el 31.5% estudios tecnológicos. De todos ellos el 20.2% declara tener estudios concluidos de maestría, frente al 7.9% que ya cuenta con el título; y en relación al doctorado, hay un 4.3% estudios de doctorado y de ellos solo el 2.3 cuenta el grado de doctor.

En relación a las áreas en las que laboran son las funciones administrativas las que concentran el mayor número de servidores con el 42.3%, sorprende que el área de gestión pedagógica, que es donde se concentran los procesos misionales de la DREMO y UGEL, están tengan solo el 22.1% de servidores en promedio. Los puestos del área de gestión institucional constituyen el 22.1%, seguido de los puestos directivos con un 11.3%, y finalmente, los puestos de control institucional son el 5.4% y asesoría jurídica ocupa el último lugar con el 4.5%.

CONDICIÓN LABORAL	Dirección		Gestión pedagógica		Gestión Institucional		Administración		Asesoría Jurídica		Control Institucional		Total	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	N°	%
DREMO	3	5	6	7	8	2	16	13	2	3	3	1	69	31
UGEL MARISCAL NIETO	1	5	5	6	8	1	11	15	1	1	3	2	59	27
UGEL ILO	3	4	6	4	2	3	6	14	1		1	1	45	20
UGEL SÁNCHEZ CERRO	1	3	9	6	5	3	13	6	2			1	49	22
<b>Sub total</b>	<b>8</b>	<b>17</b>	<b>26</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>9</b>	<b>46</b>	<b>48</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>222</b>	<b>100.0</b>
<b>Total N°</b>	<b>25</b>		<b>49</b>		<b>32</b>		<b>94</b>		<b>10</b>		<b>12</b>		<b>222</b>	
<b>Total %</b>	<b>11.3</b>		<b>22.1</b>		<b>14.4</b>		<b>42.3</b>		<b>4.5</b>		<b>5.4</b>			<b>100.0</b>

Fuente: Elaboración propia

### 2.3 Necesidades de capacitación de la DREMO y las UGEL

El proceso seguido para la identificación de necesidades de capacitación ha implicado escuchar las voces de los distintos actores de la gestión y hacer dialogar estas voces con las necesidades estratégicas de la DREMO y las UGEL, y con el mapa de procesos que vienen construyendo como parte del nuevo modelo de gestión.



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

Siendo así, se organizó el recojo de información desde tres entradas:

- a) Desde la percepción de los servidores, Para ello el servidor a través de una encuesta hizo un listado de las funciones que realiza en su puesto e identificó las competencias que son necesarias para el desarrollo de las funciones indicadas, luego del cual, calificó para cada competencia, su grado de importancia para el puesto que desempeña (muy importante, importante o poco importante) y el grado de dominio que cree tener de dicha competencia (mucho, poco o ninguno). Al final esto permitió medir la brecha que puede existir entre lo que el servidor considera debe desarrollar y lo que, efectivamente, ha desarrollado.

La brecha existente y el número de veces que dicha competencia ha sido manifestada han definido el orden de prioridad de dichas competencias y las necesidades de capacitación asociadas a esta. Hay competencias que han aparecido con mucha frecuencia en la mayoría de puestos, lo que ha definido su condición de necesidad a ser abordada como transversal.

Procesar estos datos ha sido lo más complejo de este momento debido a que no todos los servidores que han respondido las encuestas han logrado describir con claridad sus funciones y las competencias asociadas a estas, con muchas ideas incompletas y campos de la encuesta en blanco. Esta situación hizo que con la información disponible se realizara previamente una matriz donde se identifique los puestos, se reconstruya las funciones, competencias y necesidades de capacitación, que luego fue complementada con la información de las entrevistas y validada en un siguiente taller con los servidores. A partir de aquí recién se identificó la frecuencia y la brecha, lo que hizo que quedaran en la matriz solo aquellas competencias y necesidades más frecuentemente mencionadas en la encuesta, de manera directa o tangencial y aquellas donde por su recurrencia se hiciera evidente la brecha.

- b) Desde la percepción de los directivos: Para ello a través de entrevistas se ha pedido a los directivos que listen las principales competencias específicas que desempeñan o deberían desempeñar los servidores de los equipos de trabajo de las direcciones o áreas, ya sea de la DREMO o UGEL, según corresponda. El entrevistado calificó, para cada competencia, el grado de importancia que cree tiene la competencia para el buen desempeño del servidor (muy importante, importante o poco importante) y grado de dominio que cree tienen los servidores en dicha competencia (mucho, poco o ninguno).

Esto permitió medir las brechas que puedan existir entre lo que el entrevistado considera debe desarrollar el servidor y lo que, efectivamente, ha desarrollado.



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

- c) Desde las necesidades estratégicas: Para ello el equipo técnico identificó las políticas educativas<sup>3</sup> del Proyecto de Plan de Mediano Plazo en Educación y las relacionen con el mapa de procesos<sup>4</sup> de la DREMO y de la UGEL. A partir de allí identificaron los problemas o nudos críticos de cada proceso, las competencias que se requieren desarrollar para contribuir a su solución, las necesidades de capacitación para cada competencia y los equipos que requieren desarrollarla. La problematización ha sido complementada con información recogida de los directivos en el primer y segundo momento y con información contenida en los informes del Programa Básico “Gestión para la transformación de la educación”, realizada por la UCG – OAAE del MINEDU entre el 2013 y el 2014 con los servidores de la DREMO y de las UGEL Mariscal Nieto e Ilo.

Adicionalmente a la identificación de competencias específicas, se ha establecido las brechas de las competencias transversales en los servidores de la DREMO y las UGEL. Para este trabajo se han tomado las 17 competencias definidas en el Marco de Buen Desempeño del Servidor Público en Educación<sup>5</sup> y se ha indagado la opinión de los servidores, directivos y actores claves respecto a su importancia para los puestos y el dominio que tienen los servidores. Con la obtención de las brechas de cada una de las competencias generales, tanto de las encuestas a servidores y entrevistas a los directivos, se sumó ambas brechas, se dividió entre dos y se obtuvo el promedio general.

Todo este ejercicio se hizo primero a nivel de UGEL y DREMO y luego vino el momento de integrarlos en una sola matriz de diagnóstico regional. Primero hubo un trabajo de gabinete del consultor, luego sesiones con el equipo técnico, un taller de validación de la matriz y priorización de necesidades, y finalmente, trabajo de gabinete para cerrar la matriz a continuación organizados por procesos:

<sup>3</sup> Proyecto: Plan de Mediano Plazo en Educación: Agosto 2014

<sup>4</sup> Documento de trabajo: Mapa de procesos de la DREMO y UGEL. Octubre 2014

<sup>5</sup> Documento de trabajo, generado por la Unidad de Capacitación en Gestión de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación, tras dos años de diálogo y consulta a los servidores del sector.



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

## 2.3.1 Matriz de necesidades de capacitación de los PROCESOS ESTRATÉGICOS de la DREMO y UGEL

PROCESO	SITUACIÓN O PROBLEMA DETECTADO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	PERSONAS O EQUIPOS A CAPACITAR	COMPETENCIAS	PRIORIDAD
Políticas educativas regionales - DRE	Poco conocimiento de las políticas	Visión, misión, valores, enfoques y organización de la DREMO y UGEL Proyecto Educativo Regional Plan de Mediano Plazo Lineamientos de las políticas	Todo el personal de la DREMO y UGEL	Identificación sectorial	1
	Limitadas capacidades de implementación, monitoreo y supervisión de políticas educativas en la región	Diseño, implementación, supervisión y evaluación de políticas educativas regionales	Equipos directivos de la DREMO y UGEL	Gestión de políticas educativas	2
	Implementación desarticulada de los PPR y PIP con las políticas y la planificación de la DREMO y UGEL e incluso hay PIP que son ejecutados por el GR y GL que no son conocidos por la DREMO y UGEL	Contenido de los programas presupuestales y PIP que se ejecutan en el sector educación en la región	Planificadores de la DREMO y UGEL Coordinadores y equipos de PPR y PIP que se implementan en la región		3
	Hay fuerte tendencia en los servidores implementar las acciones de manera inercial	Gestión por resultados	Todo el personal de la DREMO y UGEL	Orientación a resultados	1
Planificación, financiamiento y proyectos en educación - DREMO de la planificación, presupuesto estadística - UGEL	La planificación operativa no se desarrolla a detalle y no está alineada a la planificación estratégica	Planificación estratégica y operativa en educación	Planificadores de la DREMO y UGEL	Dominio de la planificación estratégica, operativa y programación presupuestal.	2
	Limitadas capacidades en el equipo de la DREMO para formular y evaluar PIP	Formulación y evaluación de PIP en educación			3
	Poca práctica de monitoreo y evaluación de la planificación en la DREMO y UGEL	Monitoreo y evaluación de la planificación			4
	Poco conocimiento para el diseño de indicadores e instrumentos de monitoreo y evaluación	Diseño de indicadores e instrumentos de monitoreo y evaluación			4



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

Gestión de la planificación, presupuesto estadística - UGEL	No se tiene información educativa regional centralizada, disponible y que permita la toma de decisiones	Diseño de sistemas de información	Estadísticos e informáticos de la DREMO y UGEL	Gestión de la información y las estadísticas	1
	La presupuestación no está articulada a la planificación y se carece de estructura de costos de los principales insumos y actividades que se realizan	Manejo de las estadísticas aplicadas y dominio de los sistemas usados en el MINEDU: ESCALE, SIAGIE, Sistemas de censos, SIGOREM, etc.	Costeo y presupuestación de políticas y planes en educación		
Identificación de riesgos y conflictos	Demoras en la certificación presupuestal y manejo limitado de los aplicativos informáticos	Sistema de presupuesto público y aplicativos informáticos: SIAF-MPP (módulo de procesos presupuestarios) y SIGA	Financistas y responsables de presupuesto de la DREMO y de las UGEL	Gestión de las finanzas y presupuesto en educación	1
	Poco conocimiento del sistema de control interno	Normas y procedimientos para la certificación y reporte de la ejecución presupuestal			2
	Desconocimiento de los riesgos institucionales	Sistema Control interno en las instituciones públicas			3
Identificación de riesgos y conflictos	Inexistencia del Plan gestión de riesgos y control interno en la DREMO y UGEL	Diagnóstico y gestión de riesgos institucionales	Miembros integrantes de Comisión de la DREMO y UGEL de la gestión de riesgos y conflictos; del Sistema de Control Interno.	Gestión de riesgos y conflictos en las entidades públicas	1
	No se cuenta con personas o equipos especializados en gestión de conflictos en la DREMO y UGEL	Planificación y evaluación de las medidas de control interno y gestión de riesgos			3
	Necesidad de formular mejor el Plan Anual de control gubernamental en la DREMO y UGEL y fortalecer la capacidad de control preventivo en los equipos de OCI	Gestión de conflictos en las entidades públicas			4
		Control y auditoría gubernamental	Equipos de las OCI de la DREMO y UGEL	Gestión del control institucional	1
					2



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

Participación y articulación intersectorial e intergubernamental	Descoordinación y limitado interés de los Gobiernos Locales en coordinar con la DREMO y las UGEL y viceversa	Lineamientos de política para la relación intergubernamental entre el MINEDU, GR y GL	Equipos directivos de la DREMO y UGEL	Coordinación y articulación intergubernamental	2
	Mecanismos de participación de los ciudadanos en la gestión son pocos y no están institucionalizados	Gestión de la participación en el sector educación		Gestión participativa	4
	Poca práctica de rendir cuentas del quehacer institucional y de los equipos en la DREMO y UGEL	Transparencia y rendición de cuentas en la DREMO y UGEL	Equipos designados por la Dirección de la DREMO y UGEL	Transparencia y rendición de cuentas	1
	Demoras en la atención de solicitudes de información pública	Requisitos y procedimientos de acceso a información pública			2
Gestión de la calidad - DRE	Modelo organizacional de la DREMO y las UGEL no responden a las exigencias y desafíos de la educación	Teoría de las organizaciones y desarrollo organizacional			
	Estructura organizacional de la DREMO y UGEL desactualizados	Rediseño organizacional y elaboración de ROF			
	Existencia de muchos pasos y requisitos en los procedimientos internos y en los trámites que hacen los usuarios en la DREMO y UGEL	Simplificación administrativa y elaboración de instrumentos de gestión: MPP y TUPA	Jefes y equipos de DGI - DREMO y AGI - UGEL	Gestión del cambio organizacional	1
	Resistencia al cambio de parte los servidores de la DREMO y las UGEL	Cambio organizacional			
	Desconocimiento sobre el contenido, diseño e implementación de gestión de calidad.	Sistema de gestión de calidad		Gestión de la calidad	2
	Existencia de un modelo jerárquico funcional en la DREMO y UGEL	Gestión por procesos	Todo el personal de la DREMO y UGEL (básico)		
	Inexistencia de un sistema o estrategias de gestión de calidad en la DREMO y UGEL	Mapeo, planificación y mejora de procesos	Jefes y equipos de DGI - DREMO y AGI - UGEL (especializado)	Gestión por procesos y mejora continua	3



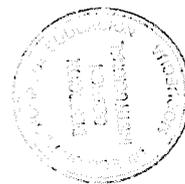
# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

Gestión del desarrollo institucional – UGEL	El Manual de Procedimientos Administrativos y el TUPA de la DREMO y UGEL desactualizados	Formulación, actualización, evaluación del TUPA y Ley del Procedimiento Administrativo General; MAPRO	Responsables de actualización del TUPA en la DREMO y las UGEL	Simplificación administrativa y mejora continua	2
	Desconocimiento de últimas directivas de racionalización y limitado uso del SIRA	Normatividad, procedimientos y aplicativos (SIRA) para la creación de IIEE y racionalización de personal en el sector educación	Especialistas y Responsables de racionalización de la DREMO y las UGEL	Gestión de la racionalización del personal	1

Fuente: Elaboración propia

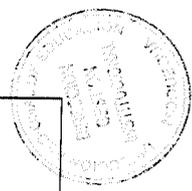
## 2.3.2 Matriz de necesidades de capacitación de los PROCESOS OPERATIVOS de la DREMO y UGEL

PROCESO	SITUACIÓN O PROBLEMA DETECTADO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	PERSONAS O EQUIPOS A CAPACITAR	COMPETENCIAS	PRIORIDAD
PO0.1. Desarrollo Docente	No existe un sistema regional de formación docente en servicio en la región.	Diseño de planes y programas de capacitación a docentes en servicio	Especialistas de la Dirección y Áreas de Gestión Pedagógica de la DREMO y UGEL	Formación y acompañamiento pedagógico	1
	Limitado acompañamiento pedagógico a los docentes	Acompañamiento pedagógico y estrategias de formación a docentes en servicio			2
	Poca práctica de evaluar los resultados e impactos de la capacitación	Implementación y evaluación de la capacitación	Gestión de la capacitación docente	3	
	Poco dominio de la normativa docente y de la política de desarrollo docente.	Evaluación del desempeño docente	Gestión de la evaluación y el desarrollo docente	1	
PO0.2. Recursos Educativos	No correspondencia entre las resoluciones de supervisión a la infraestructura emitida por las UGEL con las emitidas por la DRE.	Ley de Reforma Magisterial, Reglamento, Directivas y lineamientos de desarrollo docente.	Responsables de infraestructura y mantenimiento escolar de la DREMO y UGEL	Supervisión de la infraestructura y el mobiliario educativo.	2
	No hay capacitación en las normas y protocolos de infraestructura a los especialistas de la DREMO y UGEL	Normas y protocolos sobre infraestructura, mantenimiento y mobiliario educativo.			1



