



Resolución Directoral Regional N° 0730 -2019

Cerro de Pasco, **23 MAY 2019**

Visto, el documento que contiene el Acta suscrito con los integrantes del Comité del PDP para la Aprobación del Plan de desarrollo de Personal (PDP), del ámbito de la Dirección Regional de Educación Pasco, para el año 2019 y demás documentos adjuntos;

CONSIDERANDO:

Que, dentro del marco normativo del D.S. N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, en concordancia con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, de fecha 21 de marzo de 2011, el Comité responsable de definir el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2019, (PDP), ha elaborado dicho Plan, sobre la base de la información remitida por las Unidades de Gestión Educativa Local del ámbito de la Dirección Regional de Educación Pasco, quienes justificaron sus necesidades de capacitación;

Que, mediante el Acta suscrito por la COMISIÓN-PDP, eleva al Despacho de la Dirección Regional de Educación Pasco, tres (03) ejemplares del Plan de Desarrollo de Persona (PDP), para el año 2019, debidamente visados, el mismo que contiene diecinueve (19) folios para su aprobación a través de una Resolución Directoral Regional, dado que constituye una herramienta de gestión para el desarrollo de las competencias del personal, cuya aplicación tiene por finalidad de mejorar el desempeño laboral, coadyuvando hacia la mejor calidad en la prestación de los servicios educativo que se brinda, siendo procedente expedirse el acto administrativo correspondiente;

De acuerdo a lo dispuesto por el Órgano de Dirección, lo informado por la Comisión del Plan de Desarrollo de Persona (PDP) del ámbito de la Dirección Regional de Educación Pasco y lo decretado por el Área de Personal; y

De conformidad a la Ley N° 28044 Ley General de Educación, Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación, Decreto Supremo N° 015-2002-ED Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regional de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR, el Plan de Desarrollo de Persona (PDP) del ámbito de la Dirección Regional de Educación Pasco, para el año 2019, el mismo que contiene diecinueve (19), dado que constituye una herramienta de gestión para el desarrollo de las competencias del personal, cuya aplicación tiene por finalidad el desempeño laboral, coadyuvando hacia la mejor calidad en la prestación de servicios que se brinda, el cual forma parte de la presente resolución.

Artículo 2°.- DISPONER, la difusión en el portal institucional de la Dirección Regional de Educación Pasco y se cautele el estricto cumplimiento de la presente resolución.



Regístrese y Comuníquese

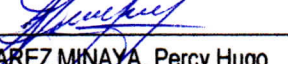
DR. GRIMALDO CRISTOBAL APOLINARIO
Director de Programa Sectorial IV
Dirección Regional de Educación Pasco.


ACTA DE VALIDACIÓN DE PDP DE LA REGION PASCO

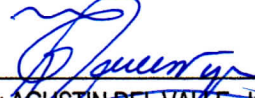
Siendo las nueve horas con dieciocho minutos del día 25 de marzo de 2019, en la oficina de reuniones de la Dirección Regional de Educación Pasco, los miembros del Comité de Capacitación de la Región Pasco, conformado por resolución N° 0729-2019-DRE-PASCO dejamos constancia que:


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

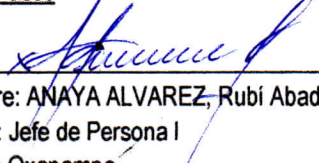
Firma: 
Nombre: ZEVALLOS MELENDEZ, Cecilio L.
Cargo: Especialista Administrativo II
DRE: Pasco

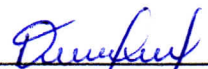
Firma: 
Nombre: SUAREZ MINAYA, Percy Hugo
Cargo: Director de Administración
DRE: Pasco

Firma: 
Nombre: CHAVEZ MEDINA, Marco Antonio
Cargo: Técnico Administrativo II
DRE: Pasco

Firma: 
Nombre: AGUSTIN DEL VALLE, Juan Marcelo
Cargo: Especialista en Finanzas
DRE: Pasco

Firma: 
Nombre: TRAVEZANO LINO, Felipe
Cargo: Especialista Administrativo I
DRE: Pasco

Firma: 
Nombre: ANAYA ALVAREZ, Rubi Abad
Cargo: Jefe de Persona I
UGEL: Oxapampa

Firma: 
Nombre: ALANIA CARHUARICRA, Celia
Cargo: Jefe de Personal I
UGEL: Daniel Alcides Carrión



GOBIERNO REGIONAL PASCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PASCO



“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

**PDP 2019 DE LA DIRECCION REGIONAL DE
EDUCACION DE PASCO**

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

PASCO - 2019





Ante un resultado creativo sólo puede sentirse admiración: pero un proceso creativo puede ser aprendido y usado conscientemente.

Edward De Bono

Edward De Bono



INDICE

| | Pág. |
|--|-------------|
| I. PRESENTACIÓN | 4 |
| II. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES | 6 |
| 2.1. Objetivos Estratégicos del PEI. | 6 |
| 2.2. Objetivos Estratégicos del POI | 6 |
| 2.3. Objetivos Estratégicos del PER. | 6 |
| III. MISION Y VISION | 7 |
| 3.1 Visión Regional | 7 |
| IV. Estructura Orgánica | 8 |
| 4.1. Organigrama estructural de la DREP | 8 |
| 4.2. Descripción de la estructura orgánica | 9 |
| V. NUMERO DE SERVIDORES DE LA ENTIDAD | 10 |
| 5.1. Personal de la Dirección Regional de Educación de Pasco | 10 |
| 5.2. Personal de la UGEL | 11 |
| VI. FINANCIAMIENTO | 11 |
| 6.1. Financiamiento para la ejecución de las actividades | 11 |
| 6.2. Estrategias para implementación del PDP | 12 |
| VII. MONITOREO Y EVALUACION | 12 |
| VIII. RESULTADOS DEL DNC | 13 |
| 8.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de las UGELs y de la DREP. | 13 |
| 8.2. Diagnósticos de Necesidades de Capacitación (DNC) Regional. | 13 |
| IX. MATRIZ PDP | 13 |
| Anexo N° 1 A Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de las UGELs y de la DREP (Ugel Pasco) | 14 |
| Anexo N° 1 B Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de las UGELs y de la DREP (Ugel Daniel A. Carrión) | 15 |
| Anexo N° 1 C Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de las UGELs y de la DREP (Ugel Oxapampa) | 16 |
| Anexo N° 1 D Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de las UGELs y de la DREP | 19 |
| Anexo N° 2 Matriz diagnóstico de necesidades de capacitación regional | 21 |
| Anexo N° 3 Matriz PDP (RPE N. 141-2016-SERVIR-PE) | 23 |
| Anexo N° 4 Programación Específica del PDP (RPE N. 141-2016-SERVIR-PE) | 24 |

I. PRESENTACION

El Plan de Desarrollo de la Personas – PDP 2019, de la Dirección Regional de Educación Pasco, ha sido elaborado en el marco de los objetivos estratégicos institucionales y en atención a las necesidades de capacitación del personal de la DRE PASCO, y sus tres (03) Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) de las tres provincias de la Región Pasco, con el propósito de implementar acciones para desarrollar capacidades en el personal que permiten mejorar el desempeño y resolver procesos críticos que se encuentran en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a los lineamientos y directiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

El marco normativo está compuesto por un conjunto de normas vigentes que son aplicables a la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas del país. Éstas regulan la planificación, el desarrollo y la evaluación de las acciones de capacitación de la DRE PASCO con el propósito de garantizar la mejora del desempeño de los servidores civiles. Como la ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Texto Único Ordenado N° 004-2019-JUS, de Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Guía de Evaluación de la Capacitación a nivel de aplicación en entidades públicas. Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057. Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público. Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación. Decreto Supremo N°004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, y la Resolución Ministerial N° 125 – 2013 – PCM que aprueba su implementación. Resolución Ministerial N° 0287-2016-MINEDU que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación 2016-2021. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba las “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Recursos Humanos en las entidades públicas”.

