



Resolución Directoral Regional

Nº 002140 -2017-DRELM

Lima, 31 MAR. 2017

VISTO: el expediente URH-GRS2017-INT-0024488, el Informe N° 026-2017-DRELM-OAD/URH, el Informe N° 012-2017-DRELM-OAD/URH y demás documentos que se adjuntan en un total de veintiuno (21) folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 10° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, 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, buscar fortalecer y mejorar sus capacidades para un buen desempeño, siendo una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, por su parte, el artículo 9° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y a las acciones del estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales; además, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública;

Que, el artículo 135° del citado Reglamento, señala que el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, que se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación laboral o profesional, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE se aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH denominada “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Recursos Humanos en las Entidades Públicas”, la misma que en su numeral 6.1.6 define el proceso de la capacitación y los productos que se deben desarrollar, encontrándose entre otros, el diagnóstico de necesidades de capacitación y el Plan de Desarrollo de las Personas;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprueba la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, cuya finalidad es desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación, los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso



de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, el literal b) del numeral 6.4.1.1 de la precitada Directiva, señala que la validación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP está a cargo del Comité de Planificación de la Capacitación; y, el numeral 6.4.1.4 precisa que el PDP es de vigencia anual y se aprueba mediante resolución del titular de la entidad;

Que, con Resolución Directoral Regional N° 1640-2017-DRELM del 23 de marzo de 2017, se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación de ésta Dirección Regional; el mismo que mediante Acta de Reunión N° 002 de fecha 29 de marzo de 2017, acordó validar por unanimidad el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP para el año fiscal 2017 de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

Que, en este contexto la Unidad de Recursos Humanos de ésta Dirección Regional, a través del Informe N° 26-2017-DRELM-OAD/URH del 30 de marzo de 2017, señaló que el documento denominado Plan de Desarrollo de las Personas –PDP para el ejercicio fiscal 2017, es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de las distintas oficinas, unidades y equipos de trabajo de la DRELM, el mismo que fue aprobado por el Comité de Planificación de la Capacitación y cuenta con presupuesto asignado por el Ministerio de Educación por un monto ascendente a SETENTA MIL y 00/100 Soles (S/. 70,000.00) según lo informado por la Oficina de Planificación y Presupuesto de ésta Sede Regional, mediante Certificación de Crédito Presupuestario N° 400 de fecha 10 de marzo de 2017;

Que, la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, precisó mediante Informe N° 12-2017-DRELM-OAD/URH del 30 de marzo de 2017, que es fundamental en el proceso de desarrollo y fortalecimiento de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, así como en su proceso de modernización, contar con recursos humanos debidamente capacitados, con la finalidad de avanzar hacia una gestión orientada a resultados, al servicio del ciudadano y al desarrollo del país; por lo que resulta necesario aprobar mediante Resolución Directoral Regional el “Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2017 de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana”;

Contando con la visación de la Unidad de Recursos Humanos, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Administración y la Oficina de Planificación y Presupuesto de ésta Dirección Regional; y, de conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Educación, la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU que aprueba el Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y Resolución Ministerial N° 030-2017-MINEDU.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el “Plan de Desarrollo de las Personas – PDP para el año fiscal 2017 de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana”, que como anexo en 15 folios, forman parte integrante de la presente Resolución.



Artículo 2.- DISPONER que el Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, notifique la presente Resolución e Informes de visto a la Unidad de Recursos Humanos, a la Oficina de Administración y a la Oficina de Planificación y Presupuesto de ésta Dirección Regional, con las formalidades establecidas por el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

Artículo 3.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (www.dreilm.gob.pe).

Artículo 4.- REMITIR copia de la presente Resolución y su Anexo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, para los fines correspondientes.