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

Debilidad en la sustentación y elaboración de expedientes para el saneamiento físico y legal de los bienes muebles e inmuebles del sector educación en la región	Saneamiento físico legal de bienes muebles e inmuebles en educación	Responsables de infraestructura y asesores legales de la DREMO y UGEL	Saneamiento físico y legal de bienes muebles e inmuebles de la DREMO, UGEL e IIEE	2
Inadecuada organización de la distribución y el control del uso de los materiales educativos	Distribución, uso y conservación de los materiales educativos	Especialistas de la Dirección y Área de Gestión Pedagógica, y especialistas de abastecimiento o logística de la DREMO y UGEL	Gestión de materiales educativos	1
Limitadas capacidades en especialistas e informáticos para la producción y adecuado uso de las TIC en los procesos pedagógicos	Software educativos y programas distribuidos por el MINEDU y la DREMO: fremind, cematooor, etc.	Especialistas en tecnologías educativas y/o informático de la DREMO y UGEL	Innovación tecnológica y desarrollo de entornos virtuales	1
	Uso de la TIC en los procesos pedagógicos			2
	Desarrollo de entornos virtuales de aprendizaje			3
La región no cuenta con su Proyecto Curricular Regional	Desarrollo curricular		Desarrollo y gestión del currículo	1
Desconocimiento y resistencia al Marco Curricular Nacional	Marco curricular nacional			
Especialistas con alta carga de labores administrativas y manejo desigual de metodologías y estrategias pedagógicas	Metodologías y estrategias pedagógicas	Especialistas de DGP y AGP de la DREMO y UGEL Equipo de Gestión del PELA	Desarrollo de pedagógicos y elaboración de material educativo	2
Poca producción de materiales en la región	Elaboración de material educativo			3
No se realiza evaluación del currículo y hay necesidad de evaluar los aprendizajes en la región	Evaluación del currículo y los aprendizajes			1
No hay un procedimiento estandarizado de supervisión y evaluación de la implementación del currículo en las IIEE	Monitoreo y supervisión en el desarrollo de procesos educativos en las IE públicas y privadas.		Evaluación de aprendizajes	2



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

Desconocimiento de procesos de descentralización educativa.	Descentralización educativa		Equipos directivos de la DREMO y UGEL	Gestión descentralizada de la educación: Dominio de las normas, roles y funciones de la órganos de gestión en el sector educación en marco de la descentralización	1
	Enfoque territorial y atención a la diversidad educativa.	Equipo directivos de la DREMO y UGEL			
PO0.4. Gestión Educativa, Descentralizada y Comunitaria - DRE	Ley marco de descentralización, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, LOF del MINEDU, y Ley Orgánica de GR y GL	Matriz de gestión descentralizada de la educación	Equipos directivos de la DREMO y UGEL	Identificación sectorial	2
Superposición de funciones entre los equipos del MINEDU, la DREMO y UGEL	Comunidad educadora y estrategias para promover la participación de la comunidad.		Especialistas de DGP y AGP de la DREMO y UGEL	Gestión de la relación de la IIEE con la comunidad.	3
Falta de compromiso de la comunidad educativa.	Gestión de las Instituciones Educativas		Especialistas de DGP y AGP de la DREMO y UGEL	Gestión escolar	1
Limitadas capacidades en los equipos de la DREMO y UGEL para fortalecer la gestión de las IIEE	Creación y acompañamiento técnico a las Redes Educativas Rurales				2
Falta de comunicación y coordinación entre los equipos de la DREMO y UGEL y con las otras instituciones que tienen que ver con la educación.	Asistencia técnica en gestión escolar				3
Se carece de experiencia y apoyo para diseñar modelos educativos de atención diferenciada	Contenido de las políticas, PPR y planes institucionales que se implementan en coordinación con el sector educación o a través de las IE		Equipos directivos de la DREMO y UGEL	Coordinación y articulación intra institucional e inter sectorial	1
	Diagnóstico e identificación de necesidades educativas en la región educativa		Especialistas de DGP - AGP de la DREMO y UGEL	Diseño de modelos de atención y gestión de la calidad del servicio educativo	1
	Diseño de modelos de atención educativa		Planificadores de la DREMO y UGEL		2
	Gestión de la calidad de los servicios educativos				3



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

		Débil capacidad para monitorear y implementar y evaluar actividades técnico - pedagógica en las IIEE	Monitorear y brindar asistencia técnica a los especialistas de UGEL y Directores de IIEE en la implementación de modelos de atención y gestión de la calidad del servicio educativo. Evaluación del servicio educativo	Especialistas pedagógicos de la DREMO	Acompañar la implementación de modelos de atención y gestión de la calidad del servicio educativo.	1
PO0.6. Investigación e innovación Educativa - DREMO		Falta implementar un sistema de investigación en las DREMO y UGEL.	Investigación Educativa	Especialistas pedagógicos de la DREMO	Investigación educativa	2
		Consolidar el sistema regional de investigación educativa (banco de datos).	Innovaciones pedagógicas		Creatividad e innovación	1
		Implementar proyectos de innovación e educativa.	Sistematización de buenas prácticas educativas		Sistematización educativa	2
Gestión de la evaluación y mejora continua - UGEL		No se realiza sistematización de las buenas prácticas que se implementa en las IIEE de la región	Monitoreo y evaluación de estrategias pedagógicas y de gestión en las IIEE	Especialistas de DGP y AGP de la DREMO y UGEL	Evaluación de la gestión y el servicio educativo de las IIEE	3
		Falta de una estrategia común entre los especialistas de la DREMO y UGEL para evaluar el cumplimiento de las actividades técnico pedagógicas en las IIEE	Supervisión educativa		Supervisión del servicio educativo	1
		No se cuenta con un sistema de supervisión a las IIEE	Formulación y evaluación de instrumentos de gestión escolar: PEI, PAT y PCI		Redacción de informes técnico pedagógicos	2
		Se requiere informar más a la comunidad sobre los aprendizajes de los estudiantes	Rendición de cuentas en educación		Rendición de cuentas en educación	3
						4
						5

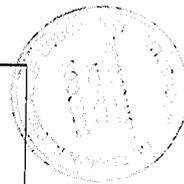
Fuente: Elaboración propia



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

## 2.3.3 Matriz de necesidades de capacitación de los PROCESOS DE SOPORTE de la DREMO y UGEL

PROCESO	SITUACIÓN O PROBLEMA DETECTADO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	PERSONAS O EQUIPOS A CAPACITAR	COMPETENCIAS	PRIORIDAD
PS.0.1. Administración Logística	No todo el equipo de abastecimiento domina la ley y el reglamento de contrataciones.	Ley y Reglamento de las contrataciones del estado	Equipos de abastecimiento de la DREMO y UGEL	Administración de las contrataciones en el estado: Normatividad OSCE, formulación del PAC, manejo del aplicativo web del OSCE.	1
	El PAC no siempre responde a las necesidades institucionales y no es formulado en los plazos previstos	Elaboración de cuadro de necesidades, formulación del PAC y términos de referencia	Equipos de abastecimiento de la DREMO y UGEL y responsables de DGI y DGP		2
	El SIGA no es utilizado en todas las áreas DREMO/UGEL.	Aplicativos de la gestión administrativa: SIGA, SIAF, SIRA, MPP	Equipos de abastecimiento de la DREMO y UGEL		3
	Procedimientos internos de contratación no son manejados por el personal de las diferentes direcciones y áreas de la DREMO y UGEL.	Procedimientos administrativos de la entidad para las contrataciones y administración logística	Equipos de abastecimiento de la DREMO y UGEL y responsables de DGI y DGP	Administrar bienes y servicio	4
	Desconocimiento y no aplicación de la normatividad de control patrimonial y almacén.	Control de ingresos, salidas y bajas de bienes patrimoniales	Equipos de abastecimiento y logística de la DREMO y UGEL	Distribución de bienes y servicios	1
					2
3					
PS.0.2. Administración recursos humanos	Desconocimiento de normas y políticas de recursos humanos.	Gestión de recursos humanos en las entidades públicas	Equipos de las áreas de personal de la DREMO y UGEL	Gestión de recursos humanos de la entidad	1
					2
	Limitadas capacidades para el diseño de instrumentos de gestión de los RRHH	Elaboración de instrumentos para la gestión de los RRHH: MPP, CPE, PDP y, etc.	Equipos de las áreas de personal de la DREMO y UGEL	Gestión de recursos humanos de la entidad	3



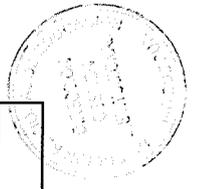
# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

			Cálculo elaboración de planilla de los docentes cesantes y activos según la Ley de Reforma Magisterial		Cálculo y procesamiento de planillas	4	
	No todo el equipo responsable de personal domina las normas que se requieren aplicar en la gestión de personal en la DREMO y UGEL	Legislación laboral y de RRHH en el sector educación (LRM, SERVIR, D. Leg. 276, DL 1025)	Legislación laboral y de RRHH en el sector educación (LRM, SERVIR, D. Leg. 276, DL 1025)		Domnio de la normativa para la contratación, reasignación, destacados, ascenso y el procedimiento administrativo disciplinario en el sector educación	1	
	Hay confusión en los asesores jurídicos y miembros de los COPROA respecto a la aplicación de la LRM, SERVIR, y D. Leg. 276 y resoluciones poco sustentadas.	Procedimiento administrativo disciplinario	Procedimiento administrativo disciplinario			2	
<b>PE.0.3. Administrar el sistema de Tesorería</b>	Desconocimiento de normas y gestión del sistema de tesorería	Sistema de tesorería	Sistema de tesorería	Profesionales, técnicos y auxiliares que cumplen funciones de tesorería de la DREMO y UGEL	Domnio del sistema y los procedimientos del sistema de tesorería: manejo de caja, pagos en efectivo, giro de cheques, conciliaciones bancarias, recaudación de ingresos propios, etc	1	
			Procedimientos internos de: recaudación y disposición de ingresos propios, manejo de caja, pagos en efectivo, giro de cheques, conciliaciones bancarias, etc.			2	
<b>PS.0.4. Atención al ciudadano</b>	Percepción negativa de los usuarios respecto a la atención y el trato recibido.	Atención y trato al usuario	Atención y trato al usuario	Todo el personal de la DREMO y UGEL (Básico)	Atención y trato al usuario	1	
	Demora en la tramitación de los expedientes.	Derecho administrativo y TUPA institucional	Derecho administrativo y TUPA institucional	Especialistas o técnicos responsables de mesa de partes, oficina de trámite documentario, etc.		2	
	Falta de un sistema de trámite documentario (flujo administrativo).	Gestión documental y aplicativo informático del sistema de trámite documentario	Gestión documental y aplicativo informático del sistema de trámite documentario		Domnio del sistema de trámite documentario	1	
	Desconocimiento de la normatividad del sistema nacional de archivos.	Organización del archivo institucional	Organización del archivo institucional	Organización del archivo institucional	Especialistas o técnicos responsables de actas, certificados, trámite documentario y archivo.	Gestión del archivo institucional	2
		Normas y técnicas de gestión del archivo institucional	Normas y técnicas de gestión del archivo institucional	Normas y técnicas de gestión del archivo institucional			3



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

PS.0.5. Administración Presupuestal y el sistema de contabilidad - UGEL	<p>Procedimientos internos de contabilidad y aplicativos informáticos de contabilidad</p>	<p>Profesionales y técnicos de las áreas de contabilidad de la DREMO y UGEL</p>	<p>Dominio de las normas de control gubernamental, contaduría y aplicativos de contabilidad pública</p>	1
	<p>Protocolos internacionales y Sistema de contabilidad pública</p>	<p>Profesionales y técnicos de las áreas de contabilidad de la DREMO y UGEL</p>	<p>Análisis de cuentas, elaboración de extractos financieros y metas explicativas financieras</p>	2
	<p>Normas aplicables en el sector educación</p>	<p>Profesionales y técnicos de las áreas de contabilidad de la DREMO y UGEL</p>	<p>Dominio de los aplicativos informáticos: SIAF</p>	3
PS.0.6. Administración asesoría jurídica	<p>Proceso contencioso administrativo.</p>	<p>Asesores Legales de la DREMO y UGEL</p>	<p>Dominio de la legislación y normas del sector educación</p>	1
	<p>Redacción de documentos jurídicos: informes, dictámenes, resoluciones, etc.</p>	<p>Asesores Legales de la DREMO y UGEL</p>	<p>Dominio del derecho y el procedimiento administrativo</p>	2
	<p>Diseño de planes de uso y mantenimiento de equipos y tecnologías</p>	<p>Asesores Legales de la DREMO y UGEL</p>	<p>Dominio del derecho y el procedimiento administrativo</p>	3
Administración de tecnologías de la información	<p>Mantenimiento de equipos y soluciones tecnológicas</p>	<p>Informáticos de la DREMO y UGEL</p>	<p>Controlar la operatividad de la TIC en la DREMO y UGEL</p>	1
	<p>Informática satelital</p>	<p>Informáticos de la DREMO y UGEL</p>	<p>Formulación y desarrollo de soluciones tecnológicas</p>	2
	<p>Redacción, ortografía y expresión oral</p>	<p>Informáticos de la DREMO y UGEL</p>	<p>Formulación y desarrollo de soluciones tecnológicas</p>	3
Asistencia secretarial	<p>Gestión de la documentación y el archivo</p>	<p>Secretarías/os de la DREMO y UGEL</p>	<p>Asistencia secretarial en la DREMO y UGEL</p>	1
	<p>Atención y trato al usuario</p>	<p>Secretarías/os de la DREMO y UGEL</p>		2
	<p>Organización de eventos y protocolo</p>	<p>Secretarías/os de la DREMO y UGEL</p>		3
	<p>Ofimática</p>	<p>Secretarías/os de la DREMO y UGEL</p>		4
	<p>Limitado uso del Excel y Power Point</p>	<p>Secretarías/os de la DREMO y UGEL</p>		5



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

Fuente: Elaboración propia

## 2.3.4 Matriz de necesidades de capacitación general según COMPETENCIAS BLANDAS de la DREMO y UGEL

SITUACIÓN O PROBLEMA DETECTADO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	PERSONAS O EQUIPOS A CAPACITAR	COMPETENCIAS	DEFINICIÓN	Prioridad
Percepción entre los propios servidores y el público de la DREMO y UGEL sobre determinadas prácticas reñidas con el código de ética de la función pública	Código de ética de la función pública Plan Institucional Anticorrupción	Todo el personal de la DREMO y UGEL	<b>Integridad ética</b>	Ejerce su labor siguiendo los estándares éticos de la función pública, demostrando ser una persona confiable, proba y comprometida con los valores y objetivos del sector.	1
Poco involucramiento de los equipos con el logro de las metas institucionales	Liderazgo y habilidades directivas	Equipos Directivos de la DREMO y UGEL	<b>Liderazgo</b>	Genera entornos apropiados motivando, orientando y dirigiendo a los servidores para que contribuyan en forma efectiva al logro de las políticas, objetivos y metas del sector educación y la entidad.	2
Limitados espacios de coordinación e informes de los avances, metas y desafíos de la gestión	Comunicación y coordinación				
Desarticulación entre las áreas y al interior de los equipos de trabajo	Trabajo en equipo	Todo el personal de la DREMO y UGEL	<b>Trabajo en equipo</b>	Genera entornos apropiados para el cumplimiento de los fines institucionales, armonizando intereses, mostrando actitud crítica y autocrítica, empatía, respeto a los otros y construyendo relaciones personales basadas en el buen trato y el reconocimiento a la labor de todos dentro de la institución y el sector.	3
Falta comunicación y espacios de intercambio del trabajo que realizan los equipos	Comunicación y gestión de conflictos	Todo el personal de la DREMO y UGEL	<b>Comunicación</b>	Comparte sus conocimientos, destrezas, habilidades y experiencias entre los servidores y con los otros niveles de gobierno y sectores, además, escucha y es receptivo a las propuestas planteadas.	4



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

Resistencia al cambio de un número importante de servidores de la DREMO y UGEL	Cambio organizacional en la DREMO y UGEL	Todo el personal de la DREMO y UGEL	Gestión del cambio	Realiza cambios, adaptaciones y muestra versatilidad en su comportamiento para enfrentar rápida y adecuadamente los cambios políticos, organizacionales o del contexto y conduce a sus colegas en función de la correcta comprensión de los escenarios cambiantes en el sector y el territorio.	5
--	--	-------------------------------------	--------------------	---	---

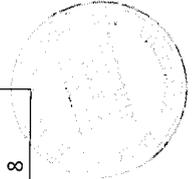
### 2.3.5 Matriz de necesidades de capacitación general según COMPETENCIAS DURAS de la DREMO y UGEL