Para el proceso de formulación la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades (DIFOCA) del Ministerio de Educación desarrollo la asistencia técnica para elaborar un Plan de Desarrollo de Personal – PDP, que responda a las necesidades de capacitación de la Región, en el marco de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva de “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”.

Con la asistencia técnica de DIFOCA, se organizó talleres a nivel regional donde participaron directivos, jefes y especialistas de la DRE Y UGEL, en el cual suscribieron acuerdos y se firmó un compromiso para participar en la formulación del Plan de Desarrollo de Personas 2019 de forma conjunta. A partir de esta acción se conformó el Comité el Comité de Planificación de la Capacitación (CPC) regional, liderado por el Jefe de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación Pasco, y un equipo técnico integrado por cada responsable de personal de cada UGEL, reconocidos mediante Resolución Directoral Regional N° 729 Que aprueba el plan de desarrollo y la Resolución Directoral Regional N° 730 que aprueba la conformación del equipo técnico.

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

A partir de esta etapa y bajo un análisis del recurso presupuestal se logró articular un Plan de Desarrollo de Personas – PDP, con un número de 11 acciones de capacitación para el presente año. Ese sentido, el objetivo del PDP es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades y el cierre de brechas de nuestros servidores, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.

El Comité.

II. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES.

Los objetivos estratégicos institucionales que se toman en cuenta en el presente Plan de Desarrollo de Personas responden a los planteados en los instrumentos de gestión del cual se detalla

2.1. Objetivos Estratégicos del PEI. (GOREPA 2017 – 2019)

OE5. mejorar la calidad de la educación en los tres niveles

- ✓ Porcentaje de estudiantes del 2do grado de primaria, que se encuentran en el nivel suficiente de comprensión lectora
- ✓ Porcentaje de estudiantes del 2do grado de primaria, que se encuentran en el nivel suficiente de comprensión lectora

2.2. Objetivos Estratégicos del POI.

- ✓ Mejorar el sistema de gastos e inversión, formalizando la planificación y su reporte responsable y pertinente de los funcionarios y trabajadores de la Dirección Regional de Educación Pasco

2.3. Objetivos Estratégicos del PER.

Eje estratégico 1 “Equidad e Inclusión Educativa”

Objetivo. - Garantizar aprendizajes de calidad para todos, desde la primera infancia hasta la educación terciaria.

Eje estratégico 2 “Aprendizaje de Calidad”

Objetivo. - Mejorar la educación en la región, eliminando las brechas de calidad entre la educación pública y la privada y, entre la educación rural y urbana. Asegurar una oferta de educación técnica de calidad y articulada a las demandas de desarrollo local y regional y consolidar un sistema integrado de formación docente. ()

Eje estratégico 3 “Gestión Educativa Descentralizada”

Objetivo. - Hacer que las II.EE. se hagan cargo de su propia gestión y desarrollo institucional, haciendo partícipes a los Padres de Familia y Comunidad Educativa y Desarrollando mecanismos de supervisión y responsabilidad compartida por lo compromisos. (Gestión Educativa Descentralizada)

Eje estratégico 4 “Docentes Comprometidos y Revalorados”

Objetivo. - Promover la investigación, el desarrollo de innovaciones educativas y el intercambio permanente entre los distintos actores del sistema educativo, garantizando que las instituciones educativas, las aulas y el maestro cuenten con las condiciones mínimas para la operación adecuada de los servicios y creando programas de incentivos y estímulos al buen desempeño. (Docentes Comprometidos y Revalorados).

Eje estratégico 5 “Sociedad Educadora”

Objetivo. - Buscar que las familias, el ciudadano, las universidades, las organizaciones civiles y el sector empresarial, reconozcan, ejerzan y desarrollen, además de sus funciones tradicionales, también una función

educadora, en el sentido de asumir una intencionalidad y una responsabilidad con la formación, empezando por los niños, niñas y jóvenes. (Sociedad Educadora).

III. MISIÓN Y VISIÓN.

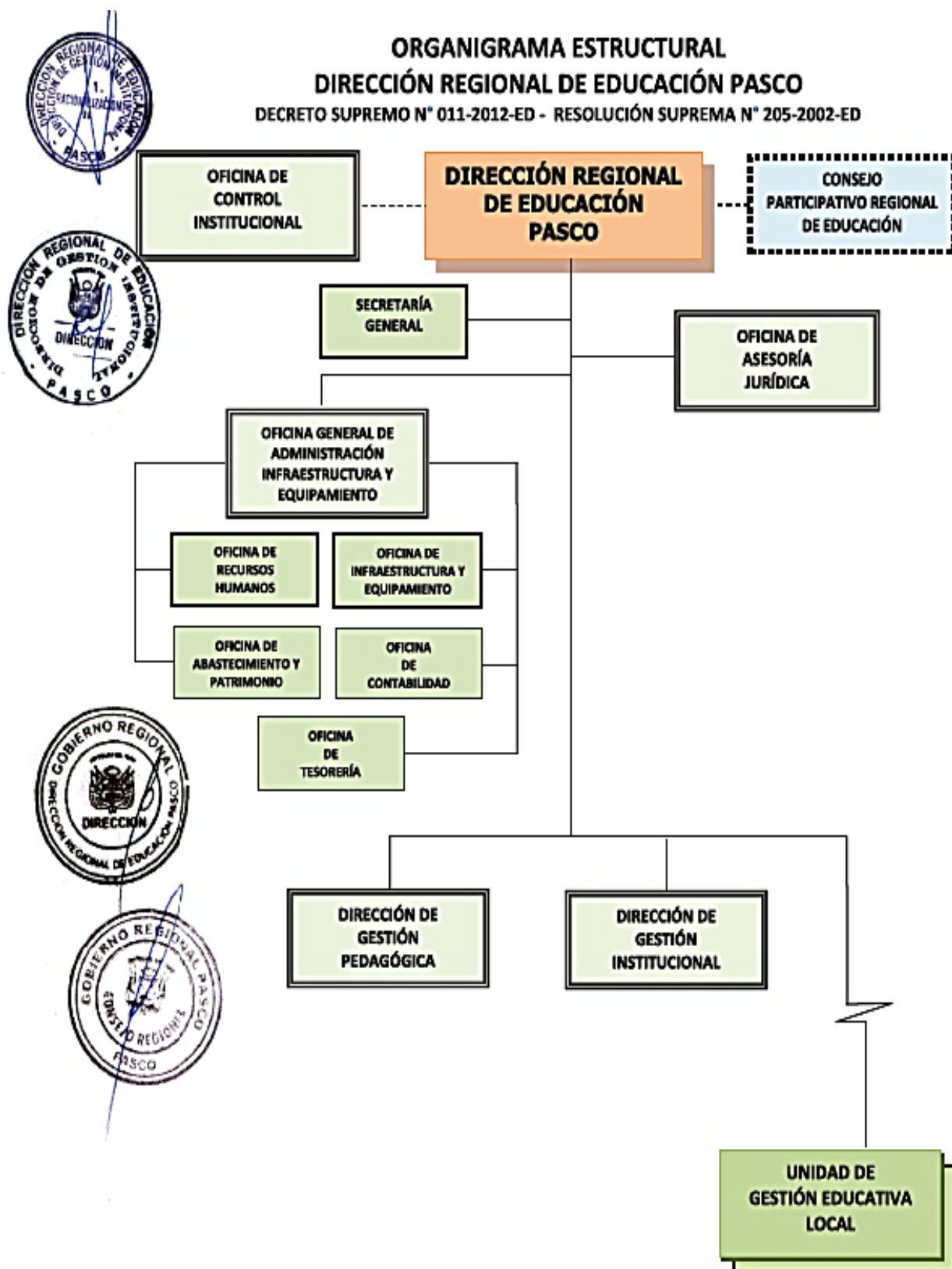
El **Proyecto Educativo Regional** no sólo es una oportunidad para el diálogo reflexivo entre actores educativos y sociales diversos frente a la situación de la educación regional, al tomar conciencia de sus problemas, necesidades e intereses, sino que propiciará la construcción conjunta de soluciones, así como la generación de compromisos y consensos sociales que actuarán como factores claves para concretar las políticas a favor del desarrollo de la educación regional. El documento del **PER 2016-2021: Rumbo al Bicentenario**, anuncia la siguiente visión