Regístrese y Comuníquese,



KILLA SUMAC SUSANA MIRANDA TRONCOS
Directora (e) Regional de Educación de
Lima Metropolitana





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INFORME N° 012 - 2017-DRELM-OAD/URH

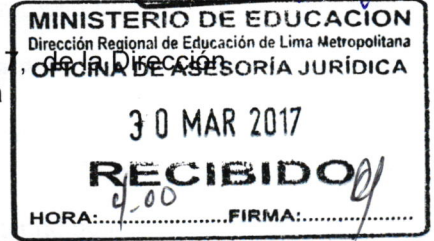
A : **SRA. KILLA SUMAC MIRANDA TRONCOS**
Directora (e) Regional de Educación de Lima Metropolitana

De : **ING. MARCO ANTONIO PACHERRES MAZA**
Jefe de la Oficina de Administración

Asunto : Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2017, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Referencia : Informe N° 26-2017-DRELM-OAD/URH

Fecha : La Victoria, 30 de marzo de 2017



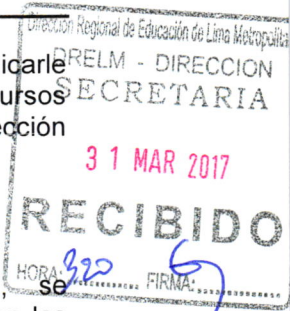
Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de saludarle cordialmente y a la vez comunicarle en relación al asunto de la referencia, mediante el cual el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos presenta el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2017 de la Dirección Regional de Lima Metropolitana.

I. ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" a fin de desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación, los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, mejorar el desempeño de los servidores civiles y brindar un servicio de calidad a los ciudadanos.
- 1.2 Conforme señala la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH que aprueba las "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Recursos Humanos en las entidades públicas", en el numeral 6.1.6 define el proceso de capacitación y los productos que se deben desarrollar, entre los cuales se encuentra el diagnóstico de necesidades de capacitación y el Plan de Desarrollo de las Personas.

II. ANALISIS

- 2.1 Que, en cumplimiento de la normativa establecida por SERVIR, la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana ha elaborado el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2017, instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación, elaborado a partir del requerimiento de las necesidades de capacitación de las distintas oficinas, unidades y/o equipos de trabajo de la DRELM.
- 2.2 Asimismo, el Comité de Planificación de la Capacitación, ha revisado y validado la matriz del diagnóstico de necesidades de la capacitación y el Plan de Desarrollo de las Personas para el ejercicio 2017.
- 2.3 Por otro lado, para llevar a cabo la ejecución de las capacitaciones programadas en el documento, se requiere contar con la aprobación mediante Resolución Directoral del titular de la entidad.





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

2.4 Posteriormente, el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, deberá remitirse a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR vía correo electrónico, teniendo como plazo máximo el 31 de marzo del mes en curso.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 3.1 La Directiva N° 141-2016-SERVIR-PE, establece los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación con la finalidad de mejorar el desempeño de los servidores, contribuir al logro de los objetivos institucionales y mejorar el servicio al ciudadano.
- 3.2 En cumplimiento a la normativa antes mencionada, nuestra entidad ha elaborado el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2017, teniendo como base el requerimiento de las necesidades de capacitación de las distintas oficinas, unidades y/o equipos de la DRELM, la elaboración de la matriz del diagnóstico y la elaboración del PDP; el mismo que debe ser aprobado mediante RDR por el titular de la entidad.
- 3.3 En virtud de lo expuesto, remito a su Despacho el "Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2017, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, para su suscripción en caso lo considere conveniente.

Sin otro particular,

Atentamente,



ING. MARCO ANTONIO PACHERRES MAZA
Jefe de la Oficina de Administración
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana



MAPM/OA
LGHB/URH
VGM/GRS



PERÚ

Ministerio de Educación

Administración de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

D.R.E.L.M. OFICINA DE ADMINISTRACION

Folio N° 17

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

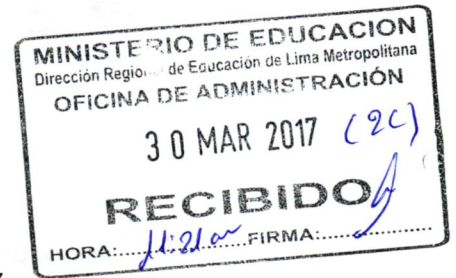
INFORME N° 26 2017-DRELM-OAD/URH

A : **MARCO ANTONIO PACHERRES MAZA**
 Jefe de la Oficina de Administración

De : **LUIS GUILLERMO HAYNES BARRETO**
 Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

Asunto : Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2017

Fecha : La Victoria, 30 de marzo de 2017



Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de saludarle cordialmente y a la vez comunicarle en relación al Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2017 de la Dirección Regional de Lima Metropolitana.

