



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CALLAO
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL VENTANILLA



ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Resolución Directoral N° 001416

Ventanilla, 29 FEB. 2016

Visto el Informe N° 007-2016-UGEL Ventanilla / AGI-ADP y demás documentos adjuntos en un total de dieciséis (16) folios útiles;

CONSIDERANDO:

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

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2001-SERVIR/PE, se aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR / GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado";

Que, con Resolución Directoral N° 001256-2016-UGEL Ventanilla, se modificó la Conformación del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio de la UGEL Ventanilla, estableciendo como plazo máximo el 29 de febrero del 2016 para la aprobación del Plan de Desarrollo Quinquenal 2017-2021 de la UGEL Ventanilla;

Que, con fecha 26 de febrero del 2016 mediante Acta del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, se aprobó el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal 2017-2021 de la UGEL Ventanilla;

Que, con Informe N° 007-2016-UGEL Ventanilla / J.AGI-ADP, el Jefe del Área de Gestión Institucional, eleva al Despacho de la Dirección el Proyecto de Resolución Directoral que aprueba el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal de Personas 2017-2021 de la UGEL Ventanilla;

Estando a lo ordenado por el Despacho de la Dirección, visado por las Jefaturas del Área de Administración, Área de Gestión Pedagógica, Área de Gestión Institucional y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 28044 - Ley General de Educación y Modificatorias; Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa; Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Decreto Legislativo N° 1025, Aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público; Decreto Supremo N° 015-2002-ED-Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa; Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2001-SERVIR/PE, Aprueba la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio de Estado y demás normas complementarias y conexas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1° APROBAR el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal 2017-2021 de la UGEL Ventanilla, que forma parte de la presente Resolución y constituye un instrumento de gestión para el mediano plazo que tiene como objetivo mejorar las acciones de capacitación y evaluación del

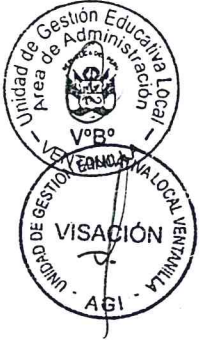


personal conforme a los lineamientos emitidos por SERVIR.

ARTICULO 2° DISPONER que el Área de Gestión Institucional de la UGEL Ventanilla publique la presente Resolución Directoral , así como el Plan de Desarrollo de las Personas 2017-2021, aprobado en artículo anterior, en el Portal Institucional de la UGEL Ventanilla.

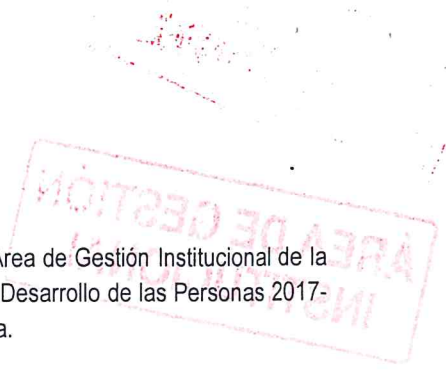
ARTICULO 3° ENCARGAR al Área de Administración haga de conocimiento a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, a través de la dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe, la presente Resolución, así como el Plan de Desarrollo de las Personas 2017-2021de la UGEL Ventanilla

Regístrese y Comuníquese,



[Handwritten Signature]
RICARDO ELOY BARRENECHEA MATURRANO
Director de Programa Sectorial III
Unidad de Gestión-Educativa Local Ventanilla

REBM /DUGEL
SNQ/JAGI
ADP





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL VENTANILLA

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS QUINQUENAL : 2017-2021

Ventanilla, febrero 2016

PRESENTACION

El presente documento denominado "Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal 2017-2021 de la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla", constituye un instrumento de gestión y tiene como objetivo establecer los lineamientos y orientaciones para el desarrollo de la capacitación y evaluación del personal al servicio de esta UGEL, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Este documento, ha sido elaborado en el marco de la modernización del Estado y en concordancia con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE que aprueba la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado".



El contenido de este documento comprende seis Capítulos. En el primero, se indica los principales aspectos del marco orientador; el segundo, se refiere a la base legal que sustenta la elaboración de este documento; en el tercero, se precisa el marco estratégico institucional, que incluye la misión, visión y objetivos estratégicos; el cuarto, indica las competencias necesarias del personal para alcanzar los objetivos estratégicos; el quinto, precisa los objetivos y estrategias de capacitación que se pretende alcanzar en 5 años; para luego finalizar en el sexto capítulo, con las metas de capacitación y evaluación, estableciendo los indicadores y la descripción de mecanismos de seguimiento y evaluación.