3.1 Visión Regional

Contamos con sistema educativo inclusivo y que asegura el respeto por nuestra diversidad cultural y biológica; se articula a las prioridades de política nacional e internacional y se inserta al desarrollo científico y tecnológico nacional. Sus estudiantes desarrollan y ponen en práctica los aprendizajes del perfil de Educación Básica en diversas situaciones vinculadas a la práctica social. La escuela es moderna, eficiente y con un liderazgo pedagógico distribuido; sus docentes asumen un papel técnico, ético y socializador de la profesión, son innovadores, con alto desempeño y están revalorados. La educación superior desarrolla la técnica en su más alto nivel y forma profesionales que contribuyen con el desarrollo de la región y el país; pues; la sociedad civil, la empresa y la sociedad en general están comprometidos y contribuyen con la formación integral de sus ciudadanos.

IV. ESTRUCTURA ORGANICA

4.1. Organigrama estructural de la DREP



FUENTE: Reglamento de organización y funciones Dre Pasco

4.2. Descripción de la estructura orgánica

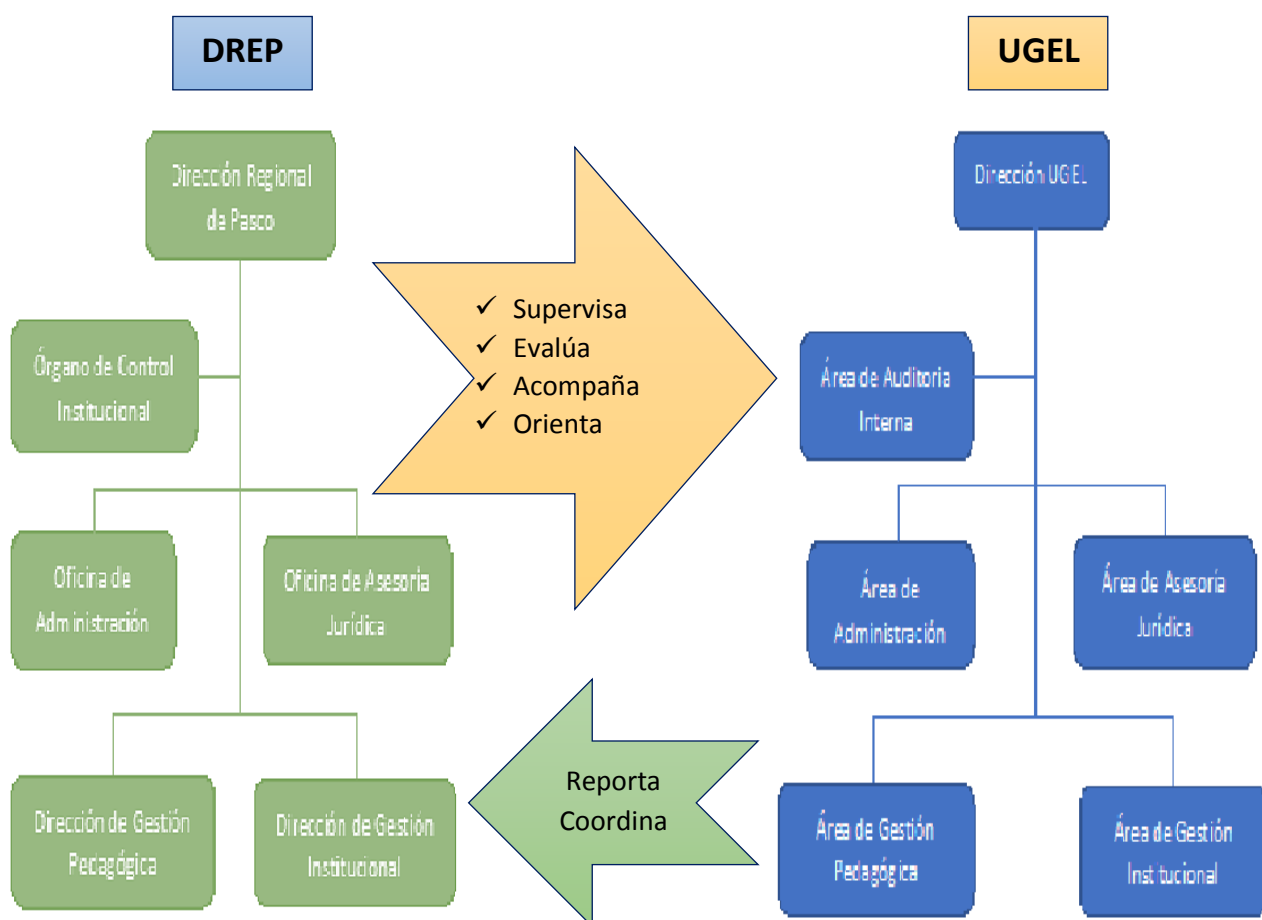
Estructura Orgánica de la Dirección Regional de Educación Pasco, está compuesta por las siguientes:

- 01. Del órgano de Dirección**
 - 1.1. Dirección regional de educación
 - 1.1.1. Secretaria general
- 02. Del órgano de Control institucional**
 - 2.1. Oficina de Control Interno.
- 03. Del órgano de Control institucional**
 - 3.1. Oficina de Asesoría jurídica
- 04. Del órgano de apoyo**
 - 4.1. Oficina general de administración infraestructura y equipamiento
 - 4.1.1. Oficina de recursos humanos.
 - 4.1.2. Oficina de infraestructura y equipamiento
 - 4.1.3. Oficina de abastecimiento y patrimonio
 - 4.1.4. Oficina de contabilidad
 - 4.1.5. Oficina de tesorería
- 05. De los órganos de línea**
 - 5.1. Dirección de Gestión Pedagógica
 - 5.2. Dirección de Gestión Institucional
- 06. Del órgano de participación**
 - 6.1. Consejo Participativo Regional de Educación
- 07. Del órgano desconcentrado**
 - 7.1. Unidad de Gestión Educativa Local

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

| N° | NOMBRE DE UGEL | CONDICIÓN |
|----|------------------------|-----------|
| 01 | Pasco | Ejecutora |
| 02 | Daniel Alcides Carrión | Ejecutora |
| 03 | Oxapampa | Ejecutora |

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



V. NUMERO DE SERVIDORES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD

5.1. Personal de la Dirección Regional de Educación de Pasco

La Dirección Regional de Educación Pasco cuenta con un aproximado de 80 servidores públicos, de los cuales 52 servidores públicos CAP, 12 CAS y 16 SNP, distribuido de la siguiente manera:

| SERVIDORES DE LA DRE PASCO | | |
|----------------------------|-----------------|------------------|
| N° | REGIMEN LABORAL | N° DE SERVIDORES |
| 1 | CAP | 52 |
| 2 | CAS | 11 |
| 3 | SNP | 17 |
| TOTAL | | 80 |