I. ANTECEDENTES

1.1 Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se establece la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" a fin de desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

II. ANALISIS

2.1 Que, conforme señala el punto 6.4.1.1 Fase 1: Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, inciso b), de la Directiva mencionada en el párrafo precedente, son funciones del Comité: asegurar, validar y evaluar que el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP contenga las acciones de capacitación pertinentes de acuerdo al requerimiento de necesidades y al desarrollo del diagnóstico de necesidades de capacitación presentados por las Oficinas o Unidades Orgánicas de la entidad.

2.2 Que, la Unidad de Recursos Humanos, ha elaborado el documento del PDP, la matriz del diagnóstico de las necesidades de capacitación y matriz del PDP para el ejercicio 2017; el mismo que cuenta con la aprobación del Comité de Planificación de la Capacitación. (adjunto Anexo N° 1).

2.3 Respecto al presupuesto asignado por el MINEDU para la ejecución de las capacitaciones, el monto asciende a S/. 70,000.00; por lo que se han priorizado las primeras siete (07) acciones de capacitación de la matriz PDP, teniendo en cuenta el código de prioridad y rango de pertinencia (adjunto Anexo N°2).

2.4 Que, en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2017 se han incluido todas las capacitaciones solicitadas por las Oficinas o Unidades Orgánicas de la DRELM; las mismas que se proyectan desarrollar en el presente año, de contar con un presupuesto adicional por parte del MINEDU.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de
Administración

Unidad de Recursos
Humanos

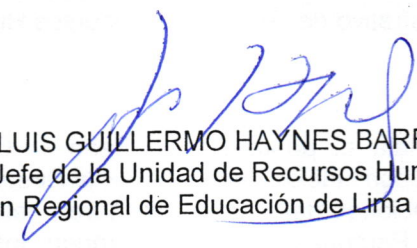
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- 3.1 En cumplimiento a la Directiva de SERVIR, nuestra entidad ha elaborado el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2017, el mismo que cuenta con la revisión y validación del Comité de Planificación de la Capacitación.
- 3.2 Asimismo, para ejecutar las acciones de capacitación, consideradas en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2017, se requiere contar con la aprobación mediante Resolución del titular de la entidad.
- 3.3 Por lo expuesto, se recomienda proyectar la Resolución Directoral Regional, a fin de emitir resolución para la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2017 de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.
- 3.4 Que, la Oficina de Planificación y Presupuesto, solicite una demanda adicional al MINEDU, a fin de cubrir las capacitaciones no incluidas en el presupuesto asignado para el presente año.

Es todo cuanto informo para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,




LUIS GUILLERMO HAYNES BARRETO
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2017

D.R.E.L.M.
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
G. RELACIONES SOCIALES
Folio N° 1



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

Signature



2017





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2017

D.R.E.L.M.
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
G. RELACIONES SOCIALES
Folio N° 2

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

I. MARCO DE REFERENCIA

- 1.1 ALCANCE
- 1.2 RESPONSABLE
- 1.3 NORMATIVIDAD

II. OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP 2017

III. ESTRUCTURA ORGANICA

- 3.1 DATOS DE LA POBLACION
- 3.2 UNIDADES ORGÁNICAS

IV. RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

V. FINANCIAMIENTO DEL PDP

VI. MONITOREO Y EVALUACIÓN

- 6.1 PARA EL MONITOREO DEL PDP
- 6.2 PARA LA EVALUACION DEL PDP

VII. ANEXOS



Jose Peris





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2017

D.R.E.L.M.
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
G. RELACIONES SOCIALES

Folio N° 3

PRESENTACIÓN

El Ministerio de Educación viene impulsando un proceso de transformación hacia una gestión educativa moderna, eficiente, inclusiva, transparente y descentralizada que genere valor público y que se traduzca en los cuatro pilares de la educación: revalorización docente, infraestructura, calidad de los aprendizajes, la mejora de la gestión. Los cuales orientan las acciones que se vienen desarrollando en el sector.

La Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM), es un órgano desconcentrado del Ministerio de Educación; tiene como objetivo, aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior. En su estructura cuenta con la Unidad de Recursos Humanos responsable de gestionar las acciones para el desarrollo de capacidades del personal de la DRELM de acuerdo a los lineamientos y directiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

EL Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2017 de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, así también en base a las necesidades de capacitación presentadas por las unidades orgánicas de la entidad; con el propósito de desarrollar estrategias que permitan cerrar las brechas identificadas en el diagnóstico, mejorar sus desempeños laborales, contribuir al logro de los objetivos estratégicos y mejorar la calidad del servicio a los ciudadanos.