SITUACIÓN O PROBLEMA DETECTADO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	PERSONAS O EQUIPOS A CAPACITAR	COMPETENCIAS	DEFINICIÓN	PRIORIDAD
Existencia de un modelo organizacional jerárquico funcional en la DREMO y UGEL	Gestión por procesos en las entidades públicas	Todo el personal de la DREMO y UGEL	Gestión por procesos	Participa en el desarrollo de los procesos organizacionales y asume el desarrollo de su labor como un insumo en una cadena mayor de resultados orientados a los estudiantes.	1
Inexistencia de un sistema o estrategias de gestión de calidad en la DREMO y UGEL	Gestión de la calidad y mejora continua	Todo el personal de la DREMO y UGEL	Mejora continua	Muestra una actitud de permanente indagación y autoevaluación para mejorar los procesos de la gestión área, oficina o dirección de la entidad en la que labora, bajo una lógica de innovación y con capacidad de adaptación a los procesos, metodologías y a los cambios políticos, organizacionales o del contexto.	2



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

No se tiene información educativa regional centralizada, disponible y que permita la toma de decisiones	Gestión de la información pública	Todo el personal de la DREMO y UGEL	Gestión de la información	Elabora reportes, informes o procesos de rendición de cuentas a los usuarios del servicio, a sus colegas y superiores a partir de la información pública a su cargo, la misma que ha sido recogida, organizada, procesada, sistematizada o gestionada.	3
Poco conocimiento de las políticas y débil identificación con la institución	Visión, misión, valores, enfoques y organización de la DREMO y UGEL Proyecto Educativo Regional Plan de Mediano Plazo Lineamientos de las políticas	Todo el personal de la DREMO y UGEL	Identificación institucional	Incorpora en su labor cotidiana los valores, enfoques, marco de políticas y roles de la gestión del sector Educación, orientándolo a garantizar el derecho a la educación de los estudiantes.	4
Hay servidores que desconocen el conjunto de sus funciones y los vínculos de su puesto con los otros puestos de la entidad.	Organización institucional	Todo el personal de la DREMO y UGEL	Comprensión del entorno	Comprende los roles, escenarios internos y externos de los órganos de gestión educativa, y ubica sus expectativas en el contexto de la UGEL, DREMO o MINEDU a fin de contribuir con los objetivos del sector educación.	5
Mecanismos de participación de los ciudadanos en la gestión son pocos y no están institucionalizados	Gestión de la participación en el sector educación	Todo el personal de la DREMO y UGEL	Gestión de la participación	Genera oportunidades para desarrollar una gestión participativa del servicio educativo, haciendo uso de los canales establecidos o creando nuevos mecanismos que faciliten la toma de decisiones en un ambiente de retroalimentación entre el sector educación y los usuarios del servicio.	6
Desconocimiento sobre el contenido, diseño e implementación de gestión de calidad.	Sistema de gestión de la calidad	Todo el personal de la DREMO y UGEL	Calidad del servicio	Realiza seguimiento, supervisión y evaluación de los acciones, procesos y resultados a su cargo buscando alcanzar cada vez mayores estándares de calidad y valor público en el trabajo que realiza.	7
Percepción negativa de los usuarios respecto a la atención y el trato recibido.	Atención y trato al usuario	Todo el personal de la DREMO y UGEL	Orientación al ciudadano	Propone alternativas viables para la solución de problemas educativos o incluye dicha temática en la agenda institucional,	8



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

Demora en la tramitación de los expedientes.	Derecho administrativo y TUPA Institucional			buscando llegar siempre a soluciones que satisfagan a los ciudadanos en contextos de alta diversidad.	9
Hay fuerte tendencia en los servidores implementar las acciones de manera inercial	Gestión por resultados y planificación institucional	Todo el personal de la DREMO y UGEL	<b>Orientación a resultados y planificación</b>	Establece altas expectativas con sentido de urgencia, participando en la planificación, organización y ejecución de los recursos institucionales buscando eficiencia, en el marco de una lógica de resultados, metas y fines del sector.	10
Limitado manejo de Excel y Power Point en gran parte de los servidores de la entidad	Ofimática (Word, Excel, PPT, otros) y aplicativos según función	Todo el personal de la DREMO y UGEL	<b>Uso de ofimática básica</b>	Tiene dominio del Windows y lo usa en el ejercicio de sus funciones.	11

Fuente: Elaboración propia



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

## III. COMPETENCIAS A DESARROLLAR PARA UNA GESTIÓN MODERNA Y DESCENTRALIZADA EN LOS SERVIDORES DE LA DREMO Y UGEL DE MOQUEGUA

### 3.1 Marco de buen desempeño del servidor público en Educación

El Marco de Buen Desempeño del Servidor Público en Educación es *“una herramienta estratégica de gestión que define las competencias transversales de todo servidor público que desempeña sus funciones en el Ministerio de Educación y en los órganos de gestión educativa de los Gobiernos Regionales, tales como, las Gerencias o Direcciones Regionales y las Unidades de Gestión Educativa Local, exceptuando de este marco el tratamiento de los dominios, competencias y desempeños de los docentes y directivos de instituciones educativas, los mismos que estarán regidos por sus propios Marcos de Buen Desempeño”*<sup>6</sup>.

Esta herramienta contiene un sistema de competencias y desempeños que responden a dominios o campos de actuación en la administración educativa pública, en un marco de gestión por resultados y de desarrollo del talento humano. Es un instrumento que define las competencias generales y los niveles de logro de desempeño que todo servidor en el sector debe alcanzar.

Para efectos de este PDP Quinquenal adoptaremos la definición de **COMPETENCIA** establecida por la UCG/OAAE en el documento preliminar del Marco de Buen Desempeño del Servidor Público que las define como *“características personales que se traducen en comportamientos observables para el desempeño laboral que supera los estándares previstos. Se refieren específicamente a conocimientos, habilidades y actitudes de las personas al servicio del Estado en el MINEDU”*.

### 3.2 Competencias transversales a desarrollar por los servidores de la DREMO y las UGEL de Moquegua.

Tomando las competencias generales del Marco de Buen Desempeño del Servidor Público en Educación, se sometió a consulta a través de una encuesta aplicada a los servidores de todas las direcciones y áreas; así como, entrevistas a los equipos directivos de la DREMO y UGEL. La definición del orden de prioridad de estas competencias se ha hecho teniendo en cuenta tres criterios: frecuencia, importancia para el puesto y grado de dominio del servidor, producto del cual se ha establecido las siguientes competencias en el orden de prioridad que se presenta:

COMPETENCIAS TRANSVERSALES	DEFINICIÓN	BRECHA PROMEDIO
Integridad ética	Ejerce su labor siguiendo los estándares éticos de la función pública, demostrando ser una persona confiable, proba y comprometida con los valores y objetivos del sector	1.45

<sup>6</sup> Pag. 3 del Marco de Buen Desempeño del Servidor Público en Educación, Documento de trabajo. UCG-OAAE/VMGI-MINEDU, Abril 2014



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

<b>Gestión por procesos</b>	Participa en el desarrollo de los procesos organizacionales y asume el desarrollo de su labor como un insumo en una cadena mayor de resultados orientados a los estudiantes.	<b>1.4</b>
<b>Liderazgo</b>	Genera entornos apropiados motivando, orientando y dirigiendo a los servidores para que contribuyan en forma efectiva al logro de las políticas, objetivos y metas del sector educación y la entidad.	<b>1.4</b>
<b>Mejora continua</b>	Muestra una actitud de permanente indagación y autoevaluación para mejorar los procesos de la gestión área, oficina o dirección de la entidad en la que labora, bajo una lógica de innovación y con capacidad de adaptación a los procesos, metodologías y a los cambios políticos, organizacionales o del contexto.	<b>1.3</b>
<b>Gestión de la información</b>	Elabora reportes, informes o procesos de rendición de cuentas a los usuarios del servicio, a sus colegas y superiores a partir de la información pública a su cargo, la misma que ha sido recogida, organizada, procesada, sistematizada o gestionada.	<b>1.30</b>
<b>Identificación sectorial</b>	Incorpora en su labor cotidiana los valores, enfoques, marco de políticas y roles de la gestión del sector Educación, orientándolo a garantizar el derecho a la educación de los estudiantes.	<b>1.25</b>
<b>Gestión intercultural</b>	Incorpora el enfoque intercultural en el ejercicio de su función y se relaciona de manera cordial, respetuosa y complementaria con los miembros de las diversas culturas, buscando garantizar el derecho de los estudiantes a una educación pertinente y de calidad en contextos de alta diversidad cultural.	<b>1.25</b>
<b>Comprensión del entorno</b>	Comprende los roles, escenarios internos y externos de los órganos de gestión educativa, y ubica sus expectativas en el contexto de la UGEL, DREMO o MINEDU a fin de contribuir con los objetivos del sector educación.	<b>1.2</b>
<b>Trabajo en equipo</b>	Genera entornos apropiados para el cumplimiento de los fines institucionales, armonizando intereses, mostrando actitud crítica y autocrítica, empatía, respeto a los otros y construyendo relaciones personales basadas en el buen trato y el reconocimiento a la labor de todos dentro del sector	<b>1.2</b>
<b>Gestión de la participación</b>	Genera oportunidades para desarrollar una gestión participativa del servicio educativo, haciendo uso de los canales establecidos o creando nuevos mecanismos que faciliten la toma de decisiones en un ambiente de retroalimentación entre el sector educación y los usuarios del servicio	<b>1.20</b>
<b>Calidad del servicio</b>	Realiza seguimiento, supervisión y evaluación de los acciones, procesos y resultados a su cargo buscando alcanzar cada vez mayores estándares de calidad y valor público en el trabajo que realiza.	<b>1.1</b>
<b>Gestión del cambio</b>	Realiza cambios, adaptaciones y muestra versatilidad en su comportamiento para enfrentar rápida y adecuadamente los cambios políticos, organizacionales o del contexto y conduce a sus colegas en función de la correcta comprensión de los escenarios cambiantes en el sector y el territorio.	<b>1.0</b>
<b>Orientación al ciudadano</b>	Propone alternativas viables para la solución de problemas educativos o incluye dicha temática en la agenda institucional, buscando llegar siempre a soluciones que satisfagan al ciudadano en contextos de alta diversidad.	<b>0.95</b>



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

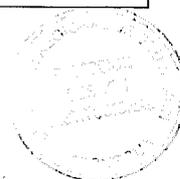
<b>Orientación a resultados</b>	Establece altas expectativas con sentido de urgencia, participando en la planificación, organización y ejecución de los recursos institucionales buscando eficiencia, en el marco de una lógica de resultados, metas y fines del sector.	<b>0.95</b>
<b>Comunicación</b>	Comparte sus conocimientos, destrezas, habilidades y experiencias entre los servidores y con los otros niveles de gobierno y sectores, además, escucha y es receptivo a las propuestas planteadas.	<b>0.9</b>
<b>Articulación</b>	Articula procesos, estrategias o actividades para encontrar acuerdos y soluciones, buscando la efectividad de la institución en una constante interacción entre unidades orgánicas y niveles de gobierno, así como otros sectores	<b>0.65</b>
<b>Coordinación inter sectorial e intergubernamental</b>	Establece relaciones de coordinación entre las unidades orgánicas de la institución, así como entre los niveles del Estado y otros sectores, como actividades fundamentales para establecer acuerdos y tomar decisiones para el logro de resultados en el servicio educativo.	<b>0.6</b>

### 3.3 Competencias específicas según mapa de procesos:

El Gobierno Regional de Moquegua viene llevando adelante el proceso de construcción del nuevo modelo de gestión educativa en la región y como parte de este esfuerzo ha establecido los procesos estratégicos, operativos y de soporte de la DREMO y las UGEL. Tomando en consideración que el PDP debe insertarse en el marco de la modernización de la gestión de la educación en la región, y a su vez, contribuir a su implementación, es que estos procesos han servido para organizar las competencias formuladas por los servidores y los directivos a través de las encuestas, entrevistas y talleres; así como el orden de prioridad, tomando en cuenta los mismos criterios de las competencias generales: frecuencia, importancia y dominio.

En tal sentido, el PDP Quinquenal 2015 – 2019 busca fortalecer o desarrollar en los servidores de la DREMO y UGEL de Moquegua las siguientes competencias específicas:

<b>DIRECCIÓN REGIONAL DE MOQUEGUA</b>			
<b>NIVEL</b>	<b>N° PRIORIDAD</b>	<b>PROCESOS DREMO</b>	<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DREMO</b>
<b>ESTRATÉGICO</b>	1	<b>PE.0.1. Políticas Educativas Regionales</b>	Identificación sectorial
	2		Dominio del diseño, implementación y evaluación de políticas
	1	<b>PE.0.2. Planificación, Financiamiento y proyectos en Educación</b>	Gestión por resultados
	2		Dominio de la planificación estratégica, operativa y programación presupuestal.
	3		Conocimiento de los PPR y PIP que se implementan en la región
	4		Elaboración de Proyectos de Inversión Pública
	5		Monitoreo y evaluación
	6		Gestión de la información, estadística y toma de decisiones–DGI (transversal)
	7		Diseño de sistemas de información
	8		Manejo del SIGOREM (Sistema de Información del Gobierno Regional de Moquegua)



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

	1	<b>PE.0.3. Identificación de Riesgos y conflictos</b>	Gestión de riesgos y conflictos	
	2		Control interno en instituciones públicas	
	3		Trabajo en equipo	
	4		Integridad ética	
	5		Liderazgo	
	1	<b>PE.0.4. Participación y articulación intersectorial e intergubernamental</b>	Identificación sectorial y comprensión del entorno	
	2		Coordinación	
	3		Comunicación	
	1	<b>PE.0.5. Gestión de la Calidad</b>	Gestión del cambio organizacional	
	2		Gestión por procesos	
	3		Mejora continua	
	4		Gestión de la calidad	
<b>OPERATIVO</b>	1	<b>PO0.1. Desarrollo Docente</b>	Dominio en la elaboración de del proyecto educativo institucional y el plan anual de trabajo de la IIEE	
	2		Supervisión y monitoreo	
	3		Acompañamiento pedagógico	
	4		Participación comunitaria y relación con la familia	
	1	<b>PO0.2. Recursos Educativos</b>	Dominio del proceso de gestión de materiales y recursos educativos: producción, control de calidad, distribución, conservación y uso.	
	2		Dominio de la normatividad y protocolos sobre infraestructura, mantenimiento y control de calidad del mobiliario educativo.	
	3		Supervisión en el cumplimiento de normas técnicas en infraestructura y mantenimiento educativo.	
	1	<b>PO0.3. Currículo Regional</b>	Desarrollo y gestión del currículo	
	2		Procesos educativos y pedagógicos	
	3		Evaluación del currículo	
	1	<b>PO0.4. Gestión Educativa, Descentralizada y Comunitaria.</b>	Dominio de las normas, roles y funciones de la órganos de gestión en el sector educación en marco de la descentralización	
	2		Gestión de la participación en educación (roles del COPARE)	
	3		Coordinación y articulación intergubernamental e intersectorial	
	1	<b>PO0.5. Modelo de atención</b>	Gestión de calidad del servicio educativo	
	2		Supervisión del servicio educativo.	
	3		Estrategias de enseñanza aprendizaje	
	4		Acompañamiento a especialistas de UGEL	
	5		Gestión y modelos de atención territorial de la educación	
	1	<b>PO0.6. Investigación e innovación Educativa</b>	Investigación (elaboración y aplicación de proyectos de investigación)	
	2		Creatividad e innovación	
	<b>SOPORTE</b>	1	<b>PS.0.1. Administración Logística</b>	Gestión por procesos
		2		Gestión de las contrataciones en el estado: Normatividad OSCE, formulación del PAC, manejo del aplicativo web del OSCE.
		3		Manejo y control de Kardex