Se realizó un levantamiento de información para identificar el número de personal con el que cuenta la DRE PASCO, a nivel de Unidad Orgánica. Presentamos la distribución aproximada del personal total:

| N° | DEPENDENCIA | N° DE SERVIDORES | | | TOTAL |
|----|------------------------------------|------------------|-----|-----|-----------|
| | | CAP | CAS | SNP | |
| 1 | Dirección | 06 | 00 | 02 | 08 |
| 2 | Dirección de Gestión Institucional | 06 | 01 | 02 | 09 |
| 3 | Dirección de Gestión Pedagógica | 15 | 03 | 00 | 18 |
| 4 | Oficina de Administración | 20 | 05 | 08 | 33 |
| 5 | Oficina de Asesoría Jurídica | 02 | 01 | 04 | 07 |
| 6 | Órgano de Control Interno | 03 | 01 | 01 | 05 |
| | | TOTAL | | | 80 |

5.2. Personal de la UGEL

Aproximado de servidores civiles que laboran en las Unidades de Gestión Educativa Local son:

| N° | Nombre De la UGEL | N° DE SERVIDORES | | | | | | TOTAL |
|----|------------------------|------------------|-----------|-----------|----------|-----------|----------|------------|
| | | DIR | AGP | AGI | AAJ | ADM | OCI | |
| 1 | Pasco | 07 | 17 | 05 | 00 | 18 | 02 | 49 |
| 2 | Daniel Alcides Carrión | 07 | 17 | 05 | 00 | 18 | 02 | 49 |
| 3 | Oxapampa | 10 | 15 | 06 | 01 | 27 | 01 | 60 |
| | total | 24 | 49 | 16 | 1 | 63 | 5 | 158 |

VI. FINANCIAMIENTO.

6.1. Financiamiento para la ejecución de las actividades

La ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del año 2019, serán financiados con un presupuesto de Siete mil con 00/100 Soles, (S/. 7 000), la DRE PASCO, y S/. 3 000,00 cada UGEL el cual compromete las actividades de capacitación programadas en el Plan. Es necesario mencionar que según reporte el SIAF los recursos a los cuales podría afectarse el costo de las acciones de capacitación en el presente año fiscal son los siguientes:

| Instancia | Servicio de Capacitación (persona jurídica) | Seminarios y Talleres | Impresión de materiales | | TOTAL |
|---------------|---|-----------------------|-------------------------|---------------|---------------|
| | Recursos ordinarios | Recursos Ordinarios | Recursos Ordinarios | | |
| DRE PASCO | 4 000 | 5 000 | 2 350 | | 11 350 |
| UGEL Pasco | 5 000 | 4 000 | 2 000 | | 11 000 |
| UGEL D.A.C. | 3 800 | 3 000 | 1 200 | | 8 000 |
| UGEL Oxapampa | 3 800 | 3 000 | 1 200 | | 8 000 |
| Total. | 16 600 | 15 000 | 6 750 | 38 320 | 38 350 |

Cabe precisar el costo de la ejecución de las actividades contempladas en el presente Plan estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del presente año fiscal.

6.2. Estrategias para implementación del PDP

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

- ✓ Alianzas estratégicas con el Ministerio de Educación y SERVIR, para articular las necesidades de capacitación con oferta formativa.
- ✓ Otra de las alianzas podría ser con entidades formadores de la región.
- ✓ Coordinaciones con el Gobierno Regional para gestionar acciones de capacitación propias del sector con profesionales que puedan brindar capacitación en temas especializadas.
- ✓ Cabe señalar que cada UGEL también puede implementar acciones de capacitación que se encuentran identificadas en sus matrices de diagnóstico en caso cuentan con recursos disponibles o impulsen alguna otra estrategia para su ejecución.

VII. MONITOREO Y EVALUACION

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

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

Asimismo, la evaluación tomará en cuenta los siguientes aspectos:

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

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

VIII. RESULTADOS DEL DNC.

8.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de las UGELs y de la DREP.

A nivel de cada UGEL se ha trabajado una Matriz de Diagnostico de Necesidades de Capacitación, las mismas que han sido enviadas formalmente a la DREP, y consolidadas respectivamente. Asimismo, la DREP ha elaborado su propia matriz DNC, que incluye las necesidades de capacitación del personal que labora en su sede administrativa. Las matrices se encuentran adjuntas en el Anexo 01.

8.2. Diagnósticos de Necesidades de Capacitación (DNC) Regional.

El Diagnostico de Necesidades de Capacitación a nivel regional para el año 2019, ha sido consolidado a partir de los insumos generados con las matrices por UGEL. Para registrar la información se ha utilizado una estructura proporcionada en las asistencias técnicas desarrolladas por el Ministerio de Educación. Y que se encuentra adjunta en el Anexo 02.

IX. MATRIZ PDP

Las acciones de capacitación contempladas como priorizadas en el presente Plan se encuentran en coherencia con los objetivos estratégicos de la entidad para el logro de los objetivos institucionales. Se adjunta la matriz PDP en el Anexo 03.



Anexo N° 1 A Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de las UGELs y de la DREP



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PASCO

MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

| N° | Órgano o Unidad orgánica (1) | Función específica de la unidad orgánica que se atenderá con la capacitación (2) | Identifique el proceso crítico que limita que se cumpla la función u objetivo de la unidad orgánica (3) | Identificar las causas que genera el proceso crítico (4) | Necesidad de capacitación (5) | N° participantes (6) | A quien va dirigida la capacitación (Especialistas y/o jefes) (7) | Objetivo de la capacitación (8) | |
|----|--------------------------------|---|---|---|--|----------------------|--|---|---|
| | | | | | | | | De aprendizaje | De desempeño |
| 1 | Área de Gestión Pedagógica | Seguimiento al Plan Curricular Docente | Dificultad en el proceso de implementación del currículo de EBR | Incipiente conocimiento de los procedimientos, estrategias para el proceso de implementación del currículo de educación inicial y secundario | Asistencia técnica para especialista. Capacitación sobre el proceso de implementación del currículo en el nivel inicial y secundaria | 15 | Especialistas de Educación | Conocer el proceso de implementación del currículo en el nivel inicial y secundaria | Implementar los procedimientos del proceso de implementación del currículo |
| 2 | Área de Gestión Institucional | Elaborar el Plan Estratégico de la UGEL y otros instrumentos de gestión institucional que orienten el desarrollo integral | Dificultad en el uso de habilidades blandas para la elaboración, ejecución, evaluación y actualización de los instrumentos de gestión | La desarticulación de las áreas involucradas Desconocimiento de las técnicas para la interacción de los equipos y para comunicar | Capacitación en habilidades comunicativas y de relacionamiento para el personal de la UGEL | 58 | Jefes de Áreas, especialistas y personal administrativo de la UGEL | Conocer las técnicas para la elaboración, ejecución, evaluación y actualización de los instrumentos de gestión | Aplicar las técnicas en habilidades comunicativas de relacionamiento en las reuniones del personal de la UGEL |
| 3 | Áreas de Gestión Institucional | Formulación y evaluación de los planes institucionales | Deficiente elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) | Poca cultura de planificación de los trabajadores Escaza participación de los equipos involucrados en la tarea de planificación Deficiente programación de metas de los centros de costos | Capacitación en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional al personal de la UGEL | 58 | Jefes de Áreas, especialistas y personal administrativo de la UGEL | Conocer los procesos de la elaboración del Plan Operativo Institucional para su correcta aplicación de la programación de metas de los centros de costos, en marco del CEPLAN | Aplicar los procesos de elaboración del Plan Operativo Institucional en el marco del CEPLAN |
| 4 | Trámite Documentario | Proceso de recepción, registro y distribución de la documentación ingresada a la entidad | Deficiente atención en canales de atención a la ciudadanía. | Desconocimiento del de Etiqueta de Conducta gen Institucional | Taller de capacitación en Servicio de Calidad y Atención al Cliente | 10 | Secretarías y personal de atención a la ciudadanía | Conocer los Protocolos de Atención, para su correcta aplicación de Etiqueta de Conducta e Imagen Institucional | Implementar las políticas de calidad en la entidad |
| 5 | Recursos Humanos | Acciones de movimiento de personal docente y administrativo | Escaso conocimiento de las normas del sector educación | Desconocimiento de las últimas normas emitidas del sector educación | Capacitación en Legislación Laboral del sector educación | 58 | Jefes de Áreas, especialistas y personal administrativo de la UGEL | Conocer las últimas normas del sector educación | Implementar las normas en forma pertinente al personal docente y administrativo |