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2017

D.R.E.L.M.
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
G. RELACIONES SOCIALES
Folio N° 4

I. MARCO DE REFERENCIA

1.1 ALCANCE

Servidores públicos que laboran en la Sede Administrativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

1.2 RESPONSABLE

Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

1.3 NORMATIVIDAD

- **Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE**, Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”.
- **Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil**, que en el Artículo 10 establece la finalidad de la capacitación¹ y en Artículo 13 la planificación de la capacitación².
- **Decreto Supremo N° 040-2014-PCM**, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y que en los Artículos 09 al 24 del Título III desarrolla un conjunto de aspectos referidos a la Gestión de la capacitación.
- **Resolución Ministerial N° 0518-2012-ED** que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual del Sector Educación – PESEM, en su Objetivo Estratégico de la sexta política el Fortalecer la gestión educativa, descentralizada, participativa, eficaz, eficiente y transparente, que brinde un servicio de calidad centrado en el logro de los aprendizajes. Estrategia “d” de la Política de Gestión de la Educación: Descentralizada y orientada a resultados, fortalecimiento de capacidades, que tienen tres resultados: 1) servidores públicos de educación acompañados para mejora continua de sus prácticas de gestión, 2) servidores del sector acceden a una oferta formativa de calidad en gestión educativa pública, 3) Gestión ética y eficaz de los conflictos durante el diseño y gestión de las políticas.
- **Resolución Ministerial N° 215 – 2015 – MINEDU** que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana que establece las funciones de la Unidad (en la DRE) y Unidad de Recursos Humanos de gestionar las acciones para el desarrollo de capacidades del personal de la DRELM.
- **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”, que en su numeral 6.1.6 define el proceso de capacitación y los productos

Handwritten signature



¹ La finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad 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.

² 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.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2017

D.R.E.L.M. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS G. RELACIONES SOCIALES Folio N° 5

que se deben desarrollar, entre los cuales se encuentra el diagnóstico de necesidades de capacitación y el plan de desarrollo de las personas.

II. OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2017

Los objetivos estratégicos para el Sector, hacen referencia a los propósitos o aspiraciones que se desea alcanzar en un determinado tiempo como respuesta a la realidad educativa, para ello debemos tomar en cuenta el alineamiento estratégico de las políticas, normas que de ello se desprende. Como no se tiene un plan estratégico institucional (PEI) se tomará en cuenta la visión y los cinco objetivos sectoriales del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM 2016-2021) que deben ser tomados en cuenta en el horizonte de planificación de la DRELM y UGEL.

PESEM 2016 – 2021 (RM N° 287-2016-MINEDU)

VISIÓN

“Los peruanos acceden a una educación que les permite desarrollar su potencial desde la primera infancia y convertirse en ciudadanos que valoran su cultura, conocen sus derechos y responsabilidades, desarrollan sus talentos y participan de manera innovadora, competitiva y comprometida en las dinámicas sociales, contribuyendo al desarrollo de sus comunidades y del país en su conjunto”.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Incrementar la equidad y la calidad de los aprendizajes y del talento de los niños y adolescentes.
- Garantizar una oferta de educación superior técnica y universitaria que cumpla con condiciones básicas de calidad.
- Incrementar las competencias docentes para el efectivo desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Mejorar la seguridad, calidad y funcionalidad de la infraestructura educativa y deportiva; así como de su mobiliario y equipamiento.
- Fortalecer la gestión sectorial a nivel de instituciones educativas e instancias intermedias y nacionales.

MOP (RM N° 2015-2015-MINEDU)

La DRELM tiene como objetivo, aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

OBJETIVO GENERAL DEL PDP

- Fortalecer y desarrollar en los servidores que laboran en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, competencias que contribuyan a una nueva cultura organizacional y mejorar el nivel de eficiencia individual y de equipo de acuerdo a los planes y objetivos estratégicos de la institución.