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

	1	<b>PS.0.2. Administración recurso humanos</b>	Gestión de recursos humanos
	2		Dominio de la normativa y aplicativos de gestión de personal en el sector educación (LRM, SERVIR, DL 276, DL 1025, NEXUS, SUP, Módulo de RRHH-MEF)
	3		Formulación de instrumentos para la gestión de recursos humanos: MPP, CPE
	4		Procedimiento administrativo disciplinario en el sector educación
	5		Elaboración de planilla según la LRM, D.L. 276, SERVIR
	1	<b>PE.0.3. Administrar el sistema de Tesorería</b>	Dominio del sistema administrativo de tesorería
	1	<b>PS.0.4. Atención al ciudadano</b>	Atención y trato al usuario
	2		Simplificación administrativa
	3		Dominio de la normativa y técnicas de archivo gubernamental
	4		Dominio del sistema de trámite documentario
	5		Calidad del servicio
	1	<b>PS.0.5. Administración Presupuestal</b>	Gestión presupuestal
	2		Dominio del sistema de presupuesto público y aplicativos informáticos: SIAF-MPP (modulo de procesos presupuestarios) y SIGA
	1	<b>PS.0.6. Administración asesoría jurídica</b>	Dominio de la legislación y normas del sector educación
		1	<b>Transversales</b>
2		Gestión de la información, estadística y toma de decisiones	
3		Gestión de la calidad y mejora continua	
4		Clima laboral y relaciones humanas	
5		Ética en la función pública	

Las competencias específicas para los servidores de la UGEL son:

UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL			
NIVEL	PROCESOS	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	N° PRIORIDAD
<b>ESTRATÉGICOS</b>	<b>Gestión de la Planificación, Presupuesto y estadística</b>	Planificación estratégica y operativa	1
		Gestión por resultados	2
		Gestión de las finanzas y presupuesto	3
		Elaboración de instrumentos de gestión (POI /Planes de monitoreo)	4
		Dominio del sistema de presupuesto público y aplicativos informáticos: SIAF-MPP y SIGA	5
		Manejo de las estadísticas aplicadas y dominio de los sistemas usados en el MINEDU: ESCALE, SIAGIE, Sistemas de censos	6



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

	<b>Gestión del Desarrollo Institucional</b>	Comprensión de la normatividad sectorial y aquellas normas vinculadas al ejercicio de sus funciones.	1	
		Gestión por procesos.	2	
		Gestión del cambio organizacional	3	
		Dominio de las normas, procedimientos de racionalización y aplicativos SIRA	4	
		Formulación, actualización y evaluación de TUPA	5	
<b>OPERATIVOS</b>	<b>PO0.1. Gestión Estrategias Pedagógicas</b>	Monitoreo y supervisión pedagógica	1	
		Acompañamiento pedagógico a docentes	2	
		Dominio de TICs, producción de software y uso en los procesos pedagógicos	3	
		Dominio de aplicativos informáticos : freMind, cematoor	4	
		Planificación curricular	5	
	<b>PO0.2. Gestión de las II.EE</b>	Manejo de normativa en materia pedagógica	1	
		Monitoreo y supervisión del servicio educativo	2	
	<b>PO0.3. Gestión de la estrategia de educabilidad</b>	Dominio de normas vinculadas a educabilidad	1	
		Dominio de normas sobre infraestructura y transferencia de obras públicas al sector educación	2	
		Dominio de normas y procedimientos para el saneamiento físico legal de los bienes muebles e inmuebles de la UGEL y las IIEE	3	
		Supervisión y elaboración de informes	4	
	<b>PO0.4. Gestión de la evaluación y Mejora continua</b>	Evaluación de la gestión y el servicio educativo de las IIEE	1	
		Gestión de la calidad	2	
		Creatividad e innovación	3	
	<b>SOPORTE</b>	<b>PS.0.1. Administración Logística</b>	Conocer la normativa del sector, normas y aplicativos de: contrataciones, abastecimiento, almacén y control patrimonial.	1
			Dominio de los aplicativos de la gestión administrativa: SIGA, SIAF, SIRA, MPP	2
Formateo e instalación de redes			3	
<b>PS.0.2. Administración recursos humanos</b>		Conocer la normativa del estado y del sector en materia de recursos humanos, los instrumentos para la gestión de los RRHH (CPE y MPP) y los aplicativos informáticos: SUP, NEXUS, módulo de recursos humanos del MEF SIRA, AIRH	1	
		Gestión de recursos humanos en las entidades del estado	2	
		Derecho administrativo y procedimiento administrativo disciplinario	3	
<b>PE.0.3. Administrar el sistema de Tesorería</b>		Conocer las normas y aplicativos de tesorería	1	
		Dominio de los procedimientos del sistema de tesorería: manejo de caja, pagos en efectivo, giro de cheques, conciliaciones bancarias, recaudación de ingresos propios, etc	2	
<b>PS.0.4. Atención al ciudadano</b>		Dominio del procedimiento administrativo y del sistema de trámite documentario	1	
		Gestión de documentos (sistema de trámite documentario) y simplificación administrativa	2	



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

		Calidad del servicio	3
		Atención al usuario	4
	<b>PS.0.5. Administrar el sistema de contabilidad</b>	Conocer las normas de control gubernamental, contaduría y aplicativos de contabilidad pública.	1
		Análisis de cuentas, elaboración de extractos financieros y metas explicativas de los estados financieros	2
	<b>PS.0.6. Administración asesoría jurídica</b>	Dominio del derecho y el procedimiento administrativo	1
		Conocimiento de las normas del sector educación	2
	<b>Transversal</b>	Comunicación y coordinación	1
		Trabajo en equipo	2
		Liderazgo	3
		Gestión de la calidad	4
		Procedimientos y plazos administrativos	5
		Conocimiento del TUPA	6
		Manejo de ofimática: Word, Excel, etc	7
		Orientación al ciudadano	8
	<b>Asistencia secretarial</b>	Dominio de las normas de redacción	1
		Organización y orden de documentos y archivos	2
		Atención y trato al usuario	3
		Dominio de técnicas secretariales	4
		Gestión de documentos (sistema de trámite documentario) y simplificación administrativa	5

### IV. OBJETIVOS DEL PDP QUINQUENAL

#### 4.1 Objetivo General

El Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas tiene como objetivo:

Contribuir al desarrollo de competencias laborales de los servidores públicos de la DREMO y las UGEL de Moquegua que se expresen en mejores desempeños y nuevos rasgos de cultura institucional que sean percibidos por el público usuario de los servicios de la DREMO y las UGEL, y en la mejora de los resultados de la gestión educativa regional.

#### 4.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos que se espera alcanzar son:

- Lograr que los servidores de la DREMO y las UGEL desarrollen sus competencias específicas de acuerdo al proceso y área en que desempeñan sus funciones, que reduzca o elimine la brecha de desempeño actual y se exprese en la superación de los problemas o nudos críticos que actualmente afrontan.



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

- Lograr que los equipos directivos de la DREMO y UGEL desarrollen habilidades directivas y liderazgo para motivar y acompañar mejoras en los desempeños de los equipos, sean promotores de una gestión educativa moderna y garanticen el logro de los resultados fijados.
- Lograr que el total de servidores públicos de la DREMO y las UGEL accedan a ofertas de capacitación que contribuyan al desarrollo de competencias blandas y competencias duras transversales a la gestión educativa que permita superar las dificultades que afectan el clima y una cultura institucional al servicio de los estudiantes y los ciudadanos en general.

### 4.3 Principales estrategias:

Tomando en consideración las características y aportes de los servidores respecto a cómo debería implementarse el Plan Quinquenal de desarrollo de las personas, se han definido las siguientes estrategias:

- Debido a la alta rotación se desarrollará actividades que tengan como máximo tres meses de tiempo de duración y con mucho contenido práctico que vaya orientado a resolver los problemas identificados en el diagnóstico.
- El PDP debe generar oferta para el conjunto de servidores de la entidad en los roles directivos, profesionales, técnicos, auxiliares y de servicios, porque se ha encontrado brechas que atender en todos los equipos. En tal sentido hay ofertas de capacitación que se tienen desarrollar en varias ediciones a lo largo del periodo quinquenal del Plan.
- En la medida que vaya entrándose a una lógica de evaluación de desempeño y se tenga resultados individuales de la brecha existente, hay que ir desarrollando una oferta variada de capacitación que pueda reeditarse si las circunstancias y los resultados de desempeños así lo ameritan. Sin embargo en este momento se necesita crear un piso común, básico que permita generar cohesión, claridad en la función, en los procesos, la normativa, los procedimientos, instrumentos y aplicativos vinculado a cada puesto, lo que implica pensar la capacitación a través de equipos de trabajo y muchos de ellos liderado por la DREMO como órgano rector de la política y la gestión educativa en la región.
- Mucha de la oferta de capacitación tendrá que ser “in house” para que responda a las necesidades y problemas identificadas, lo que implicará que el equipo responsable de la gestión de la capacitación trabaje mucho en el diseño de la oferta con especialistas en los diversos temas. Frente a esta necesidad es clave la alianza con: i) Escuela Nacional de Administración Pública – ENAP, ii) La Unidad de Capacitación en Gestión y la Oficina de Coordinación Regional a través del PIP de Gestión y otras direcciones del MINEDU que tienen ofertas programadas de capacitación; la Escuela Nacional del Control, la Contraloría General de la República, el Ministerio de Economía y Finanzas. Estas instituciones podrían



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

colaborar en el diseño e implementación de varios de los programas y cursos definidos, para ello la DREMO y las UGEL con sus recursos de asignaciones presupuestarias que no resultan en productos (APNOP) y recursos directamente recaudados pueden cubrir los gastos de organización y logística y apalancar con ello recursos de estas u otras instituciones.

- Hay ofertas de capacitación que requieren de un trabajo previo de los líderes/as de los procesos como son definiciones de políticas, directivas, manuales, guías, procedimientos, etc. para convertir aquello en actividad de capacitación. Esta situación plantea el desafío de organizar actividades internamente para lo cual se requiere motivar y comprometer a los especialistas más experimentados de la propia institución para que sean parte del equipo de formadores, ya sea como asesores o asistentes técnicos, mentores o entrenadores de las acciones programadas.
- Las actividades de capacitación contemplan cuatro tipos: i) programas de especialización orientada a trabajar contenidos más complejos y a impactar en las competencias del participante; ii) cursos especializados o cursos cortos y prácticos para equipos que comparten las mismas funciones tanto en la DREMO como en la UGEL; iii) talleres o jornadas que son básicamente de entrenamiento en el uso de herramientas, aplicativos o de información; iv) las sesiones de capacitación o inter aprendizaje que tiene por objeto trabajar utilizar la experiencia como principal insumo de la acción de capacitación y para aprender de las buenas prácticas existentes dentro de la propia institución.
- Se contempla la realización de un programa de inducción que funcione de manera permanente para las personas que están ingresando a laborar y que está orientado a hacerles conocer el marco estratégico de la institución, el puesto que ocupará, los insumos que utilizará como parte de su trabajo, el funcionamiento y los procedimientos internos de tal forma que se le integre prontamente a la dinámica laboral de la DREMO y UGEL. Esta estrategia deberá estar supervisada por la Dirección y las Jefaturas que correspondan.
- Utilizar modalidad mixta, al termino del horario laboral con algunas actividades dentro del horario pero solo media jornada para no interrumpir el normal funcionamiento de la DREMO y las UGEL o los fines de semana, procurando que la mayor cantidad de acciones sea en la misma localidad, pero no necesariamente en el mismo lugar de trabajo, sobre todo si la actividad se realiza dentro del horario laboral.
- Las horas de cada actividad se ha fijado tomando en consideración la densidad temática y la brecha existente.
- El PDP también contempla la asistencia técnica como una estrategia de desarrollo de capacidades, lo que desafía a coordinar con el MINEDU y otras instituciones para que las labores de asistencia técnica respondan al PDP.



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

### V. ESTRATEGIAS, METAS MULTIANUALES E INDICADORES DE CAPACITACIÓN

#### 5.1 Resultados, temas, estrategias e indicadores de capacitación: Gestión Pedagógica

En base al diagnóstico de necesidades de capacitación se ha elaborado la siguiente matriz de capacitación quinquenal, que por extensión en este documento va una matriz resumida, pero anexo al mismo va el cuadro en Excel.

EQUIPOS A CAPACITAR	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	RESULTADOS DE LA CAPACITACIÓN	TEMAS DE CAPACITACIÓN	ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN	METAS	INDICADORES	NIVEL DE AVANCE POR AÑO						
							2015	2016	2017	2018	2019		
Especialistas de la Dirección y Áreas de Gestión Pedagógica de la DREMO y UGEL	Formación y acompañamiento pedagógico	Especialistas pedagógicos de la DREMO y UGEL están en condiciones de diseñar, implementar y evaluar programas de formación a docentes en servicio	Diseño de planes y programas de capacitación a docentes en servicio Acompañamiento pedagógico de formación a docentes en servicio	Programa de especialización en formación y evaluación del desempeño docente de 180 horas lectivas organizados en cinco módulos	Un Programa de especialización de hasta 50 participantes cada uno con un mínimo de 75% de aprobación en cada programa.	N° de participantes que han aprobado el programa							
	Gestión de la capacitación docente		Implementación y evaluación de la capacitación										
	Gestión de la evaluación y el desarrollo docente		Evaluación del desempeño docente										
			Ley de Reforma Magisterial, Reglamento, Directivas y lineamientos de desarrollo docente.										
DREMO y UGEL	Desarrollo curricular nacional	Especialistas pedagógicos de la DREMO y UGEL tienen consistencia técnica, manejan criterios y herramientas comunes en su labor de diseño, capacitación, acompañamiento o evaluación de la implementación del	Desarrollo y gestión del currículo	Programa de especialización en gestión del currículo escolar y evaluación de aprendizajes de 180 horas lectivas organizado en tres módulos.	Un Programa de especialización de hasta 50 participantes cada uno con un mínimo de 75% de aprobación en cada programa.	N° de participantes que han aprobado el programa							
	Metodologías y estrategias pedagógicas		Desarrollo de pedagógicos y elaboración de material educativo										
	Elaboración de material educativo		Distribución, uso y conservación de los materiales educativos										
	Gestión de materiales educativos												



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

Investigación educativa	Creatividad e innovación	Sistematización educativa	Evaluación de la gestión y el servicio educativo de las IIEE	Especialistas pedagógicos de la DREMO y las UGEL cuentan con las capacidades para realizar investigación, sistematización y proyectos de innovación educativa	Investigación Educativa	Programa de especialización e investigación, sistematización y diseño de proyectos de innovación educativa que combine actividades presenciales y virtuales con una duración de 180 horas lectivas. Este programa tendría que ser coordinado con la Dirección de Investigación Educativa del MINEDU	Un Programas de especialización de hasta 50 participantes cada uno con un mínimo de 75% de aprobación en cada programa.	N° de participantes que han aprobado el programa								
									Innovaciones pedagógicas							
									Sistematización de buenas prácticas educativas							
									Monitoreo y evaluación de estrategias pedagógicas y de gestión en las IIEE							
Supervisión del servicio educativo	Rendición de cuentas				Formulación y evaluación de instrumentos de gestión escolar: PEI, PAT y PCI	Redacción de informes técnico pedagógicos	Rendición de cuentas en educación									
Especialistas en tecnologías educativas y/o informático de la DREMO y UGEL	Innovación tecnológica y desarrollo de entornos virtuales			Especialistas en tecnologías educativas y/o informáticos están capacitados para brindar soporte a los especialistas y asesorar a las IIEE en el uso de las TIC y software educativo	Softwares educativos y programas distribuidos por el MINEDU y la DREMO: fremind, cernatoor, etc	Uso de la TIC en los procesos pedagógicos	Desarrollo de entornos virtuales de aprendizaje	Curso de software educativo y uso de las TIC en los procesos pedagógicos de 40 horas	01 Curso práctico de 40 horas para 10 personas de la DREMO y UGEL y 75% mínimo de aprobación del curso	N° de participantes que han aprobado el curso						