Anexo N° 1 B Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de las UGELs y de la DREP



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN

MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

| N° | Órgano o Unidad orgánica (1) | Función específica de la unidad orgánica que se atenderá con la capacitación (2) | Identifique el proceso crítico que limita que se cumpla la función u objetivo de la unidad orgánica (3) | Identificar las causas que genera el proceso crítico (4) | Necesidad de capacitación (5) | N° participantes (6) | A quien va dirigida la capacitación (Especialistas y/o Jefes) (7) | Objetivo de la capacitación (8) | |
|----|--------------------------------|---|---|---|--|----------------------|--|---|---|
| | | | | | | | | De aprendizaje | De desempeño |
| 1 | Área de Gestión Pedagógica | Seguimiento al Plan Curricular Docente | Dificultad en el proceso de implementación del currículo de EBR | Incipiente conocimiento de los procedimientos, estrategias para el proceso de implementación del currículo de educación inicial y secundario | Asistencia técnica para especialista. Capacitación sobre el proceso de implementación del currículo en el nivel inicial y secundaria | 15 | Especialistas de Educación | Conocer el proceso de implementación del currículo en el nivel inicial y secundaria | Implementar los procedimientos del proceso de implementación del currículo |
| 2 | Área de Gestión Institucional | Elaborar el Plan Estratégico de la UGEL y otros instrumentos de gestión institucional que orienten el desarrollo integral | Dificultad en el uso de habilidades blandas para la elaboración, ejecución, evaluación y actualización de los instrumentos de gestión | La desarticulación de las áreas involucradas Desconocimiento de las técnicas para la interacción de los equipos y para comunicar | Capacitación en habilidades comunicativas y de relacionamiento para el personal de la UGEL | 58 | Jefes de Áreas, especialistas y personal administrativo de la UGEL | Conocer las técnicas para la elaboración, ejecución, evaluación y actualización de los instrumentos de gestión | Aplicar las técnicas en habilidades comunicativas de relacionamiento en las reuniones del personal de la UGEL |
| 3 | Áreas de Gestión Institucional | Formulación y evaluación de los planes institucionales | Deficiente elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) | Poca cultura de planificación de los trabajadores Escaza participación de los equipos involucrados en la tarea de planificación Deficiente programación de metas de los centros de costos | Capacitación en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional al personal de la UGEL | 58 | Jefes de Áreas, especialistas y personal administrativo de la UGEL | Conocer los procesos de la elaboración del Plan Operativo Institucional para su correcta aplicación de la programación de metas de los centros de costos, en marco del CEPLAN | Aplicar los procesos de elaboración del Plan Operativo Institucional en el marco del CEPLAN |
| 4 | Trámite Documentario | Proceso de recepción, registro y distribución de la documentación ingresada a la entidad | Deficiente atención en canales de atención a la ciudadanía. | Desconocimiento del tema de Etiqueta de Conducta e Imagen Institucional | Taller de capacitación en Servicio de Calidad y Atención al Cliente | 10 | Secretarías y personal de atención a la ciudadanía | Conocer los Protocolos de Atención, para su correcta aplicación de Etiqueta de Conducta e Imagen Institucional | Implementar las políticas de calidad en la entidad |
| 5 | Recursos Humanos | Acciones de movimiento de personal docente y administrativo | Escaso conocimiento de las normas del sector educación | Desconocimiento de las últimas normas emitidas del sector educación | Capacitación en Legislación Laboral del sector educación | 58 | Jefes de Áreas, especialistas y personal administrativo de la UGEL | Conocer las últimas normas del sector educación | Implementar las normas en forma pertinente al personal docente y administrativo |

Anexo N° 1 C Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de las UGELs y de la DREP



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL OXAPAMPA



Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación UGEL OXAPAMPA

| N° | Unid. Org. | Función específica que se atenderá con la capacitación | Identificar el proceso crítico que limita que se cumpla la función | Identificar las causas que generan el proceso crítico | Necesidad de capacitación | N° de de participantes | A quienes va dirigida la capacitación (jefes(as), especialistas) | Objetivo de la capacitación | |
|----|-------------------|---|--|---|--|------------------------|--|-----------------------------|--------------|
| | | | | | | | | De aprendizaje | De desempeño |
| 1 | Área de Dirección | Refuerzo de las competencias para liderar equipos de trabajo en la UGEL Oxapampa | Liderazgo y habilidades directivas | Ausencia de Liderazgo y habilidades directivas | FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS COLABORADORES DE LA UGEL OXAPAMPA PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA | 85 | Servidores de la UGEL Oxapampa | | X |
| | | Realizar talleres que permitan trabajar las habilidades socio emocional del personal administrativo de la UGEL OXAPAMPA | Habilidades socio emocionales | Inculcar Habilidades socio emocionales | FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS COLABORADORES DE LA UGEL OXAPAMPA PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA | 85 | Servidores de la UGEL Oxapampa | | X |

| | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|--|--|--|--|----|--------------------------------|---|---|
| 2 | Area de Administracion | Refuerzo de habilidades tecnicas para la elaboracion de informes, planillas, bases de datos, etc. | Ofimatica nivel Intermedio | Actualizacion en Ofimatica nivel Intermedio | FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS COLABORADORES DE LA UGEL OXAPAMPA PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA | 85 | Servidores de la UGEL Oxapampa | X | |
| | | Refuerzo de las competencias necesarias para trabajar en equipo de manera efectiva | Trabajo en equipo | Mejorar el Trabajo en equipo | FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS COLABORADORES DE LA UGEL OXAPAMPA PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA | 85 | Servidores de la UGEL Oxapampa | | X |
| | | Mejora de los conocimientos necesarios de los tecnicos para la presentacion de documentos contables al Ministerio de Educacion y entidades que lo requieran. | Contabilidad Gubernamental | Actualizacion en Contabilidad Gubernamental | FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS COLABORADORES DE LA UGEL OXAPAMPA PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA | 85 | Servidores de la UGEL Oxapampa | X | |
| | | Actualizacion en las modificaciones de las Leyes, Decretos Supremos para el año 2019 | Contrataciones del Estado 2019, Contratacion de Recursos Humanos | Taller en Contrataciones del Estado 2019, Contratacion de Recursos Humanos | FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS COLABORADORES DE LA UGEL OXAPAMPA PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA | 85 | Servidores de la UGEL Oxapampa | X | |
| | | Conocimiento de los protocolos necesarios para la atencion de los usuarios en la plataforma SIGGEDO de la UGEL OXAPAMPA | Directivas y Protocolos de atencion al ciudadano | Actualizacion en Directivas y Protocolos de atencion al ciudadano | FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS COLABORADORES DE LA UGEL OXAPAMPA PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA | 85 | Servidores de la UGEL Oxapampa | | X |
| 3 | Área de Gestión Institucional | Elaboracion del PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL | Deficiente elaboracion del Plan Operativo Institucional | Desconocimiento del CEPLAN y la elaboracion del POI | FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS COLABORADORES DE LA UGEL OXAPAMPA PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA | 85 | Servidores de la UGEL Oxapampa | X | |
| | | Refuerzo en el conocimiento de la Ley SERVIR a nivel trasversal | Formacion Laboral | Actualizacion Profesional | FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS COLABORADORES DE LA UGEL OXAPAMPA PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA | 85 | Servidores de la UGEL Oxapampa | X | |
| | | Mejora del manejo del presupuesto, asi como el aprendizaje del proceso de certificacion presupuestal para coordinadores y jefes de area | Gestion de Presupuesto por Resultados | Mejora en la Gestion de Presupuesto por Resultados | FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS COLABORADORES DE LA UGEL OXAPAMPA PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA | 85 | Servidores de la UGEL Oxapampa | X | |

| | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|---|--|---|--|----|---|---|---|
| 4 | Direccion de Gestion Pedagogica | Seguimiento al Plan Curricular docente | Deficiente registro de informacion en los instrumentos de seguimiento del plan curricular | Mejora del Deficiente registro de informacion en los instrumentos de seguimiento del plan curricular | FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS COLABORADORES DE LA UGEL OXAPAMPA PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA | 17 | Especialistas de Gestion Pedagogica de la UGEL Oxapampa | | X |
| | | Capacitacion sobre la Reforma Magisterial | Desconocimiento de derechos, deberes, licencias, reasignacion, destaque, beneficios, sanciones como docentes | Reforzar los conocimientos sobre de derechos, deberes, licencias, reasignacion, destaque, beneficios, sanciones como docentes | FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS COLABORADORES DE LA UGEL OXAPAMPA PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA | 17 | Especialistas de Gestion Pedagogica de la UGEL Oxapampa | X | |
| 5 | Organo de Control Institucional | Conocimiento de las modificaciones al Procedimiento Administrativo General | Nueva Ley de Procedimiento Administrativo General | Actualiacion en la Nueva Ley de Procedimiento Administrativo General | FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS COLABORADORES DE LA UGEL OXAPAMPA PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA | 85 | Servidores de la UGEL Oxapampa | X | |
| | | Conocimiento de la Ley para las sanciones a servidores publicos no especialistas en temas juridicos. | Procedimiento Administrativo Sancionador | Actualizacion en Procedimiento Administrativo Sancionador | FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS COLABORADORES DE LA UGEL OXAPAMPA PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA | 85 | Servidores de la UGEL Oxapampa | X | |
| | | Programa de entrenamiento para la implementacion de Buenas Practicas y mejora de procesos de la UGEL OXAPAMPA | Programa de Entrenamiento a personal administrativo | Actualizacion en Programa de Entrenamiento a personal administrativo | FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS COLABORADORES DE LA UGEL OXAPAMPA PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA | 85 | Servidores de la UGEL Oxapampa | | X |

| MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DREP) | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|---|---|--|---|----------------------|---|---|---|
| N° | Órgano o unidad orgánica (1) | Función específica de la unidad orgánica que se atenderá con la capacitación (2) | Identifique el proceso crítico que limita que se cumpla la función u objetivo de la unidad orgánica (3) | Identificar las causas que genera el proceso crítico (4) | Necesidad de capacitación (5) | N° Participantes (6) | A quienes va dirigida la capacitación (Especialistas y/o jefes) (7) | Objetivo de la capacitación. | |
| | | | | | | | | De aprendizaje | De desempeño |
| 01 | Área de Gestión Pedagógica | Seguimiento al plan curricular docente | Dificultad en el proceso de implementación de currículo de EBR | Insipiente conocimiento de los procedimientos, estrategias para el proceso de implementación del currículo de educación inicial y secundario | Asistencia técnica para especialista. Capacitación sobre el proceso de implementación del currículo en el nivel inicial y secundario. | 18 | Especialistas de educación | Conocer los procesos de implementación del currículo en el nivel inicial y secundario. | Implementar los procedimientos del proceso de implementación del currículo. |
| | | Planificar, Organizar, dirigir coordinar, monitorear y acompañar los procesos pedagógicos | Deficiencia en el diseño del plan e informe del monitoreo y acompañamiento | Inadecuadas aplicaciones de estrategias en el diseño del plan e informe del monitoreo y acompañamiento | Monitoreo y acompañamiento eficiente con aplicación de estrategias en el diseño del plan e informe | 18 | Especialistas de educación | Los participantes conocen estrategias en el diseño del plan e informe del monitoreo y acompañamiento | Los participantes ejecutan estrategias en el diseño del plan e informe del monitoreo y acompañamiento |
| | | | Escasa información en temas de investigación e innovación educativa | Poca información en temas de investigación e innovación educativa | Capacitación sobre formulación en investigación e innovación educativa | 18 | Especialistas de educación | Los participantes conocen la formulación en investigación e innovación educativa | Los participantes ejecutan y promueven la formulación en investigación e innovación educativa |
| 02 | Área de Gestión Institucional | Elaborar el plan estratégico de la UGEL y otros instrumentos de gestión institucional que orienten el desarrollo integral | Dificultad en el uso de habilidades blandas para la elaboración, ejecución, evaluación y actualización de los instrumentos de gestión | La desarticulación de las áreas involucradas Desconocimiento de las técnicas para la integración de los equipos y para comunicar | Capacitación en habilidades comunicativas y de relacionamientos para el personal de la DREP | 33 | Jefes de áreas, especialistas y personal administrativo de la DREP | Conocer las técnicas para la elaboración, ejecución, evaluación y actualización de los instrumentos de gestión | Aplicar las técnicas de habilidades comunicativas y de relacionamientos para el personal de la UGEL |
| 03 | Área de Gestión Institucional | Analizar y establecer los documentos que producen los instrumentos de gestión, presupuesto, planificación | Desconocimiento de la normatividad en la formulación de directivas, resoluciones y otros documentos de gestión, presupuesto y planificación | Desconocimiento de la normatividad vigente. Falta de procesos metodológicos para la formulación | Capacitación en la normatividad vigente y procesos metodológicos para la formulación de directivas, resoluciones y documentos de gestión, presupuesto y planificación | 33 | Jefe de área y especialistas | Los participantes conocen la normatividad vigente y procesos metodológicos para la formulación de directivas, resoluciones y documentos de gestión, presupuesto y planificación | Los participantes aplican y ejercen la normatividad vigente y procesos metodológicos para la formulación de directivas, resoluciones y documentos de gestión, presupuesto y planificación |
| 04 | Área de Gestión Institucional | Formulación y evaluación de los planes institucionales | Deficiente elaboración del plan operativo institucional (POI) | Poca cultura de planificación de los trabajadores Escasa participación de los equipos involucrados en la tarea de planificación | Capacitación en la elaboración, ejecución y evaluación del plan operativo institucional al personal de la DREP | 33 | Jefes de áreas, especialistas y personal administrativo de la DREP | Conocer los procesos de la elaboración del plan operativo institucional para su correcta aplicación de la programación de metas de los centros | Aplicar los procesos de elaboración del plan operativo institucional en el marco del CEPLAN |

| | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------------|--|---|---|---|---|--|---|--|
| | | | | Deficiente programación de metas de los centros de costos | | | | de costos, en el marco del CEPLAN | |
| 05 | Tramite documentario | Proceso de recepción, registro y distribución de la documentación ingresada a la entidad | Deficiente atención en canales de atención a la ciudadanía. | Desconocimiento del tema de etiqueta y conducta e imagen institucional | Talleres de capacitación en servicio de calidad y atención al cliente. | 2 | Secretarias y personal de atención a la ciudadanía | Conocer los protocolos de atención, para su correcta aplicación de etiquetas de conducta e imagen institucional | Implementar las políticas de calidad en la entidad. |
| 06 | Asesoría Jurídica Y Control Interno | Responsabilidad de emitir dictamen, opinión legal sobre los recursos administrativos. Opinar, informar y absolver consultas de carácter jurídico y difundir la legislación educativa vigente | Desconocimiento de la LRM y otras normas legales del sector | Falta de aplicación de la LRM y otras normas legales del sector | Capacitación en la aplicación de la LRM y otras normas legales del sector | 7 | | | |
| 07 | | | Deficiencia para conducir los procesos administrativos y disciplinarios en los plazos y términos de ley | Inadecuada conducción los procesos administrativos y disciplinarios en los plazos y términos de ley | Capacitación en los procesos administrativos y disciplinarios en los plazos y términos de ley | 7 | Jefes de áreas, especialistas y personal administrativo de la UGEL | Conocer las últimas normas del sector educación. | Implementar las normas en forma pertinente al personal docente y administrativo. |