La implementación del PDP Quinquenal, se enmarca en el proceso de transformación de la educación y del cambio organizacional que viene realizando la UGEL Ventanilla, y estará orientada a desarrollar y fortalecer las capacidades de los servidores para la innovación, así como en la gestión de la educación por procesos y resultados.



INDICE

PÁG.

1. ANTECEDENTES.....	4
2. MARCO ESTRATEGICO INSTTUCIONAL.....	5
2.1. Misión.....	5
2.2. Visión.....	5
2.3. Objetivos Estratégicos Institucionales.....	5
3. COMPETENCIAS NECESARIAS.....	5
4. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACION.....	6
4.1. Objetivos de la Capacitación.....	6
4.2. Estrategias de la Capacitación.....	6
4.3. Recursos Humanos en la Sede de la UGEL.....	7
4.4. Tipos de Evaluación a ser Implementados.....	9
5. METAS DE CAPACITACION Y EVALUACION.....	9
5.1. Metas e Indicadores.....	9
5.2. Mecanismos de Seguimiento y Evaluación.....	10
6. EJES Y CONTENIDOS A DESARROLLAR.....	11
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	12



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

1. ANTECEDENTES

En la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, se establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar los objetivos institucionales.

De igual manera, establece que las entidades públicas deben planificar sus capacitaciones tomando en cuenta la demanda en aquellos temas que contribuyan efectivamente al cierre de brecha de conocimiento o competencias de los servidores para el mejor cumplimiento de sus funciones o que contribuyan al cumplimiento de determinado objetivo institucional.

En el 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. 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 las necesidades organizativas con los diferentes perfiles y expectativas profesionales del personal.

Asimismo, en dicho Decreto Legislativo, se establece que las acciones de capacitación, son procesos y actos relacionados con el desarrollo de competencias y valores de las personas al servicio del Estado para la mejora continua de la gestión pública. Las acciones de capacitación se imparten a través de la formación profesional y formación laboral.

Mediante D.S.N° 009-2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 y establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del estado de cada entidad pública se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de Personas-PDP, que debe ser presentado a SERVIR.

Con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, se aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado".

En este contexto, el presente Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal, se enmarca en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, orientada a mantener un Estado eficiente, eficaz, moderno y transparente al servicio de las personas y de sus derechos.



2. MARCO ESTRATEGICO INSTTUCIONAL

2.1. Misión

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

2.2. Visión

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

2.3. Objetivos Estratégicos Institucionales

- ✓ Mejora significativa de los logros de aprendizajes de los estudiantes en educación básica.
- ✓ Garantizar el acceso a la educación desde la primera infancia.
- ✓ Asegurar una educación inclusiva de calidad en niños, niñas y jóvenes con discapacidad en educación básica.

3. COMPETENCIAS NECESARIAS

Las competencias, son un conjunto articulado y dinámico de conocimientos habilidades, actitudes y valores que toman parte activa en el desempeño responsable y eficaz de las actividades cotidianas dentro de un contexto determinado.

La implementación de las políticas establecidas por la UGEL ventanilla requiere de personal directivo, profesional, técnico y auxiliar, dotado de las competencias, que permitan responder a las necesidades del quinquenio.

La nueva gestión educativa compromete al personal a asumir roles y funciones que vayan en la perspectiva de los procesos claves de gestión requeridos. Para ello, se debe apelar a procesos formativos y de capacitación que contribuyan al desarrollo de capacidades que les permitan adquirir las competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades de manera exitosa.

En este sentido, para alcanzar los objetivos estratégicos, la UGEL Ventanilla, requiere contar con servidores eficientes, siendo necesario desarrollar:

- Competencias para la gestión del cambio
- Competencias para el desarrollo docente.
- Competencias vinculadas al desarrollo de las Instituciones educativas
- Competencias para la gestión descentralizada de la educación.

4. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACION

4.1. Objetivos de la Capacitación

- ✓ Lograr el compromiso de los servidores con los objetivos estratégicos institucionales.
- ✓ Fortalecer una cultura institucional de servicio, ágil e innovadora, que redunde positivamente en la calidad de los servicios educativos.
- ✓ Sensibilizar y concientizar a los servidores sobre sus roles como promotores de la calidad educativa.
- ✓ Desarrollar el liderazgo participativo y comunicación efectiva, que contribuya a conformar equipos de alto rendimiento y un óptimo clima institucional.
- ✓ Fomentar el desarrollo integral de los servidores, que permita cumplir con sus objetivos de desarrollo personal y familiar.
- ✓ Promover el desarrollo de actitudes, conocimientos y habilidades necesarias del personal, para el logro de una gestión educativa que responda a los aprendizajes de calidad de los estudiantes.
- ✓ Lograr que los servidores adquieran herramientas de gestión y cuenten con información y elementos necesarios, para contribuir al fortalecimiento de las instituciones educativas.

4.2. Estrategias de la Capacitación

- ✓ Implementación de programas de capacitación en temas relacionados con la gestión pública.
- ✓ Planificación y realización de cursos de actualización
- ✓ Promoción del desarrollo de nuevas competencias técnicas y profesionales, que enriquezcan los puestos de trabajo.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- ✓ Planificación y realización de talleres para el desarrollo de competencias

4.3. Recursos Humanos en la Sede de la UGEL

En el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la UGEL Ventanilla, se tiene 41 plazas que se detalla a continuación:

Niveles	Nombrado	Designado	Contratado	Encargado	Total
Funcionario		5			5
Jerárquico	1			6	7
Profesional	4		2	3	9
Técnico	7		3		10
Auxiliar	4		6		10
Total	16	5	11	9	41

Asimismo, por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), se tiene 30 trabajadores, desagregado de la siguiente manera:

Unidad Orgánica	Total
Órgano de Dirección	7
Área de Gestión Pedagógica	3
Área de Gestión Institucional	2
Área de Administración	17
Oficina de Asesoría Jurídica	1
Total	30

A continuación se presenta la Estructura Orgánica de la UGEL Ventanilla:



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

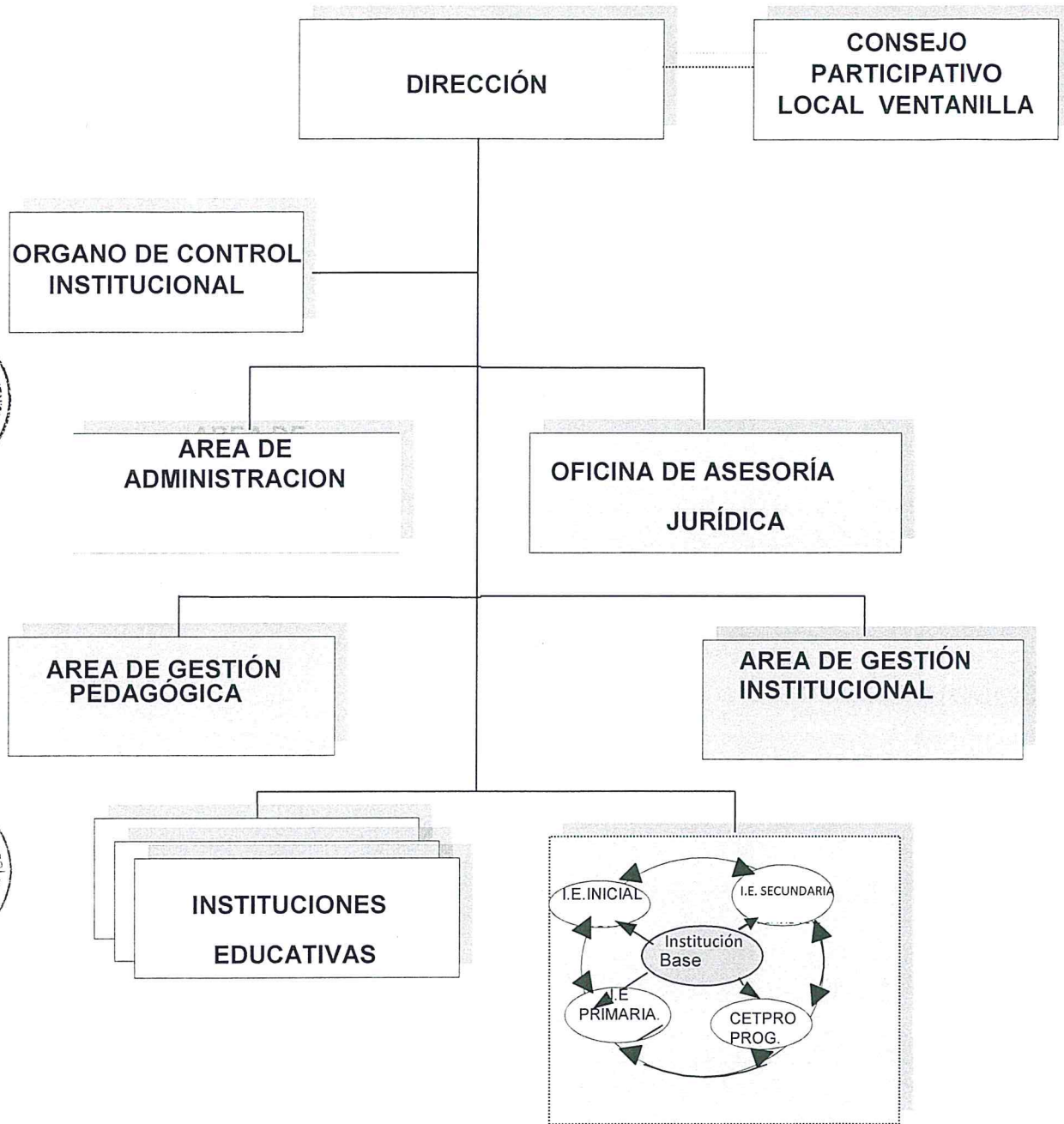


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA UGEL VENTANILLA



4.4. Tipos de Evaluación a ser Implementados

Se prevé como tipos de evaluación del personal:

- Prueba de Conocimientos: Para determinar si los participantes aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación.
- Evaluación de Desempeño: Para determinar si los participantes están aplicando lo aprendido en sus puestos de trabajo.

5. METAS DE CAPACITACION Y EVALUACION

5.1. Metas e Indicadores

Meta 1: Ser reconocidos como la UGEL que ofrece a la comunidad ofertas educativas equitativas y de calidad, adecuadas a la realidad de la región Callao.

- ✓ *Meta cualitativa:* Lograr una alta especialización de los servidores en materia educativa, pedagógica, administrativa y de gestión.
- ✓ *Meta cuantitativa:* Capacitar anualmente a no menos del 50% de los servidores de la UGEL

Indicador: Cantidad anual de horas x personas capacitados en temas de gestión pública/Número total de horas de capacitación anual de la UGEL.

Meta 2: Lograr la identificación de todos los servidores de la UGEL, con los objetivos estratégicos institucionales.

- ✓ *Meta cualitativa:* Lograr una alta participación de los servidores de la UGEL en el marco de los procesos de gestión.
- ✓ *Meta cuantitativa:* Lograr la capacitación del 100% de servidores de la UGEL en programas de formación que aborden la gestión del cambio, ética pública, trabajo en equipo, liderazgo, cultura organizacional y clima laboral.

Indicador: Aprobación no menor del 50% en las encuestas anuales sobre clima laboral al finalizar el quinquenio.

Meta 3: Lograr el desarrollo integral de los servidores de la UGEL, procurando que a través del avance de los objetivos institucionales, puedan cumplir sus objetivos de desarrollo personal y familiar.

- ✓ *Meta cualitativa:* Los servidores de la UGEL perciben que la entidad les brinda oportunidad de capacitarse y desarrollarse.
- ✓ *Meta cuantitativa:* El 100% de servidores de la UGEL han sido capacitados a través de diversas modalidades de formación.

Indicador: Cantidad anual de horas x persona en programas de capacitación /Número total de horas de capacitación anual de la UGEL.