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

## 5.2 Resultados, temas, estrategias e indicadores de capacitación: Gestión Institucional

EQUIPOS A CAPACITAR	COMPETENCIA S A DESARROLLAR	RESULTADOS DE LA CAPACITACIÓN	Temas de capacitación	ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN	METAS	INDICADORES	NIVEL DE AVANCE POR AÑO				
							2015	2016	2017	2018	2019
Planificadores de la DREMO y UGEL	Orientación a resultados	Planificadores de la DREMO y UGEL manejan criterios y herramientas comunes de planificación, monitoreo, evaluación y de la gestión por resultados en el proceso de planificación institucional que desarrollan	Gestión por resultados	Curso de 40 horas que combina actividades presenciales y virtuales	01 Curso práctico de 40 horas para 10 personas de la DREMO y UGEL y 75% mínimo de aprobación del curso	N° de participantes que han aprobado el curso					
	Dominio de la planificación estratégica, operativa y programación presupuestal.		Planificación estratégica y operativa en educación	Asistencia técnica a los equipos de la DREMO y UGEL en base a directivas de Gobierno Regional, guías metodológicas de parte los asesores en gestión del PIP - GED Rural	Se constituye un equipo de trabajo de planificadores de la DREMO y UGEL quienes en base a un plan de asistencia técnica previamente aprobado por la DREMO y UGEL se implementan a lo largo del año.	N° de productos generados por el equipo de planificación y calidad de los mismos					
Responsables de presupuesto o finanzas	Gestión de las finanzas y presupuesto en educación	Especialistas responsables del presupuesto y las finanzas de la DREMO y UGEL conocen la normativa del sistema de presupuesto público, dominan	Formulación y evaluación de PIP en educación	Programa de 120 horas de capacitación liderado por la DREMO en base a una agenda de posibles PIP que combina actividad presencial y virtual	01 Programa de especialización en formulación y evaluación del PIP de 120 horas, dirigido a 10 personas y 75% mínimo de aprobación del programa	N° de participantes que han aprobado el programa					
			Monitoreo y evaluación de la planificación Diseño de indicadores e instrumentos de monitoreo y evaluación	Curso práctico de 40 horas que combina actividades presenciales y virtuales	01 Curso práctico de 40 horas para 10 personas de la DREMO y UGEL y 75% mínimo de aprobación del curso	N° de participantes que han aprobado el curso					
			Costeo y presupuestación de políticas y planes en educación	Asistencia técnica que combine en el proceso sesiones de capacitación según manual o guía previamente establecida por el o la capacitador/a.	Se constituye un equipo de trabajo de financistas de la DREMO y UGEL quienes en base a un plan de asistencia técnica previamente aprobado por la DREMO y UGEL se implementan a lo largo del año.	N° de productos generados por el equipo de financistas y calidad de los mismos					

# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

		los aplicativos y los procedimientos de certificación, reporte y ejecución presupuestal	<p>Sistema de presupuesto público y aplicativos informáticos: SIAF-MPP (módulo de procesos presupuestarios) y SIGA</p> <p>Normas y procedimientos para la certificación y reporte de la ejecución presupuestal</p>	<p>Curso de entrenamiento en el uso de los aplicativos informáticos organizados en sesiones de 8 horas por cada aplicativo</p> <p>Jornada de capacitación de 8 horas para la revisión de las directivas y establecer criterios comunes, cada año</p>	<p>1 curso de al menos 10 participantes dictados por especialistas senior de la DREMO o el GR o sectoristas del MEF en la región</p> <p>1 jornada de al menos 10 participantes dictados por especialistas senior de la DREMO o el GR o sectoristas del MEF en la región, cada año</p>	<p>N° de participantes que han asistido a las sesiones del curso</p> <p>N° jornadas realizadas y N° de participantes que han asistido</p>				
<b>Estadísticos/as</b>	Gestión de la información y las estadísticas	<p>Estadísticos de la DREMO y UGEL aplican criterios y herramientas comunes para la gestión y provisión de información y estadística a los equipos de la entidad</p>	<p>Diseño de sistemas de información</p> <p>Manejo de las estadísticas aplicadas y dominio de los sistemas usados en el MINEDU: ESCALE, SIAGIE, Sistemas de censos, SIGOREM, etc</p>	<p>Realización de un programa de especialización de 150 horas, organizado por módulos que combine acciones presenciales, virtuales y asistencia técnica en base a las necesidades establecidas por la DREMO y las UGEL</p>	<p>1 programa de especialización realizado donde participan hasta personas de la DREMO y UGEL y el 75% mínimo de aprobación del programa.</p>	<p>N° de participantes que han aprobado el programa</p>				
<b>Responsables de actualización del TUPA en la DREMO y UGEL</b>	Simplificación administrativa y mejora continua	<p>Equipos actualizan el TUPA y el manual de procedimientos administrativos siguiendo criterios técnicos, normativos y de simplificación</p>	<p>Formulación, actualización, evaluación del TUPA y Ley del Procedimiento Administrativo General</p>	<p>Asistencia técnica que combine en el proceso sesiones de capacitación según manual o guía previamente establecida por el o la capacitador/a.</p>	<p>Se constituye un equipo de trabajo de la DREMO y UGEL quienes en base a un plan de asistencia técnica previamente aprobado por la DREMO y UGEL se implementan a lo largo del año.</p>	<p>N° de productos generados por el equipo de financistas y calidad de los mismos</p>				
<b>Responsables o especialistas de racionalización de las UGEL</b>	Gestión de la racionalización del personal	<p>Equipos de racionalización de las UGEL manejan criterios y procedimientos comunes de</p>	<p>Normatividad, procedimientos y aplicativos (SIRA) para la creación de IIEE y racionalización de personal en el sector</p>	<p>Curso práctico de 40 horas que combina actividades presenciales y virtuales coordinado con la Dirección de Desarrollo</p>	<p>01 Curso práctico de 40 horas para 10 personas de la DREMO y UGEL y 75% mínimo de aprobación del curso</p>	<p>N° de participantes que han aprobado el curso</p>				

# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

	acuerdo a lo establecido por la norma en los procesos de racionalización docente.	educación	Docente y la UCG del MINEDU							
Responsables de la infraestructura y el mantenimiento escolar de la DREMO y UGEL	Supervisión de la infraestructura y el mobiliario educativo.	Normas y protocolos sobre infraestructura, mantenimiento y mobiliario educativo.	Curso práctico de 30 horas que combina actividades presenciales y virtuales coordinado con OINFE y la UCG del MINEDU	01 Curso práctico de 30 horas para 10 personas de la DREMO y UGEL y 75% mínimo de aprobación del curso	N° de participantes que han aprobado el curso					
	Saneamiento físico y legal de bienes muebles e inmuebles de la DREMO, UGEL e IIEE	Saneamiento físico legal de bienes muebles e inmuebles en educación	Curso práctico de 40 horas que combina actividades presenciales y virtuales coordinado con OINFE y la UCG del MINEDU	01 Curso práctico de 40 horas para 10 personas de la DREMO y UGEL y 75% mínimo de aprobación del curso	N° de participantes que han aprobado el curso					

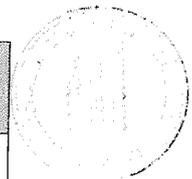
## 5.3 Resultados, temas, estrategias e indicadores de capacitación: ADMINISTRACIÓN

EQUIPOS A CAPACTAR	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	RESULTADOS DE LA CAPACITACIÓN	TEMAS DE CAPACITACIÓN	ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN	METAS	INDICADORES	NIVEL DE AVANCE POR AÑO				
							2015	2016	2017	2018	2019
Equipos de abastecimiento y logística de la DREMO y UGEL	Administración de las contrataciones en el estado: Normatividad OSCE, formulación del PAC, manejo del aplicativo web del OSCE,	Equipos de abastecimiento de la DREMO y UGEL cuentan con las capacidades para una eficiente gestión de la logística y el abastecimiento.	Ley y Reglamento de las contrataciones del estado	Curso en contrataciones del estado y formulación de TdR que combine actividades presenciales y virtuales de 80 horas de duración. Este curso tendría que volverse a repetir cuando hay una	03 cursos hasta para 20 personas y con un 75% de aprobados al término del mismo	N° de cursos y participantes que han aprobado el cursos					
	Elaboración de cuadro de necesidades, formulación del PAC y términos de referencia		Aplicativos de la gestión administrativa: SIGA, SIAF, SIRA, MPP				Procedimientos administrativos de la entidad para las contrataciones y administración logística				
	Administrar bienes y servicio										



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

		administrativo disciplinario..	de Personal del MINEDU.							
	Cálculo y procesamiento de planillas		Taller de entrenamiento (presencial) de 16 horas para el cálculo y la elaboración de planillas.	Un taller para 10 personas y 100% de asistencia	Nº de participantes que han asistido al taller					
	Dominio de la normativa para la contratación, reasignación, destacados, ascenso y el procedimiento administrativo disciplinario en el sector educación	Legislación laboral y de RRHH en el sector educación (LRM, SERVIR, DL 276, DL 1025)	Curso en legislación laboral y procedimiento administrativo disciplinario en el sector educación de 60 horas de duración que combina actividades presenciales y virtuales, organizado en dos módulos.	2 cursos de 20 participantes cada uno y mínimo 75% de aprobación	Nº de cursos y participantes que han aprobado el cursos					
Profesionales, técnicos y auxiliares que cumplen funciones de tesorería de la DREMO y UGEL	Dominio del sistema y los procedimientos del sistema de tesorería: manejo de caja, pagos en efectivo, giro de cheques, conciliaciones bancarias, recaudación de ingresos propios, etc	Los equipos de tesorería tienen dominio del sistema, los aplicativos y procedimientos establecidos que les permite superar las dificultades en el ejercicio de sus funciones	Curso de tesorería gubernamental de 50 horas de duración combinando momentos presenciales y virtuales	2 cursos de 20 participantes cada uno y mínimo 75% de aprobación	Nº de cursos y participantes que han aprobado los cursos					
	Dominio de las normas de control gubernamental, contaduría y aplicativos de contabilidad pública	Los especialistas y técnicos responsables de la contabilidad de la	Normas internacionales y Sistema de contabilidad pública	2 cursos y mínimo de 75% de aprobación	Nº de cursos y participantes que han aprobado el					



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

DREMO y UGEL	Análisis de cuentas, elaboración de extractos financieros y metas explicativas financieras	DREMO y UGEL tienen dominio de las normas de control gubernamental, contaduría, aplicativos y procedimientos establecidos.	Procedimientos internos de contabilidad y aplicativos informáticos de contabilidad	duración.	cursos					
Informáticos de la DREMO y UGEL	Controlar la operatividad de la TIC en la DREMO y UGEL	Los/as informáticos cuentan con las capacidades para brindar soporte y desarrollar soluciones tecnológicas a los dificultades e iniciativas que se presente.	Diseño de planes de uso y mantenimiento de equipos y tecnologías	Curso de mantenimiento y soluciones tecnológicas	N° de cursos y participantes que han aprobado el cursos					
	Formulación y desarrollo de soluciones tecnológicas	Mantenimiento de equipos y soluciones tecnológicas	Informática satelital							

## 5.4 Resultados, temas, estrategias e indicadores de capacitación: EQUIPOS DIRECTIVOS

EQUIPOS A CAPACITAR	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	RESULTADOS DE LA CAPACITACIÓN	TEMAS DE CAPACITACIÓN	ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN	METAS	INDICADORES	NIVEL DE AVANCE POR AÑO				
							2015	2016	2017	2018	2019
Equipos directivos de la DREMO y UGEL (Director/a, DGI - AGI/DGP- AGP/Jefe de Administración /Jefe de OCI)	Gestión de políticas educativas	Equipos directivos y de la DREMO y UGEL cuenten con el conocimiento y las herramientas para la gestión de las políticas educativas en la región	Diseño, implementación, supervisión y evaluación de políticas educativas regionales	Programa de especialización organizado por módulos, con una duración de 120 horas lectivas	03 Programas de especialización de hasta 20 participantes cada uno con un mínimo de 75% de aprobación en cada programa.	N° de programas realizados y N° de directivos que han aprobado los programas de especialización					
	Identificación sectorial	Equipos directivos y de la DREMO y UGEL comprenden y dirigen su gestión en base al marco normativo del sector, los lineamientos de relación intergubernamental y en relación con otros sectores para garantizar la implementación de las	Ley marco de descentralización, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, LOF del MINEDU, y Ley Orgánica de GR y GL Matriz de gestión descentralizada de la educación	Curso de 100 horas lectivas organizado en sesiones de aprendizaje y liderado por la Dirección de la DREMO que combina actividades presenciales y	03 cursos de hasta 20 participantes cada uno con un mínimo de 75% de aprobación en cada programa.	N° de cursos realizados y N° de directivos que han aprobado los cursos					





# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

Especialista o técnico de trámite documentario, mesa de partes, actas y archivo de la DREMO y UGEL	Atención y trato al usuario	Especialistas y técnicos de mesa de partes, trámite documentario y archivo cuentan con herramientas para una mejor atención al usuario, organización del archivo y el sistema de trámite documentario	Atención y trato al usuario	Derecho administrativo y TUPA institucional	Curso presencial de 40 horas lectivas que combina actividades de competencias blandas y competencias duras	02 cursos presenciales de hasta 10 participantes con un mínimo de 75% de aprobación de cada curso	N° de cursos realizados y N° de participantes que han aprobado los cursos					
	Dominio del sistema de trámite documentario		Gestión documental y aplicativo informático del sistema de trámite documentario					Programa de formación de 150 horas que combina sesiones presenciales, sesiones virtuales y asistencia técnica. Liderado por la DREMO	01 Programa de especialización de hasta 10 participantes con un mínimo de 75% de aprobación del programa	N° de participantes que han aprobado el programa		
Relacionista público o especialista de imagen institucional	Gestión del archivo institucional	Comunicadores o relacionistas públicos manejan criterios comunes y estrategias comunicacionales de comunicación interna y externa	Comunicación institucional	Comunicación institucional	02 Cursos prácticos de 50 horas cada uno con actividades presenciales dirigido al mismo público.	02 cursos prácticos de hasta 10 participantes cada uno con un mínimo de 75% de aprobación del programa	N° de cursos realizados y N° de participantes que han aprobado los cursos					
	Comunicación institucional		Redacción, ortografía y expresión oral					Curso práctico presencial de 25 horas				
Asistencia secretarial	Asistencia secretarial en la DREMO y UGEL		Gestión de la documentación y el archivo	Atención y trato al usuario	Curso práctico que combina actividad presencial y virtual de 40 horas	Cursos prácticos de hasta 20 participantes cada uno con un mínimo de 75% de aprobación cada curso	N° de cursos realizados y N° de participantes que han aprobado los cursos					
			Organización de eventos y protocolo					Curso presencial de 40 horas lectivas que combina actividades de competencias blandas y competencias duras				
			Ofimática					Curso virtual de 30 horas				

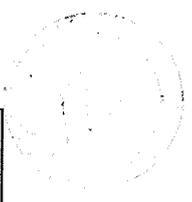


## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

Equipos de las OCI de la DREMO y UGEL	Gestión del control institucional	Equipos de OCI manejan criterios y herramientas comunes para el diseño el Plan Anual de control gubernamental y el control preventivo en la DREMO y UGEL	Temas de capacitación	Control y auditoría gubernamental	Programa de formación que combina actividades virtuales y presenciales con una duración de 120 horas	Programa de hasta 15 personas con un mínimo de 75% de aprobación del curso	N° de participantes que han aprobado el programa			
---------------------------------------	-----------------------------------	--	-----------------------	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--

### 5.5 Resultados, temas, estrategias de capacitación e indicadores de capacitación: TODO EL PERSONAL

COMPETENCIAS A DESARROLLAR	RESULTADOS DE LA CAPACITACIÓN	Temas de capacitación	ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN	METAS	INDICADORES	NIVEL DE AVANCE POR AÑO				
						2015	2016	2017	2018	2019
<b>Integridad ética</b>	Ejerce su labor siguiendo los estándares éticos de la función pública, demostrando ser una persona confiable, proba y comprometida con los valores y objetivos del sector.	Código de ética de la función pública  Plan Institucional Anticorrupción	Curso digital, para lo cual se puede coordinar con la Oficina de Ética y Transparencia del MINEDU para que se pueda trabajar el curso y en la plataforma que utilizaron. Este curso podría tener un momento presencial donde se presenta el Plan Anticorrupción y se podría organizar en grupos de 30 personas, lo que implica organizarla en varias ediciones.	100% del personal en ediciones realizadas en los tres primeros años del PDP y como mínimo hasta el 75% de aprobados.	N° de ediciones realizadas y N° de participantes que han aprobado el curso					
<b>Trabajo en equipo</b>	Genera entornos apropiados para el cumplimiento de los fines institucionales, armonizando intereses, mostrando actitud crítica y autocrítica, empatía, respeto a los otros y construyendo relaciones personales basadas en el buen trato y el reconocimiento a la labor de todos dentro de la institución y el sector.	Trabajo en equipo	Se trabajaría a través de dos tipos de actividades: Talleres vivenciales de 8 horas en fin de semana durante tres momentos al año en el que participe todo el personal de la DREMO, así como, cada UGEL en su propio lugar. La segunda puede ser a través de sesiones de inter aprendizaje que pueda darse cada dos meses a nivel de áreas con una duración de hasta tres horas por sesión al término de la jornada laboral, Esta sesión debería contar con un facilitador/a.	100% del personal en ediciones realizadas en los tres primeros años del PDP.	N° de ediciones realizadas y N° de participantes					
<b>COMPETENCIAS BLANDAS</b>										



**PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019**

<b>Comunicación</b>	Comparte sus conocimientos, destrezas, habilidades y experiencias entre los servidores y con los otros niveles de gobierno y sectores, además, escucha y es receptivo a las propuestas planteadas.	Comunicación y gestión de conflictos	Realizar un taller de 4 horas con todo el personal de la DREMO y en cada UGEL sobre gestión de conflictos. Esta actividad debería estar acompañada de una estrategia de comunicación interna al interior de cada equipo liderada por su Jefatura y al interior de toda la institución liderada por la dirección.	100% del personal de la DREMO y UGEL	N° de ediciones realizadas y N° de participantes														
<b>Gestión del cambio</b>	Realiza cambios, adaptaciones y muestra versatilidad en su comportamiento para enfrentar rápida y adecuadamente los cambios políticos, organizacionales o del contexto y conduce a sus colegas en función de la correcta comprensión de los escenarios cambiantes en el sector y el territorio.	Cambio organizacional en la DREMO y UGEL	Ciclo de sesiones informativas sobre la gestión del cambio y el cambio al interior de la DREMO y las UGEL en base a una estrategia previamente diseñada y una guía para las sesiones que duraría dos horas y en la que tendría que participar el total de servidores de la entidad.	100% del personal de la DREMO y UGEL	N° de acciones realizadas y N° de participantes														
<b>Gestión por procesos</b>	Participa en el desarrollo de los procesos organizacionales y asume el desarrollo de su labor como un insumo en una cadena mayor de resultados orientados a los estudiantes.	Gestión por procesos en las entidades públicas	Habría un primer taller de 8 horas en la DREMO y en cada UGEL donde se capacite sobre la gestión por procesos y se informe a los servidores sobre el mapa de procesos de la entidad y la comprensión de los procesos a los que responde su puesto. Esto luego tendría que ser acompañado de una estrategia de entrenamiento a los equipos involucrados en cada uno de los procesos en la operación misma de cada proceso.	100% del personal de la DREMO y UGEL	N° de acciones realizadas y N° de participantes														
<b>Mejora continua</b>	Muestra una actitud de permanente indagación y autoevaluación para mejorar los procesos de la gestión área, oficina o dirección de la entidad en la que labora, bajo una lógica de innovación y con capacidad de adaptación a los procesos, metodologías y a los cambios políticos,	Gestión de la calidad y mejora continua	Taller electivo presencial de 24 horas en la DREMO y en cada UGEL, con grupos de hasta 30 participantes una edición por año.	Hasta el 50% del personal de la DREMO y UGEL y 75% como mínimo han aprobado el curso	N° de cursos y N° de participantes que han aprobado el curso														
<b>COMPETENCIAS DURAS</b>																			



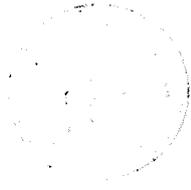
# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

Comprende los roles, escenarios internos y externos de los órganos de gestión educativa, y ubica sus expectativas en el contexto de la UGEL, DREMO o MINEDU a fin de contribuir con los objetivos del sector educación.	Organización institucional	Sesiones de presentación del rediseño organizacional a todo el personal de la DREMO y en cada una de las UGEL y luego trabajar la comprensión más en detalle de las nuevas áreas y funciones por equipos	100% del personal de la DREMO y UGEL	N° de acciones y N° de participantes				
<p><b>Comprensión del entorno</b></p> <p>Genera oportunidades para desarrollar una gestión participativa del servicio educativo, haciendo uso de los canales establecidos o creando nuevos mecanismos que faciliten la toma de decisiones en un ambiente de retroalimentación entre el sector educación y los usuarios del servicio.</p>	<p>Organización institucional</p>	<p>Sesiones de presentación del rediseño organizacional a todo el personal de la DREMO y en cada una de las UGEL y luego trabajar la comprensión más en detalle de las nuevas áreas y funciones por equipos</p>	<p>100% del personal de la DREMO y UGEL</p>	<p>N° de acciones y N° de participantes</p>				
<p><b>Gestión de la participación</b></p> <p>Realiza seguimiento, supervisión y evaluación de los acciones, procesos y resultados a su cargo buscando alcanzar cada vez mayores estándares de calidad y valor público en el trabajo que realiza.</p>	<p>Gestión de la participación en el sector educación</p>	<p>Taller sobre gestión participativa con representantes de la DREMO y de cada UGEL quienes a su vez cumplen el rol de promover los espacios y mecanismos de participación en la gestión.</p>	<p>Al menos 10 participantes por UGEL y 20 de la DREMO aprueban el curso</p>	<p>N° de participantes que aprueban el curso</p>				
<p><b>Calidad del servicio</b></p> <p>Propone alternativas viables para la solución de problemas educativos o incluye dicha temática en la agenda institucional, buscando llegar siempre a soluciones que satisfagan a los ciudadanos en contextos de alta diversidad.</p>	<p>Sistema de gestión de la calidad</p>	<p>Una vez definido los estándares de calidad del servicio y el plan de mejora de los procesos priorizados en la DREMO y UGEL, se organizan sesiones informativas en cada una de las UGEL con todos los servidores y luego con los equipos involucrados en cada proceso priorizado.</p>	<p>100% servidores de la DREMO y UGEL y 100 % de los equipos de los procesos priorizados.</p>	<p>N° de acciones y N° de participantes</p>				
<p><b>Orientación al ciudadano</b></p>	<p>Atención y trato al usuario</p> <p>Derecho administrativo y TUPA institucional</p>	<p>Curso de atención al usuario y TUPA a todos los equipos de la DREMO y UGEL de 30 horas cada uno. Cada curso tendrá 30 participantes y se realizará en los tres primeros años del PDP hasta que el 100% lo haya realizado.</p>	<p>100% de servidores que cumplen labores administrativas</p>	<p>N° de cursos y N° de participantes que han aprobado el curso</p>				



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

<p><b>Orientación a resultados y planificación</b></p>	<p>Establece altas expectativas con sentido de urgencia, participando en la planificación, organización y ejecución de los recursos institucionales buscando eficiencia, en el marco de una lógica de resultados, metas y fines del sector.</p>	<p>Gestión para resultados y planificación institucional</p>	<p>Curso virtual electivo de 30 horas lectivas, una edición al año a donde se convoca a todo el personal de la DREMO y UGEL</p>	<p>5 ediciones y 150 participantes. 75% de aprobados de en cada curso como mínimo.</p>	<p>N° de cursos y N° de participantes que han aprobado el curso</p>	
<p><b>Uso de ofimática básica</b></p>	<p>Tiene dominio del windows y lo usa en el ejercicio de sus funciones.</p>	<p>Ofimática (word, excel, PPT, otros) y aplicativos según función</p>	<p>Cursos de entrenamiento en ofimática a nivel intermedio. Un taller al año, de hasta 25 participantes durante entre el segundo y cuarto año. Esta es una oferta permanente hasta que todos los que requieran desarrollar la competencia lo han realizado.</p>	<p>3 ediciones realizadas en la DREMO y en cada UGEL de 25 participantes cada curso y 75% de aprobados como mínimo.</p>	<p>N° de cursos y N° de participantes que han aprobado el curso</p>	



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

## 5.6 Evaluación del PDP Quinquenal

Para la evaluación del PDP se tendrá en consideración los siguientes niveles:

Niveles Evaluación	Niveles					¿Qué Evaluaremos?
	1	2	3	4	5	
Nivel de satisfacción con la capacitación recibida	x					En este nivel mediremos las opiniones y reacciones subjetivas de los participantes respecto a la capacitación recibida
Nivel de asistencia	x					En este nivel la participación del participante en la actividad, el criterio de evaluación es la asistencia
Nivel de aprendizajes alcanzados		x	x			Mediremos el nivel de adquisición de conocimientos (pruebas de entrada vs prueba de salida) u otras formas de evaluación que según la actividad o entidad formadora se prevea.
Nivel de aplicación			x	x		Se evaluará el uso efectivo de las competencias en el ámbito del trabajo, en otras palabras se evaluará el desempeño.

El nivel de evaluación será diferenciado:

- En todas las actividades del PDP se medirá el nivel de satisfacción de los servidores participantes.
- Cada actividad de capacitación establece el nivel de evaluación que utilizará, el nivel tres o de aplicación básicamente está pensado para la asistencia técnica combinada de capacitación, dado que los equipos que reciben la asistencia están trabajando un producto o un hito determinado que es donde tendrían que aplicar lo aprendido.

## VI. GESTIÓN Y FINANCIAMIENTO DEL PDP

### 6.1 Gestión

Para asegurar la adecuada implementación y el logro de los objetivos fijados, se tomará en cuenta los siguientes aspectos:

- Se requiere que anualmente se elabore y apruebe los planes anualizados que operativizar el PDP Quinquenal, define el cronograma para la realización de las acciones, el costo de las mismas y los responsables para su ejecución. Para ello la Dirección Regional de Educación a



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

más tardar el 01 de Octubre de cada año, mediante Resolución Directoral Regional constituirá el Comité de Elaboración, quienes en un plazo no mayor a tres meses deberán evaluar el nivel de ejecución y los resultados del PDP anualizado que fenece, así como los avances y nivel de logro de los objetivos del PDP Quinquenal; actualizar el diagnóstico de necesidades de capacitación y elaborar el PDP del año siguiente.

- Junto con el PDP anualizado 2015 se deberá aprobar mediante Resolución Directoral Regional la Directiva de capacitación para los servidores de la DREMO y las UGEL, en la que se establece los objetivos de la capacitación, criterios, condiciones, requisitos y procedimiento para acceder a las ofertas de capacitación; del mismo modo que las acciones que se tomarán en caso de abandono o desaprobación de las mismas.
- Se diseñará e instalará un registro informático de servidores capacitados que contenga información respecto a las capacitaciones recibidas por cada servidor, indicando el tipo, tema, fecha, costo y resultados de capacitación. Dicho registro será único para la DREMO y las UGEL, siendo la DREMO el responsable de la administración y en cada UGEL deberá haber al menos dos personas con cuenta de usuario para poder ingresar información y bajar los reportes que se requieran del registro.
- La persona que administre el registro además de ingresar o asegurar el ingreso de información respecto a los servidores capacitados de la DREMO, deberá hacerse cargo del mantenimiento y la generación de los reportes globales de la región cada tres meses y que pueda ser alcanzado a los directivos de la DREMO y UGEL, así como al equipo de elaboración del PDP.
- La conducción de la implementación del PDP requiere de un especialista en gestión de la capacitación a tiempo completo en el área de personal de la DREMO, puesto que debería ser parte del Cuadro de Asignación de Personal o Manual de Puestos de la entidad, según las nuevas disposiciones dadas por SERVIR.
- Las UGEL por su parte deberán designar dentro del equipo de área de gestión institucional o mejor aún del área de personal, es especialista que tenga entre sus funciones la gestión de la capacitación y se encargue de coordinar la ejecución de las acciones contempladas en el PDP y mantener actualizado el registro de servidores capacitados.

### 6.2 Financiamiento del PDP

Para asegurar el financiamiento del PDP la DREMO y las UGEL deberán:

- A partir del costeo que se establezca en el PDP anualizado de cada una de las actividades programadas incorporarlas al Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de Apertura o Presupuesto Institucional Modificado, según corresponda, en el rubro de acciones presupuestales no orientadas a productos (APNOP).
- Contemplar en la medida de las posibilidades financiar determinadas actividades del fondo de recursos directamente recaudados.

## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

- Estos recursos deberán apalancar recursos de otras instituciones públicas y privadas que tienen acciones programadas acciones de capacitación dirigido al personal de la DREMO y UGEL o que podrían estar interesado en financia parte de las acciones. Esto implica que tanto la DREMO y la UGEL deberán llevar adelante una estrategia de establecimiento de alianzas para financiar las acciones fijadas en el PDP.
- Las acciones programadas por otras instituciones deberán alinearse a lo contemplado en el PDP, de ningún modo pueden realizarse acciones de capacitación fuera del marco del PDP.
- Coordinar con el Ministerio de Educación para que las acciones de capacitación que se brinden en la región o en alguna otra ciudad del país a donde se convoque a servidores de la DREMO y UGEL estén alineados con el PDP y sean parte del financiamiento.

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

Siglas	Significado
AGI	Área de Gestión Institucional
AGP	Área de Gestión Pedagógica
AIRH	Aplicativo informático de Recursos Humanos
COPARE	Consejo Participativo Regional de Educación
COPROA	Comisión de Procesos Administrativos
CPE	Cuadro de Puestos de la Entidad (reemplaza al Cuadro Analítico de Personal)
DGI	Dirección de Gestión Institucional
DGP	Dirección de Gestión Pedagógica
DREMO	Dirección Regional de Moquegua
ESCALE	Estadística de Calidad Educativa
GL	Gobierno Local
GR	Gobierno Regional
IIEE	Instituciones Educativas
LOF	Ley Orgánica de Funciones
LRM	Ley de Reforma Magisterial
MAPRO	Manual de Procedimientos
MGRRHH	Módulo General de Recursos Humanos
MINEDU	Ministerio de Educación
MPP	Manual de Perfiles de Puesto de la entidad (reemplaza al Manual de Organización y Funciones)
OSCE	Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
PAC	Plan Anual de Contrataciones
PAT	Plan Anual de Trabajo
PCI	Proyecto Curricular de la Institución Educativa
PDP	Plan de Desarrollo de las Personas
PDT	Programa de Declaración Telemática de la SUNAT

## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

<b>PEI</b>	Proyecto Educativo Institucional
<b>PEL</b>	Proyecto Educativo Local
<b>PER</b>	Proyecto Educativo Regional
<b>PIP</b>	Proyecto de Inversión Pública
<b>POI</b>	Plan Operativo Institucional
<b>PPR</b>	Programa Presupuestal por Resultados
<b>PRONOEI</b>	Programa No Escolarizado de Educación Inicial
<b>SIAF</b>	Sistema Integrado de Administración Financiera
<b>SIAF - MPP</b>	Sistema Integrado de Administración Financiera - Módulo de Procesos Presupuestarios
<b>SIAGIE</b>	Sistema de Información y Apoyo a la Gestión de Instituciones Educativas
<b>SIGA</b>	Sistema Integrado de Gestión Administrativa
<b>SIGOREM</b>	Sistema de Información del Gobierno Regional de Moquegua
<b>SIRA</b>	Sistema de Información para la Racionalización
<b>SISGEDO</b>	Sistema de Gestión Documentaria
<b>SUP</b>	Sistema Único de Planillas
<b>TICS</b>	Tecnologías de la información y la comunicación
<b>TUPA</b>	Texto Único de Procedimientos Administrativos
<b>UGEL</b>	Unidad de Gestión Educativa Local