Anexo N° 2

MATRIZ DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN REGIONAL



| N° | Unidad orgánica | Función específica que se atenderá con la capacitación | Identifique el proceso crítico que limita que se cumpla la función | Identificar las causas que genera el proceso crítico | Necesidad de capacitación | A quienes va dirigido la capacitación (jefes(as), especialistas) | Objetivo de la Capacitación | | Tipo de acción de capacitación | Modalidad | N° de participantes | | Código de prioridad | Pertinencia | Costos | |
|----|-------------------------------|---|---|--|---|--|---|---|--------------------------------|-----------------|---------------------|------|---------------------|-------------|----------|------------|
| | | | | | | | De aprendizaje | De desempeño | | | DREP | UGEL | | | Directos | Indirectos |
| 1 | Área de Gestión Institucional | Analizar y establecer los documentos que producen los instrumentos de gestión, presupuesto, planificación | Desconocimiento de la normatividad en la formulación de directivas, resoluciones y otros documentos de gestión, presupuesto y planificación | Desconocimiento de la normatividad vigente. Falta de procesos metodológicos para la formulación | Capacitación en la normatividad vigente y procesos metodológicos para la formulación de directivas, resoluciones y documentos de gestión, presupuesto y planificación | Jefes de AGI, Administración y especialistas | Los participantes conocen la normatividad vigente y procesos metodológicos para la formulación de directivas, resoluciones y documentos de gestión, presupuesto y planificación | Los participantes aplican y ejercen la normatividad vigente y procesos metodológicos para la formulación de directivas, resoluciones y documentos de gestión, presupuesto y planificación | Curso Taller | Presencial | 09 | -- | A1 | -- | 90 | 900 |
| 2 | | | Deficiencias en los documentos como el CAP, ROF, MOF RI, PEI y TUPA | Escasas habilidades para la actualización de los documentos de gestión | Elaboración y actualización de los documentos de gestión. El CAP, ROF, MOF RI, PEI y TUPA | Jefes de AGI, AGP y Administración y especialistas | Los participantes conocen la elaboración y actualización de los documentos de gestión. El CAP, ROF, MOF RI, PEI y TUPA | Los participantes elaboran y actualizan los documentos de gestión. El CAP, ROF, MOF RI, PEI y TUPA | Curso Taller | Presencial | 09 | 16 | B1 | -- | 180 | 800 |
| 3 | Área de Gestión Pedagógica | Planificar, Organizar, dirigir coordinar, monitorear y acompañar los procesos pedagógicos | Desconocimiento de la normatividad en la formulación de directivas, resoluciones y otros documentos de gestión, presupuesto y planificación | Desconocimiento de la normatividad vigente. Falta de procesos metodológicos para la formulación | Capacitación en la normatividad vigente y procesos metodológicos para la formulación de directivas, resoluciones y documentos de gestión, presupuesto y planificación | Jefe de AGP y especialistas | Los participantes conocen la normatividad vigente y procesos metodológicos para la formulación de directivas, resoluciones y documentos de gestión, presupuesto y planificación | Los participantes aplican y ejercen la normatividad vigente y procesos metodológicos para la formulación de directivas, resoluciones y documentos de gestión, presupuesto y planificación | Curso Taller | Presencial | 18 | -- | A1 | -- | 360 | 700 |
| 4 | | | Deficiencia en el diseño del plan e informe del monitoreo y acompañamiento | Inadecuadas aplicaciones de estrategias en el diseño del plan e informe del monitoreo y acompañamiento | Monitoreo y acompañamiento eficiente con aplicación de estrategias en el diseño del plan e informe | Jefe de AGP y especialistas | Los participantes conocen estrategias en el diseño del plan e informe del monitoreo y acompañamiento | Los participantes ejecutan estrategias en el diseño del plan e informe del monitoreo y acompañamiento | Curso | Semi Presencial | 18 | -- | B1 | -- | 360 | 700 |
| 5 | | | Escasa información en temas de investigación e innovación educativa | Poca información en temas de investigación e innovación educativa | Capacitación sobre formulación en investigación e innovación educativa | Jefe de AGP y especialistas | Los participantes conocen la formulación en investigación e innovación educativa | Los participantes ejecutan y promueven la formulación en investigación e innovación educativa | Curso Taller | Presencial | 18 | -- | D8 | -- | 360 | 800 |
| 6 | | Articular las funciones entre las áreas responsable de | Deficiencia en la articulación de responsabilidades de los | Falta de articulación en responsabilidades de los | Capacitación en articulación de responsabilidades de los | Jefe de AGA y especialistas | Los participantes conocen estrategias para la articulación en responsabilidades de | Los participantes usan estrategias para la articulación en responsabilidades de | Curso Taller | Presencial | 33 | -- | B1 | -- | 330 | 800 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------------|--|---|---|---|--|---|---|--------------|-----------------|----|----|----|----|-----|-----|--|--|
| | Área de administración | los sistemas de gestión administrativa, pública, presupuesto y movimiento de personal | trabajadores del sistema administrativo en la ejecución presupuestal | trabajadores del sistema administrativo en la ejecución presupuestal | trabajadores del sistema administrativo en la ejecución presupuestal | | los trabajadores del sistema administrativo en la ejecución presupuestal | los trabajadores del sistema administrativo en la ejecución presupuestal | | | | | | | | | | |
| 7 | | | Escasas habilidades para el manejo de programas informáticos | Falta de conocimientos y habilidades para el manejo de programas informáticos | Desarrollo de capacidades, conocimientos y habilidades para el manejo de programas informáticos | Jefe de AGA y especialistas | Los participantes indagan sobre conocimientos y habilidades para el manejo de programas informáticos | Los participantes desarrollan capacidades, conocimientos y habilidades para el manejo de programas informáticos | Curso Taller | Presencial | 33 | -- | B3 | -- | 330 | 700 | | |
| 8 | | | Escasas habilidades sociales y manejo de conflictos los servidores para con los usuarios. | Escasas habilidades sociales y manejo de conflictos los servidores para con los usuarios. | Capacitación en habilidades sociales y manejo de conflictos los servidores para con los usuarios. | Jefe de AGA y especialistas | Los participantes conocen las habilidades sociales y manejo de conflictos | Los participantes practican las habilidades sociales y manejo de conflictos | Curso | Semi Presencial | 33 | -- | B2 | -- | 330 | 700 | | |
| 9 | | | Desconocimiento de las normas actuales para el desplazamiento de personal en el sector educación | Falta de información de las normas actuales para el desplazamiento de personal en el sector educación | Capacitación en las normas actuales para el desplazamiento de personal en el sector educación | Jefe de recursos humanos y especialistas | Los participantes conocen las normas actuales para el desplazamiento de personal en el sector educación | Los participantes aplican las normas actuales para el desplazamiento de personal en el sector educación | Curso | Semi Presencial | 33 | 25 | B2 | -- | 330 | 700 | | |
| 10 | Asesoría Jurídica Y Control Interno | Responsabilidad de emitir dictamen, opinión legal sobre los recursos administrativos. Opinar, informar y absolver consultas de carácter jurídico y difundir la legislación educativa vigente | Desconocimiento de la LRM y otras normas legales del sector | Falta de aplicación de la LRM y otras normas legales del sector | Capacitación en la aplicación de la LRM y otras normas legales del sector | Jefe de asesoría jurídica, jefe de control interno y especialistas | Los participantes conocen la LRM y otras normas legales del sector | Los participantes aplican la LRM y otras normas legales del sector | Curso | Presencial | 9 | 6 | C1 | -- | 90 | 800 | | |
| 11 | | | Deficiencia para conducir los procesos administrativos y disciplinarios en los plazos y términos de ley | Inadecuada conducción los procesos administrativos y disciplinarios en los plazos y términos de ley | Capacitación en los procesos administrativos y disciplinarios en los plazos y términos de ley | Jefe de asesoría jurídica, jefe de control interno y especialistas | Los participantes conocen los procesos administrativos y disciplinarios en los plazos y términos de ley | Los participantes ejecutan los procesos administrativos y disciplinarios en los plazos y términos de ley | Curso | Presencial | 9 | 9 | C1 | -- | 90 | 900 | | |