5.2. Mecanismos de Seguimiento y Evaluación

Las acciones de capacitación y evaluación serán monitoreadas y evaluadas para medir el cumplimiento de los objetivos y estrategias en el Plan Quinquenal, de acuerdo las metas e indicadores propuestos en el numeral 5.1

En esa perspectiva, se espera que los programas y eventos de capacitación que se realicen en el marco de este plan, sean evaluados y monitoreados de la siguiente manera:

- a. *Evaluación de conocimientos*, la que servirá para determinar el grado de asimilación de los conocimientos impartidos a cada servidor participante y retroalimentar el sistema de capacitación en cuanto a las técnicas más eficaces a emplear.
- b. *Evaluación del desempeño*, la que servirá para identificar posibles brechas puesto/persona y desarrollar el diagnóstico de necesidades de capacitación de los servidores de la UGEL.
- c. *Encuestas de clima laboral* el que se utilizarán para conocer la percepción que tienen los servidores acerca de la gestión institucional, su nivel de motivación, las formas de interrelación laboral, el estilo de liderazgo predominante y el grado de identificación que tienen los servidores con la UGEL Ventanilla
- d. *Aplicación de instrumentos* de recojo de información y datos oportunos del proceso de desarrollo de capacitación y de los desempeños implementados por el personal en sus respectivas Unidades Orgánicas.



6. EJES Y CONTENIDOS A DESARROLLAR

Los ejes y contenidos a desarrollar por la UGEL Ventanilla, son los siguientes:

EJES	CONTENIDOS
I. GESTIÓN DEL CAMBIO	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo organizacional y sistemas de gestión por procesos. - Rol del servidor público en el proceso de transformación educativa. - Liderazgo gerencial - Ética pública, transparencia y políticas de moralización en el sector educación - Atención al usuario
II. DESARROLLO DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Educación virtual y uso de las TIC en los procesos de aprendizaje - Estándares de aprendizaje y estrategias de acompañamiento - Metodologías de enseñanza - aprendizaje - Formulación, monitoreo y evaluación de programas de formación y capacitación docente.
III. DESARROLLO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> - Estrategias y mecanismos de articulación de la escuela con las familias y la comunidad - Clima y convivencia en las Instituciones Educativas - Manejo de conflictos, negociación y comunicación asertiva. - Cultura Organizacional en las Instituciones Educativas - Enfoques y tendencias pedagógicas
IV. GESTIÓN DESCENTRALIZADA DE LA EDUCACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Calidad educativa, gestión por resultados y gestión descentralizada. - Planeamiento y gestión de políticas, planes y programas de educación. - Procesos y gestión administrativa. - Sistemas articulados y soporte tecnológico de procesos. - Sistema Integrado de Administración Financiera. - Sistema Integrado de Gestión Administrativa.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

GLOSARIO DE TERMINOS

- ✓ **Acciones de Capacitación:** Procesos y actos que buscan el desarrollo profesional y técnico de las personas al servicio del estado. Se consideran como acciones de capacitación, la formación profesional y la formación laboral.
- ✓ **Brecha:** Es la diferencia entre las competencias contenidas en el perfil del puesto y las del ocupante del puesto
- ✓ **Competencias:** Características personales que se traducen en comportamientos observables para el desempeño laboral que supera los estándares previstos. Se refiere específicamente a conocimientos, habilidades y actitudes de las personas al servicio del Estado.
- ✓ **Capacidad:** Es la facultad intrínseca de la persona humana, que le permite encarar las necesidades y los problemas. Constituye una condición para la formación, desempeño y bienestar del servidor público en el despliegue de sus funciones.
- ✓ **Desarrollo de Capacidades:** Se entiende como la habilidad que tienen los individuos, grupos, instituciones y sistemas en general, para identificar y resolver sus problemas, así como para desarrollar e implementar estrategias que les permitan conseguir sus objetivos de desarrollo de una manera sostenible.
- ✓ **Destrezas:** Es la cualidad que permite a alguien manejarse con suficiente autonomía respecto de la tarea, rol o función que le toca asumir.
- ✓ **Descripción del Puesto:** Parte de la estructura del puesto en donde se establecen las relaciones, funciones, responsabilidades y condiciones de trabajo que corresponde al puesto.
- ✓ **Estructura de Puesto:** Es el diseño del puesto y está conformada por la descripción y el perfil del puesto.
- ✓ **Evaluación de Desempeño:** Instrumento de gestión para la mejora continua de la calidad del desempeño de las personas al servicio del Estado. Existen dos tipos de evaluación que son complementarias: la medición de competencias y logro de metas.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- ✓ **Formación Laboral:** Incluye la capacitación teórica y/o práctica que reciben las personas al servicio del Estado en la entidad en la que laboran y que es impartida durante la jornada laboral.
- ✓ **Formación Profesional:** Incluye postdoctorados, doctorados, maestrías y/o cursos de actualización impartidos por centros o especialistas.
- ✓ **Habilidad:** Es la posibilidad de ejercer una función, rol o tarea con suficiente presteza y desenvolvimiento.
- ✓ **Niveles de Capacitación:** Contribuyen a determinar las futuras acciones de capacitación sobre la base de las brechas o necesidades de capacitación. Los niveles son:
 - **Nivel 1- Orientación:** Tiene por objeto facilitar la integración en el puesto de trabajo en el corto plazo. Se da en los siguientes casos:
 - Personas al servicio del estado que ingresan a un puesto de trabajo.
 - Desplazamiento conforme a la normativa sobre la materia.
 - Otras que están vinculadas al integración en el puesto de trabajo.
 - **Nivel 2-Preventivo y Correctivo:** Orientado a la adecuación a los cambios y al cierre de brechas identificadas para el establecimiento de acciones de capacitación en el corto y mediano plazo. Comprende entre otros:
 - El entrenamiento en la aplicación de nuevos procesos y tecnologías que requieran el desarrollo de capacidades.
 - El entrenamiento en el desarrollo de los procesos existentes en la entidad.
 - **Nivel 3- Desarrollo:** orientado al desarrollo de acciones de especialización y/o profundización de las competencias en el largo plazo. Procede también en los casos en los que los resultados demuestran que las personas al servicio del estado cuentan con las competencias necesarias y suficientes para el adecuado desarrollo del puesto.
- ✓ **Perfil del Puesto:** Parte de la estructura del puesto en donde se definen los requisitos que debe cumplir el ocupante para desempeñar las funciones que el puesto requiere. Se dividen en Formación Académica, Experiencia, Habilidades Técnicas y Competencias y/o Destrezas.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ACTA N° 1 DEL COMITÉ DE ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS AL SERVICIO DE LA UGEL VENTANILLA