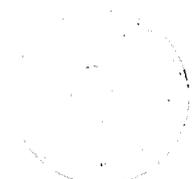
# Anexos



# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

## 1. Diagnóstico de Necesidades de la UGEL Sánchez Cerro

UGEL SÁNCHEZ CERRO			
NIVEL	PROCESOS	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	ORDEN DE PRIORIDAD
ESTRATÉGICOS	Gestión de la Planificación, Presupuesto y estadística	Planificación estratégica y operativa	1
		Gestión por resultados	2
		Gestión de las finanzas y presupuesto	3
		Elaboración de instrumentos de gestión (POI /Planes de monitoreo)	4
		Dominio del sistema de presupuesto público y aplicativos informáticos: SIAF, MPP (módulo de procesos presupuestarios) y SIGA	5
		Manejo de las estadísticas aplicadas y dominio de los sistemas usados en el MINEDU: ESCALE, SIAGIE, Sistemas de censos	6
	Gestión del Desarrollo Institucional	Comprensión de la normatividad sectorial y aquellas normas vinculadas al ejercicio de sus funciones.	1
		Gestión por procesos.	2
		Gestión del cambio organizacional	3
		Dominio de las normas, procedimientos de racionalización y aplicativos SIRA	4
Formulación, actualización y evaluación de TUPA		5	
OPERATIVOS	PO0.1. Gestión Estrategias Pedagógicas	Monitoreo y supervisión pedagógica	1
		Acompañamiento pedagógico a docentes	2
		Dominio de TICs, producción de software y uso en los procesos pedagógicos	3
		Dominio de aplicativos informáticos : freMind, cematoor	4
	PO0.2. Gestión de las II.EE	Manejo de normativa en materia pedagógica	1
		Monitoreo y supervisión del servicio educativo	2
	PO0.3. Gestión de la estrategia de educabilidad	Dominio de normas vinculadas a educabilidad	1
		Dominio de normas sobre infraestructura y transferencia de obras públicas al sector educación	2
		Dominio de normas y procedimientos para el saneamiento físico legal de los inmuebles de la UGEL y las IIIEE	3
		Supervisión y elaboración de informes	4



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

	<b>PO0.4. Gestión de la evaluación y Mejora continua</b>	Evaluación de la gestión y el servicio educativo de las IIEE	1	
		Gestión de la calidad	2	
		Creatividad e innovación	3	
<b>SOPORTE</b>	<b>PS.0.1. Administración Logística</b>	Conocer la normativa del sector, normas y aplicativos de: contrataciones, abastecimiento, almacén y control patrimonial.	1	
		Domínio de los aplicativos de la gestión administrativa: SIGA, SIAF, SIRA, MPP	2	
		Formateo e instalación de redes	3	
	<b>PS.0.2. Administración recursos humanos</b>	Conocer la normativa del estado y del sector en materia de recursos humanos, los instrumentos para la gestión de los RRHH (CPE y MPP) y los aplicativos informáticos: SUP, NEXUS, módulo de recursos humanos del MEF SIRA, AIRH	1	
		Gestión de recursos humanos en las entidades del estado	2	
		Derecho administrativo y procedimiento administrativo disciplinario	3	
	<b>PE.0.3. Administrar el sistema de Tesorería</b>	Conocer las normas y aplicativos de tesorería	1	
		Domínio de los procedimientos del sistema de tesorería: manejo de caja, pagos en efectivo, giro de cheques, conciliaciones bancarias, recaudación de ingresos propios, etc	2	
	<b>PS.0.4. Atención al ciudadano</b>	Domínio del procedimiento administrativo y del sistema de trámite documentario	1	
		Gestión de documentos (sistema de trámite documentario) y simplificación administrativa	2	
		Calidad del servicio	3	
		Atención al usuario	4	
	<b>PS.0.5. Administrar el sistema de contabilidad</b>	Conocer las normas de control gubernamental, contaduría y aplicativos de contabilidad pública.	1	
		Análisis de cuentas, elaboración de extractos financieros y metas explicativas de los estados financieros	2	
	<b>PS.0.6. Administración asesoría jurídica</b>	Domínio del derecho y el procedimiento administrativo	1	
		Conocimiento de las normas del sector educación	2	
	<b>OTROS</b>	<b>Transversal</b>	Comunicación y coordinación	1
			Trabajo en equipo	2
Liderazgo			3	
Gestión de la calidad			4	
Procedimientos y plazos administrativos			5	
Conocimiento del TUPA			6	
Manejo de ofimática: Word, Excel, etc.			7	
Orientación al ciudadano			8	

## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

<b>UGEL SÁNCHEZ CERRO</b>			
<b>COMPETENCIAS GENERALES</b>	<b>Brecha Encuestas</b>	<b>Brecha Entrevista</b>	<b>Promedio</b>
Calidad del servicio	0.7	2	<b>1.4</b>
Comunicación	0.7	1	<b>1.4</b>
Gestión del cambio	0.5	1	<b>1.3</b>
Coordinación	0.5	1	<b>1.3</b>
Gestión de la participación	0.5	1	<b>1.3</b>
Integridad ética	1.4	1	<b>1.2</b>
Orientación a resultados	0.2	2	<b>1.1</b>
Gestión por procesos	0.2	2	<b>1.1</b>
Gestión intercultural	0.2	0	<b>1</b>
Trabajo en equipo	0.8	1	<b>0.9</b>
Liderazgo	0.8	1	<b>0.9</b>
Gestión de la información	0.3	1	<b>0.7</b>
Comprensión del entorno	1.0	1	<b>0.5</b>
Orientación al ciudadano	0.9	0	<b>0.5</b>
Mejora continua	0.9	1	<b>0.5</b>
Articulación	0.1	1	<b>0.5</b>
Identificación sectorial	0.8	0	<b>0.4</b>

<b>UGEL SÁNCHEZ CERRO</b>				
<b>Capacitación recibida</b>	<b>Contenidos trabajados</b>	<b>Quien brindó la capacit.</b>	<b>A quién estuvo dirigido</b>	<b>Año</b>
ASISTENCIA SOCIAL	VARIOS REFERIDOS AL TRABAJO SOCIAL	Univ. Nac. Trujillo	A todo el público	2014
AUDITORIA DE GESTION	AUDITORIA EN GESTION PUBLICA	Univ. San Agustín	Profesionales	2013
DERECHO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	RESPONSABILIDADES EN EL SERVICIO PUBLICO	MINEDU	Asesores y miembros del COPROA	2013
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN GESTION DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS	MODULO CONTABLE, ADMINISTRATIVO Y PRESUPUESTAL	Especia. En SIAF	Administrativo	2012
FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS Y DESEMPEÑO LABORAL	GESTION COMPETENCIAS, CLIMA INSTITUCIONAL	ARDISEA Y ECECAP	Administrativo	2013
Derecho Laboral		Especia. En D° Laboral	Administrativo	2013
RUTAS DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN	MINEDU	especialistas de educación	2013
TALLER PERU EDUCA		Perú Educa	Espec. En tecnología educativa	2013

## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

UGEL SÁNCHEZ CERRO							
VARIABLE A EVALUAR		CUESTIONARIO SERVIDORES		ENTREVISTA ACTORES CLAVE		TOTAL	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE	FRECUENCIA	PORCENTAJE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Duración de la capacitación	De 1 a 3 meses	1	7.7	4	100	107.7	7.7
	De 3 a 6 meses	4	30.8			30.8	30.8
	Hasta 1 mes	3	23.1			23.1	23.1
	Más de 1 año	3	23.1			23.1	23.1
	Menos de 1 semana	1	7.7			3.9	7.7
	De 6 meses a 1 año	1	7.7			7.7	7.7
Modalidad de la capacitación	Mixta	4	30.8	4	100	130.8	30.8
	No opina	5	38.5			38.5	38.5
	Presencial	3	23.1			23.1	23.1
	Virtual	1	7.7			7.7	7.7
Lugar de la capacitación	En la institución	6	46.2	4	100	146.2	46.2
	En otro local	7	53.8			53.8	53.8
Tiempo de dedicación virtual	3 a 4 horas	3	23.1	4	100	123.1	23.1
	1 a 2 horas	7	53.8			53.8	53.8
	No opina	2	15.4			15.4	15.4
	Más de 8 horas	1	7.7			7.7	7.7
	5 a 6 horas		0.0			0	0.0
	7 a 8 horas		0.0			0	0.0
Intensidad horaria	Dedicación exclusiva (8 horas diarias)	0	0			0	0
	Media jornada laboral (4 horas diarias)	2	15.4	4	100	115.4	15.4
	Después de jornada laboral (lunes a viernes)	10	76.9			76.9	76.9
	Fines de semana	1	7.7			7.7	7.7
Donde accedes a internet	cabina	2	10.5				10.5
	Casa	2	10.5				10.5
	Trabajo	15	78.9				78.9
Lugar de donde accedes	cabina	2	10.5				10.5
	Casa	2	10.5				10.5
	Trabajo	15	78.9				78.9
Días de la semana que usa internet para trabajar	0	1	5.6				5.6
	1	0					
	2	1	5.6				5.6
	3	3	16.7				16.7
	4	1	5.6				5.6
	5	11	61.1				61.1
	6	0					
	7	1	5.6				5.6
N° de horas al día de acceso a internet	0	1	5.5				5.5
	1	5	27.8				27.8
	2	3	16.7				16.7
	3	1	5.5				5.5
	4	4	22.2				22.2
	7	1	5.6				5.6
	8	1	5.6				5.6
	10	1	5.6				5.6
	12	1	5.6				5.6

## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

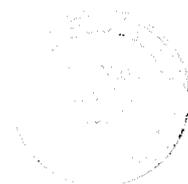
### 2. Diagnóstico de Necesidades de la UGEL Mariscal Nieto

UGEL MARISCAL NIETO			
NIVEL	PROCESOS	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	ORDEN DE PRIORIDAD
ESTRATÉGICOS	Gestión de la Planificación, Presupuesto y estadística	Planificación estratégica y operativa	1
		Gestión por resultados	2
		Gestión de las finanzas y presupuesto	3
		Elaboración de instrumentos de gestión (POI /Planes de monitoreo)	4
		Dominio del sistema de presupuesto público y aplicativos informáticos: SIAF, MPP (módulo de procesos presupuestarios) y SIGA	5
		Manejo de las estadísticas aplicadas y dominio de los sistemas usados en el MINEDU: ESCALE, SIAGIE, Sistemas de censos	6
	Gestión del Desarrollo Institucional	Comprensión de la normatividad sectorial y aquellas normas vinculadas al ejercicio de sus funciones.	1
		Gestión por procesos.	2
		Gestión del cambio organizacional	3
		Dominio de las normas, procedimientos de racionalización y aplicativos SIRA	4
Formulación, actualización y evaluación de TUPA		5	
OPERATIVOS	PO0.1. Gestión Estrategias Pedagógicas	Monitoreo y supervisión pedagógica	1
		Acompañamiento pedagógico a docentes	2
		Dominio de TICs, producción de software y uso en los procesos pedagógicos	3
		Dominio de aplicativos informáticos : freMind, cematoor	4
		Planificación curricular	5
	PO0.2. Gestión de las II.EE	Manejo de normativa en materia pedagógica	1
		Monitoreo y supervisión del servicio educativo	2
	PO0.3. Gestión de la estrategia de educabilidad	Dominio de normas vinculadas a educabilidad	1
		Dominio de normas sobre infraestructura y transferencia de obras públicas al sector educación	2
		Dominio de normas y procedimientos para el saneamiento físico legal de los bienes muebles e inmuebles de la UGEL y las IIEE	3
		Supervisión y elaboración de informes	4
	PO0.4. Gestión de la evaluación y Mejora continua	Evaluación de la gestión y el servicio educativo de las IIEE	1
		Gestión de la calidad	2
		Creatividad e innovación	3



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

<b>SOPORTE</b>	<b>PS.0.1. Administración Logística</b>	Conocer la normativa del sector, normas y aplicativos de: contrataciones, abastecimiento, almacén y control patrimonial.	1	
		Dominio de los aplicativos de la gestión administrativa: SIGA, SIAF, SIRA, MPP	2	
		Formateo e instalación de redes	3	
	<b>PS.0.2. Administración recursos humanos</b>	Conocer la normativa del estado y del sector en materia de recursos humanos, los instrumentos para la gestión de los RRHH (CPE y MPP) y los aplicativos informáticos: SUP, NEXUS, módulo de recursos humanos del MEF SIRA, AIRH	1	
		Gestión de recursos humanos en las entidades del estado	2	
		Derecho administrativo y procedimiento administrativo disciplinario	3	
	<b>PE.0.3. Administrar el sistema de Tesorería</b>	Conocer las normas y aplicativos de tesorería	1	
		Dominio de los procedimientos del sistema de tesorería: manejo de caja, pagos en efectivo, giro de cheques, conciliaciones bancarias, recaudación de ingresos propios, etc	2	
	<b>PS.0.4. Atención al ciudadano</b>	Dominio del procedimiento administrativo y del sistema de trámite documentario	1	
		Gestión de documentos (sistema de trámite documentario) y simplificación administrativa	2	
		Calidad del servicio	3	
		Atención al usuario	4	
	<b>PS.0.5. Administrar el sistema de contabilidad</b>	Conocer las normas de control gubernamental, contaduría y aplicativos de contabilidad pública.	1	
		Análisis de cuentas, elaboración de extractos financieros y metas explicativas de los estados financieros	2	
	<b>PS.0.6. Administración asesoría jurídica</b>	Dominio del derecho y el procedimiento administrativo	1	
		Conocimiento de las normas del sector educación	2	
	<b>OTROS</b>	<b>Transversal</b>	Comunicación y coordinación	1
			Trabajo en equipo	2
Liderazgo			3	
Gestión de la calidad			4	
Procedimientos y plazos administrativos			5	
Conocimiento del TUPA			6	
Manejo de ofimática: Word, Excel, etc.			7	
Orientación al ciudadano			8	
<b>Asistencia secretarial</b>		Dominio de las normas de redacción	1	
		Organización y orden de documentos y archivos	2	
		Atención y trato al usuario	3	
		Dominio de técnicas secretariales	4	
		Gestión de documentos (sistema de trámite documentario) y simplificación administrativa	5	



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

UGEL MARISCAL NIETO			
COMPETENCIAS GENERALES	Brecha Encuestas	Brecha Entrevista	Promedio
Ética	1.6	2	1.8
Gestión de la información	1.3	2	1.65
Identificación sectorial	1.2	2	1.6
Gestión por procesos	1.1	2	1.55
Mejora continua	1.1	2	1.55
Gestión del cambio	1.1	2	1.55
Gestión intercultural	1.1	1	1.55
Orientación al ciudadano	1.0	2	1.5
Trabajo en equipo	1.6	1	1.3
Calidad del servicio	1.2	1	1.1
Comprensión del entorno	1.1	1	1.05
Comunicación	1.5	0	0.75
Orientación a resultados	1.1	0	0.55
Liderazgo	1.1	0	0.55
Gestión de la participación	1.1	0	0.55
Coordinación	1.0	0	0.5
Articulación	0.7	0	0.35

COMPETENCIA MANEJO VIRTUAL			
ÁREA	PROMEDIO DE DOMINIO	PROMEDIO DE DOMINIO	Promedio General
	CUESTIONARIO A SERVIDORES	ENTREVISTA A ACTORES CLAVE	
Navegadores de internet	1.9	2	1.95
Correo electrónico	2	2	2
Blogs	0	1	0.5
Comunidades virtuales	0	1	0.5
Paquete de office (Word, Excel, power point)	1.5	2	1.25

## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

<b>MARISCAL NIETO</b>				
<b>Capacitación recibida</b>	<b>Contenidos trabajados</b>	<b>Quien brindó la capacit.</b>	<b>A quién estuvo dirigido</b>	<b>Año</b>
Tecnologías de la información y comunicación	Modle edilim, etc	Personal del MINEDU	A todos los trabajadores	2012
Conciliación extrajudicial		Ministerio de Justicia	Abogados	2013
Control interno		Escuela Nacional del Control		2013
Delitos contra la administración pública	Administración pública	Ministerio público		2013
Gestión administrativa	Gestión de la calidad	Exe-tec		2014
Gestión de Riesgos		DIECA	Coordinador PREVAED	2012
Gestión de Transformación de la Educación	La escuela que queremos	MINEDU	Personal UGEL	2014
Lineamientos de Educación Física	Proyecto Educación Física	UCV		2013
Modernización del sector educación	Fortalecimiento de capacidades	MINEDU	Personal UGEL	2014
Procedimiento administrativo disciplinario	Manejo de la Ley 27444	MINEDU		2014
Rutas de aprendizaje	Nuevo enfoque pedagógico	MINEDU		2013
Saneamiento y cierre contable	Documentación contable	UCV	Contadores	2012
SIAF BASICO	SIAF básico modulo administrativo	UNAS		2014
Taller de estadística 2014	Uso y manejo de estadísticas	UMC- MINEDU	estadísticos DRE UGEL	2014
Ética	Ética pública			2014