Anexo N° 3

Matriz PDP (RPE N. 141-2016-SERVIR-PE)



| N° | DRE/UGEL | Órgano o Unidad orgánica | Puesto que ocupa el servidor beneficiario de la capacitación | Cantidad total de beneficiarios | | Materia de acción de la capacitación | Tipo de acción de la capacitación | Prioridad | Nivel de evaluación | Modalidad | Oportunidad | Monto total | |
|-------------------|----------|-------------------------------------|--|---------------------------------|------|--|-----------------------------------|-----------|---------------------|-----------------|---------------|-----------------|-------------------|
| | | | | DREP | UGEL | | | | | | | Costos directos | Costos indirectos |
| 1 | DREP | Área de Gestión Institucional | Jefes de AGI, Administración y especialistas | 09 | -- | A Planeamiento y Gestión De Gastos | Curso Taller | A1 | Aplicación | Presencial | III trimestre | 90 | 900 |
| 2 | Varios | Área de Gestión Institucional | Jefes de AGI, AGP y Administración y especialistas | 09 | 16 | B Gestión Institucional | Curso Taller | B1 | Aplicación | Presencial | II trimestre | 180 | 800 |
| 3 | DREP | Área de Gestión Pedagógica | Jefe de AGP y especialistas | 18 | -- | A Planeamiento y Gestión De Gastos | Curso Taller | A1 | Aplicación | Presencial | III trimestre | 360 | 700 |
| 4 | DREP | Área de Gestión Pedagógica | Jefe de AGP y especialistas | 18 | -- | B Gestión Institucional | Curso | B1 | Aplicación | Semi Presencial | II trimestre | 360 | 700 |
| 5 | DREP | Área de Gestión Pedagógica | Jefe de AGP y especialistas | 18 | -- | B Gestión Institucional | Curso Taller | D8 | Aplicación | Presencial | II trimestre | 360 | 800 |
| 6 | DREP | Área de administración | Jefe de AGA y especialistas | 33 | -- | B Gestión Institucional | Curso Taller | B1 | Aplicación | Presencial | III trimestre | 330 | 800 |
| 7 | DREP | Área de administración | Jefe de AGA y especialistas | 33 | -- | B Gestión Institucional | Curso Taller | B3 | Aplicación | Presencial | III trimestre | 330 | 700 |
| 8 | DREP | Área de administración | Jefe de AGA y especialistas | 33 | -- | B Gestión Institucional | Curso | B2 | Aplicación | Semi Presencial | III trimestre | 330 | 700 |
| 9 | Varios | Área de administración | Jefe de recursos humanos y especialistas | 33 | 25 | B Gestión Institucional | Curso | B2 | Aplicación | Semi Presencial | II trimestre | 330 | 700 |
| 10 | Varios | Asesoría Jurídica Y Control Interno | Jefe de asesoría jurídica, jefe de control interno y especialistas | 9 | 6 | C Asesoramiento y resolución de controversias | Curso | C1 | Aplicación | Presencial | II trimestre | 90 | 800 |
| 11 | Varios | Asesoría Jurídica Y Control Interno | Jefe de asesoría jurídica, jefe de control interno y especialistas | 9 | 9 | C Asesoramiento y resolución de controversias | Curso | C1 | Aplicación | Presencial | III trimestre | 90 | 900 |
| Sub Total. | | | | | | | | | | | | 2850 | 8500 |
| Total | | | | | | | | | | | | 11350 | |

Nota: el monto de S/. 11,350 es de la responsabilidad de la DRE Pasco



Anexo N° 4 Programación Específica del PDP (RPE N. 141-2016-SERVIR-PE)



| N° | Unidad orgánica | Función específica que se atenderá con la capacitación | Necesidad de Capacitación | A quienes va dirigido la capacitación (jefes(as), especialistas) | Tipo de acción de capacitación | N.º de participantes | | "Periodo y Fecha de ejecución" | |
|----|-------------------------------------|--|---|--|--------------------------------|----------------------|------|--------------------------------|----------------------|
| | | | | | | DREP | UGEL | | |
| 1 | Área de Gestión Institucional | Analizar y establecer los documentos que producen los instrumentos de gestión, presupuesto, planificación | Capacitación en la normatividad vigente y procesos metodológicos para la formulación de directivas, resoluciones y documentos de gestión, presupuesto y planificación | Jefes de AGI, Administración y especialistas | Curso Taller | 09 | -- | III trimestre | 05 - 07 DE SETIEMBRE |
| 2 | | | Elaboración y actualización de los documentos de gestión. El CAP, ROF, MOF RI, PEI y TUPA | Jefes de AGI, AGP y Administración y especialistas | Curso Taller | 09 | 16 | II trimestre | 18-19 DE JULIO |
| 3 | Área de Gestión Pedagógica | Planificar, Organizar, dirigir coordinar, monitorear y acompañar los procesos pedagógicos | Capacitación en la normatividad vigente y procesos metodológicos para la formulación de directivas, resoluciones y documentos de gestión, presupuesto y planificación | Jefe de AGP y especialistas | Curso Taller | 18 | -- | III trimestre | 01 – 02 DE AGOSTO |
| 4 | | | Monitoreo y acompañamiento eficiente con aplicación de estrategias en el diseño del plan e informe | Jefe de AGP y especialistas | Curso | 18 | -- | II trimestre | 08 –09 DE AGOSTO |
| 5 | | | Capacitación sobre formulación en investigación e innovación educativa | Jefe de AGP y especialistas | Curso Taller | 18 | -- | III trimestre | 03 – 04 DE OCTUBRE |
| 6 | Área de administración | Articular las funciones entre las áreas responsable de los sistemas de gestión administrativa, pública, presupuesto y movimiento de personal | Capacitación en articulación de responsabilidades de los trabajadores del sistema administrativo en la ejecución presupuestal | Jefe de AGA y especialistas | Curso Taller | 33 | -- | III trimestre | 13 DE SETIEMBRE |
| 7 | | | Desarrollo de capacidades, conocimientos y habilidades para el manejo de programas informáticos. | Jefe de AGA y especialistas | Curso Taller | 33 | -- | III trimestre | 10 – 11 DE OCTUBRE |
| 8 | | | Capacitación en habilidades sociales y manejo de conflictos los servidores para con los usuarios. | Jefe de AGA y especialistas | Curso | 33 | -- | III trimestre | 19 DE SETIEMBRE |
| 9 | | | Capacitación en las normas actuales para el desplazamiento de personal en el sector educación. | Jefe de recursos humanos y especialistas | Curso | 33 | 25 | II trimestre | 20 DE SETIEMBRE |
| 10 | Asesoría Jurídica Y Control Interno | Responsabilidad de emitir dictamen, opinión legal sobre los recursos administrativos. Opinar, informar y absolver consultas de carácter jurídico y difundir la legislación educativa vigente | Capacitación en la aplicación de la LRM y otras normas legales del sector | Jefe de asesoría jurídica, jefe de control interno y especialistas | Curso | 9 | 6 | II trimestre | 17 DE OCTUBRE |
| 11 | | | Capacitación en los procesos administrativos y disciplinarios en los plazos y términos de ley | Jefe de asesoría jurídica, jefe de control interno y especialistas | Curso | 9 | 9 | III trimestre | 18 DE OCTUBRE |