Siendo las horas 11.00 a.m. del día 26 de febrero del 2016, en las instalaciones de la Oficina del Área de Gestión Institucional, se reunieron los miembros integrantes del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio de la UGEL Ventanilla: CPC. Gilmer Sánchez Salazar, Jefe del Área de Administración; Lic. Santos Navarro Quirillocllo, Jefe del Área de Gestión Institucional; Lic. Fabricio Chávez Mora, Especialista Administrativo en Personal, Eco, Sonia Pariona Nolasco, Representante Titular de los Trabajadores; Lic. Lilia Díaz Martínez, Representante Alternativo de los Trabajadores; CPC. Amalia Ramírez Valdez, Eco, Cipriano Antonio De La Cruz Pecho y Sr. Roberto Emiliano Quispe Lázaro, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Directoral N° 001256-2016-UGEL Ventanilla.

El señor CPC. Gilmer Sánchez Salazar, Presidente del Comité, apertura la reunión y manifestó que según lo establecido en la Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal validado por el Comité debe ser aprobado por el Director de la UGEL Ventanilla y deberá ser puesto en conocimiento de SERVIR, conforme lo establecido en dicha Directiva.

Seguidamente, el Eco. Cipriano Antonio De La Cruz Pecho, encargado de la elaboración del referido Plan, sustentó el documento preliminar manifestando que el mismo había sido formulado en concordancia con la normatividad vigente y que un ejemplar del documento preliminar fue entregado a cada uno de los miembros integrantes del Comité, para que hagan llegar su aportes y sugerencias, para luego ser validado para su aprobación por el Director de la UGEL Ventanilla. Dichos aportes fueron recepcionados y tomados en cuenta para la elaboración de la versión final del documento.

En tal sentido, y con la conformidad de los miembros integrantes del Comité, se encargó al Eco. Cipriano Antonio De La Cruz Pecho, proyectar la Resolución Directoral para la aprobación del Plan de Desarrollo Quinquenal 2017-2021 de la UGEL Ventanilla.

No habiendo otro punto que tratar, los presentes en señal de conformidad, firman la presente Acta, siendo las horas 2.00 p.m. del día 26 de febrero del 2016.



CPC. Gilmer Sánchez Salazar



Lic. Santos Navarro Quirillo



Lic. Fabricio Chávez Mora



Eco. Sonia Pariona Nolasco



Lic. Lilia Díaz Martínez



Eco. Antonio De La Cruz Pecho



CPC. Amalia Ramírez Valdez



Sr. Roberto Quispe Lázaro