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

MARISCAL NIETO							
VARIABLE A EVALUAR		CUESTIONARIO SERVIDORES		ENTREVISTA ACTORES CLAVE		TOTAL	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE	FRECUENCIA	PORCENTAJE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Duración de la capacitación	De 1 a 3 meses	6	22.2	3	100		22.2
	De 3 a 6 meses	1	3.7				3.7
	Hasta 1 mes	14	51.9				51.9
	Más de 1 año						
	Menos de 1 semana	1	3.7				3.7
	De 6 meses a 1 año	5	18.5				18.5
Modalidad de la capacitación	Mixta	12	46.2	3	100		46.2
	No opina						
	Presencial	13	50.0				50.0
	Virtual	1	3.8				3.8
Lugar de la capacitación	En la institución	11	44.0	3	100		44.0
	En otro local	14	56.0				56.0
Tiempo de dedicación virtual	3 a 4 horas	4	16.0				16.0
	1 a 2 horas	16	64.0				64.0
	No opina						
	Más de 8 horas	1	4.0				4.0
	5 a 6 horas	1	4.0				4.0
	7 a 8 horas	3	12.0				12.0
Intensidad horaria	Dedicación exclusiva (8 horas diarias)	0	0				0
	Media jornada laboral (4 horas diarias)	1	4.5				4.5
	Después de jornada laboral (lunes a viernes)	8	36.4				36.4
	Fines de semana	13	59.1				59.1
Donde accedes a internet	Cabina	2	7.7				7.7
	Casa	18	69.2				69.2
	Casa y trabajo	2	7.7				7.7
	Trabajo	4	15.4				15.4
Lugar de donde accedes	cabina	3	11.5				11.5
	Casa	19	73.1				73.1
	Trabajo	4	15.4				15.4
Días de la semana que usa internet para trabajar	1	1	3.6				3.6
	2	2	7.1				7.1
	3	1	3.6				3.6
	4	2	7.1				7.1
	5	8	28.6				28.6
	6	4	14.3				14.3
	7	5	17.9				17.9
N° de horas al día de acceso a internet	1	7	30.4				30.4
	2	7	30.4				30.4
	3	3	13.0				13.0
	4	1	4.3				4.3
	5	1	4.3				4.3
	6	2	8.6				8.6
	8	2	8.6				8.6

# PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

## 3. Diagnóstico de Necesidades de la UGEL Ilo

UGEL ILO				
NIVEL	PROCESOS	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	ORDEN DE PRIORIDAD	
ESTRATÉGICOS	Gestión de la Planificación, Presupuesto y estadística	Planificación estratégica y operativa	1	
		Gestión por resultados	2	
		Gestión de las finanzas y presupuesto	3	
		Elaboración de instrumentos de gestión (POI /Planes de monitoreo)	4	
		Dominio del sistema de presupuesto público y aplicativos informáticos: SIAF, MPP (módulo de procesos presupuestarios) y SIGA	5	
		Manejo de las estadísticas aplicadas y dominio de los sistemas usados en el MINEDU: ESCALE, SIAGIE, Sistemas de censos	6	
	Gestión del Desarrollo Institucional	Comprensión de la normatividad sectorial y aquellas normas vinculadas al ejercicio de sus funciones.	1	
		Gestión por procesos.	2	
		Gestión del cambio organizacional	3	
		Dominio de las normas, procedimientos de racionalización y aplicativos SIRA	4	
Formulación, actualización y evaluación de TUPA		5		
OPERATIVOS	PO0.1. Gestión Estrategias Pedagógicas	Monitoreo y supervisión pedagógica	1	
		Acompañamiento pedagógico a docentes	2	
		Dominio de TICs, producción de software y uso en los procesos pedagógicos	3	
		Dominio de aplicativos informáticos : freMind, cematoor	4	
		Planificación curricular	5	
	PO0.2. Gestión de las II.EE	Manejo de normativa en materia pedagógica	1	
		Monitoreo y supervisión del servicio educativo	2	
	PO0.3. Gestión de la estrategia de educabilidad	Dominio de normas vinculadas a educabilidad	1	
		Dominio de normas sobre infraestructura y transferencia de obras públicas al sector educación	2	
		Dominio de normas y procedimientos para el saneamiento físico legal de los bienes muebles e inmuebles de la UGEL y las IIEE	3	
		Supervisión y elaboración de informes	4	
	PO0.4. Gestión de la evaluación y Mejora continua	Evaluación de la gestión y el servicio educativo de las IIEE	1	
		Gestión de la calidad	2	
		Creatividad e innovación	3	
	SOPORTE	PS.0.1. Administración Logística	Conocer la normativa del sector, normas y aplicativos de: contrataciones, abastecimiento, almacén y control patrimonial.	1
			Dominio de los aplicativos de la gestión administrativa: SIGA, SIAF, SIRA, MPP	2
Formateo e instalación de redes			3	
PS.0.2. Administración recursos humanos		Conocer la normativa del estado y del sector en materia de recursos humanos, los instrumentos para la gestión de los RRHH (CPE y MPP) y los aplicativos informáticos: SUP, NEXUS, módulo de recursos humanos del MEF SIRA, AIRH	1	
		Gestión de recursos humanos en las entidades del estado	2	
		Derecho administrativo y procedimiento administrativo disciplinario	3	

## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

	PE.0.3. Administrar el sistema de Tesorería	Conocer las normas y aplicativos de tesorería	1	
		Dominio de los procedimientos del sistema de tesorería: manejo de caja, pagos en efectivo, giro de cheques, conciliaciones bancarias, recaudación de ingresos propios, etc	2	
	PS.0.4. Atención al ciudadano	Dominio del procedimiento administrativo y del sistema de trámite documentario	1	
		Gestión de documentos (sistema de trámite documentario) y simplificación administrativa	2	
		Calidad del servicio	3	
		Atención al usuario	4	
	PS.0.5. Administrar el sistema de contabilidad	Conocer las normas de control gubernamental, contaduría y aplicativos de contabilidad pública.	1	
		Análisis de cuentas, elaboración de extractos financieros y metas explicativas de los estados financieros	2	
	PS.0.6. Administración asesoría jurídica	Dominio del derecho y el procedimiento administrativo	1	
		Conocimiento de las normas del sector educación	2	
	OTROS	Transversal	Comunicación y coordinación	1
			Trabajo en equipo	2
			Liderazgo	3
			Gestión de la calidad	4
Procedimientos y plazos administrativos			5	
Conocimiento del TUPA			6	
Manejo de ofimática: Word, Excel, etc.			7	
Orientación al ciudadano			8	
Asistencia secretarial		Dominio de las normas de redacción	1	
		Organización y orden de documentos y archivos	2	
		Atención y trato al usuario	3	
		Dominio de técnicas secretariales	4	
		Gestión de documentos (sistema de trámite documentario) y simplificación administrativa	5	

UGEL ILO			
COMPETENCIAS GENERALES	Brecha Encuestas	Brecha Entrevista	Promedio
Gestión por procesos	1.3	2	1.65
Gestión intercultural	1.1	2	1.55
Ética	1.7	1	1.35
Identificación sectorial	1.6	1	1.3
Trabajo en equipo	1.6	1	1.3
Comprensión del entorno	1.5	1	1.25
Mejora continua	1.5	1	1.25
Calidad del servicio	1.4	1	1.2
Liderazgo	1.4	1	1.2
Gestión de la información	1.4	1	1.2
Orientación a resultados	1.3	1	1.15
Orientación al ciudadano	1.2	1	1.1
Gestión del cambio	1.2	1	1.1
Comunicación	0.8	1	0.9
Articulación	0.8	1	0.9
Coordinación	0.7	1	0.85
Gestión de la participación	0.8	0	0.4

## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

COMPETENCIA MANEJO VIRTUAL			
AREA	PROMEDIO DE DOMINIO CUESTIONARIO A SERVIDORES	PROMEDIO DE DOMINIO ENTREVISTA A ACTORES CLAVE	Promedio General
Navegadores de internet	2.5	2	2.25
Correo electrónico	2.8	2	2.4
Blogs	0		
Comunidades virtuales	0		
Paquete de office (Word, Excel, power point)	2.2	2	2.1

UGEL ILO				
Capacitación recibida	Contenidos trabajados	Quien brindó la capacit.	A quién estuvo dirigido	Año
Análisis integral del régimen del servicio civil		SERVIR	Gobierno regional, DRE y UGEL	2013
Auditoría		Contraloría General de la República	OCI	2013
Cierre presupuestal 2014 - aplicativo SIAF	cierre presupuestal en el módulo SIAF-MPP	CONECTAMEF	Profesional Administrativo	ene-14
Contrataciones y adquisiciones	Elaboración de proyectos productivos	OSCE	Profesional Administrativo	mar-14
Desarrollo gerencial	Competencias directivas, planificación, presupuesto y contrataciones del Estado	SERVIR - PUCP - MINEDU	Directivos de la DRE y UGEL	2013 - 2014
Elaboración de proyectos productivos		MINEDU	Docentes, directivos, especialistas CETPRO	2013
Gestión de II.EE.		MINEDU	Instituciones	2014
Gestión para la educación	La escuela que queremos, gestión descentralizada de la educación	MINEDU	Todo el personal de la Sede de la UGEL	2014
Gestión para la transformación de la Educación	Enfoques y políticas del sector descentralización de la educación	MINEDU	Todo el personal Administrativo de la UGEL	2014
Gestión transparencia administrativa educativa	Gestión Administrativa	MINEDU	Todo el personal de la Sede de la UGEL	2014
Planificación gestión pública	Gestión pública planificación	MINEDU - PUCP	Planificadores y financistas	2013 - 2014
Planificación y presupuesto	Planificación estratégica y presupuesto por resultados	MINEDU - PUCP	Planificadores y financistas	2013 - 2014
Saneamiento contable	Saneamiento contable	DIRECCION GENERAL DE CONTADORIA PUBLICA	Contador - Finanzas	2013
Seguridad y salud del trabajo	Ley de seguridad y salud en el trabajo	UNAS	Público en general	2014
Sistema Nacional de Control y Determinación de Responsabilidad		Dr. Juan Luis Rodríguez Silva	Público en general	2013
Sistema Operativo Ofimática		Consulting	Secretarías	2013
Taller de capacitación Estadística 2012	Dominio SIEMED-ESCALE	UNIDAD DE ESTADISTICA MINEDU	ESTADISTICOS UGEL	2014
Taller de Saneamiento Físico Legal		OINFE	Infraestructura	2013

## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

UGEL ILO							
VARIABLE A EVALUAR		CUESTIONARIO SERVIDORES		ENTREVISTA ACTORES CLAVE		TOTAL	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE	FRECUENCIA	PORCENTAJE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Duración de la capacitación	Menos de 1 semana	1	3.23				
	Hasta 1 mes	7	22.58				22.58
	De 1 a 3 meses	8	25.81				25.81
	De 3 a 6 meses	3	9.68	4	100		9.68
	De 6 meses a 1 año	10	32.26				32.26
	Más de 1 año	2	6.45				6.45
Modalidad de la capacitación	Mixta	13	44.8	4	100		44.8
	No opina						
	Presencial	15	51.7				51.7
	Virtual	1					
Lugar de la capacitación	En la institución	12	41.4				41.4
	En otro local	17	58.6		100		58.6
Tiempo de dedicación virtual	3 a 4 horas	5	20.8	4	100		20.8
	1 a 2 horas	13	44.8				44.8
	No opina						
	Más de 8 horas	1	3.4				3.4
	5 a 6 horas	4	13.8				13.8
	7 a 8 horas	1	3.4				3.4
Intensidad horaria	Dedicación exclusiva (8 horas diarias)	3	9.7				9.7
	Media jornada laboral (4 horas diarias)	7	22.6	4	100		22.6
	Después de jornada laboral (lunes a viernes)	11	35.5				35.5
	Fines de semana	10	32.3				32.3
Donde accedes a internet	Cabina						
	Casa	8	25.8				25.8
	Casa y trabajo	16	51.6				51.6
	Trabajo	7	22.6				22.6
Lugar de donde accedes	cabina	8	25.8				25.8
	Casa	16	51.6				51.6
	Trabajo	7	22.6				22.6
Días de la semana que usa internet para	1	1	4.0				4.0
	2	1	4.0				4.0



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

trabajar	3	1	4.0				4.0
	4	3	12.0				12.0
	5	15	60.0				60.0
	6	1	4.0				4.0
	7	3	12.0				12.0
N° de horas al día de acceso a internet	1	1	4.2				4.2
	2	1	4.2				4.2
	3	1	4.2				4.2
	4	2	8.4				8.4
	5	15	62.5				62.5
	6	1	4.2				4.2
	8	3	12.6				12.6

### 4. Diagnóstico de Necesidades de la DRE Moquegua

SERVIDORES POR RÉGIMEN LABORAL EN LA DREMO (INFORMACIÓN PROPORCIONADO POR EL RESPONSABLE DE PERSONAL DE LA DRE)												
DIRECCIÓN /OFICINA/ÁREA	276		728		1057		29944		Terceros		Total	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	N°	%
Dirección	3	3				2					08	12
Gestión Pedagógica	4	4				1	2	2			13	19
Gestión Institucional	8	1				1					10	
Administración	11	9			5	4					29	
Asesoría Jurídica	2	1				2					05	
Control Institucional	3	1									04	
Sub Total	31	19			05	10	02	02			69	
<b>Total N°</b>	50				15		4				69	
<b>Total %</b>	72.5				21.7		5.8					100.00

SERVIDORES POR RÉGIMEN LABORAL EN LA DREMO (RESULTADO DE LAS ENCUESTAS RESPONDIDAS)					
	D.L. N° 1057	D.L. N° 276	Ley N° 29994	Total general	Total %
Administración	3	4		7	36.8
Asesoría Jurídica	2	1		3	15.8
Control Institucional		4		4	21.1
DGP	2			2	10.5
Dirección		1		1	5.3
Gestión Pedagógica		1	1	2	10.5
(en blanco)					
<b>Total general</b>	7	11	1	19	100
<b>Total %</b>	36.8	57.9	5.3		100.0



## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

SERVIDORES POR TIPO DE PUESTOS EN LA DREMO (RESULTADOS DE ENCUESTA)							
Tipo de puesto	Administración	Asesoría Jurídica	Control Institucional	Dirección	Gestión Pedagógica	Total N°	Total %
Directivo			1			1	5.6
Especialista	2		2		2	6	33.3
Profesional	2	2				4	22.2
Secretario(a)	1		1			2	11.1
Técnico(a)	2			1		5	27.8
(en blanco)							
<b>Total general</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>100.0</b>

SERVIDORES SEGÚN CONDICIÓN LABORAL EN LA DREMO							
Condición laboral	Administración	Asesoría Jurídica	Control Institucional	Dirección	Gestión Pedagógica	Total general	Total N°
Contratado	4	2	2			10	52.6
Destacado					1	1	5.3
Nombrado		1	2	1	1	5	26.3
Otra condición	3					3	15.8
(en blanco)							
<b>Total general</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>100.0</b>

## PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2015 – 2019

SERVIDORES Y TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL PUESTO EN LA DREMO														
TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL PUESTO	Dirección		Gestión pedagógica		Gestión Institucional		Administración		Control Institucional		Asesoría Jurídica		TOTAL	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	N°	%
Menor a 1 año		1	2	4	2			3	1		1	1	15	21.7
Más de un 1 año hasta tres		2	1		2	1	6	4	1	1		1	19	27.5
Más de tres hasta cinco	1						2				1		4	5.8
Más de cinco hasta ocho	2	1			1		6	3					13	18.8
Más de ocho hasta diez			3										3	4.3
Más de 10 hasta 15														
Más de 15 hasta 20					2		1	2					5	7.2
Más de 20 hasta 25				2	1			1				1	5	7.2
Más de 25 hasta 30				1									1	1.4
Más de 30		1				1	1		1				4	5.8
Sub total	3	5	6	7	8	2	16	13	3	1	2	3	69	
<b>Total N°</b>	<b>8</b>		<b>13</b>		<b>10</b>		<b>29</b>		<b>4</b>		<b>5</b>		<b>69</b>	<b>100.0</b>
<b>Total %</b>	<b>11.6</b>		<b>18.8</b>		<b>14.5</b>		<b>42.0</b>		<b>5.8</b>		<b>7.2</b>			<b>100.0</b>