July 2017





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2017

D.R.E.L.M.
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
G. RELACIONES SOCIALES
Folio N° 6

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PDP

- Fortalecer las capacidades de los servidores, a fin de mejorar en la gestión de los procesos y elaboración de instrumentos.
- Desarrollar capacitaciones que contribuyan al cumplimiento de la normativa laboral conforme a ley: Procedimiento Administrativo General, 27444, Ley 30057, Negociación Colectiva, Reglamento de Contrataciones, entre otros.
- Lograr que los trabajadores desarrollen competencias y habilidades que garanticen una atención más eficiente y de calidad a los usuarios.
- Mejorar los contenidos de redacción de documentos administrativos, técnicos y/o jurídicos de los trabajadores.
- Elaborar un plan de continuidad de negocio, gestión de riesgo de la información y operaciones de la entidad.
- Elaborar proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de acuerdo a las necesidades de los servicios educativos.
- Conocer herramientas de gestión de RRHH que contribuyan a los objetivos institucionales.
- Fortalecer el trabajo en equipo, resolución de conflictos y gestión del clima organizacional.
- Gestionar alianzas estratégicas con instituciones públicas, a fin de desarrollar acciones de capacitación no financiadas en el PDP.



III. ESTRUCTURA ORGÁNICA

3.1 DATOS DE LA POBLACION

La Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana cuenta con un aproximado de 334 servidores públicos, de los cuales 60 son personal CAP y 274 CAS, distribuidos de la siguiente manera:

SERVIDORES DE LA DRELM		
N°	REGIMEN LABORAL	N° SERVIDORES
1	CAP	60
2	CAS	274
TOTAL		334

3.2 UNIDADES ORGÁNICAS

N°	DEPENDENCIA	N° SERVIDORES
1	DIRECCION	13
2	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	20
3	OFICINA DE ADMINISTRACION	95
4	ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL	10

Handwritten signature





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2017

5	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	38
6	OFICINA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACIÓN	63
7	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE EDUCACION BASICA Y TECNICO PRODUCTIVA	32
8	OFICINA DE SUPERVISION DEL SERVICIO EDUCATIVO	45
9	OFICINA DE GESTION DE LA EDUCACION SUPERIOR	18

D.R.E.L.M.
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
G. RELACIONES SOCIALES
Folio N° 7

IV. RESULTADO DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION

El diagnóstico de las necesidades de capacitación, se ha elaborado a partir del llenado de la matriz de requerimiento de la capacitación con cada uno de los Jefes de las Oficinas de la DRELM.



Con los resultados obtenidos en el levantamiento de la información, se han evaluado las capacitaciones que se ejecutarán en el presente año; teniendo en cuenta el código de prioridad y rango de pertinencia. Estas se desarrollarán a través Cursos – Talleres de Formación Laboral, orientados al desarrollo de habilidades y aprendizaje que contribuyan a resolver problemas concretos, mejorar la operación de los sistemas administrativos y proponer soluciones viables en la labor cotidiana. Ver Anexo 1 y Anexo 2 (*)

V. FINANCIAMIENTO DEL PDP

La ejecución de las actividades contempladas en el presente Plan estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

Se establecerán alianzas estratégicas con el Ministerio de Educación y SERVIR, a fin de realizar las acciones de capacitación planificadas en el PDP.

VI. MONITOREO Y EVALUACION

6.1 PARA EL MONITOREO DEL PDP

Se han establecido cuatro tipos de indicadores que se señalan a continuación:

(*)En el Anexo N° 2, se han considerado principalmente, las acciones de capacitación que se ejecutarán con el presupuesto asignado por el MINEDU de S/. 70,000.00 y se solicitará una demanda adicional a fin de cubrir el total de las capacitaciones requeridas por la entidad.





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2017

D.R.E.L.M. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS G. RELACIONES SOCIALES

8

Tipo de indicadores del monitoreo	Descripción del indicador	Indicador
Indicadores de resultado	Son los que llevarán a observar el cumplimiento de los resultados esperados con las acciones de capacitación en términos de aprendizaje y satisfacción.	<ul style="list-style-type: none"> % de participantes en las acciones de capacitación que han alcanzado el aprendizaje esperado, según evaluación que corresponda. Grado de satisfacción del participante
Indicadores de cumplimiento	Son los que llevarán a observar el cumplimiento de las actividades planteadas (cantidad de programas y cursos programados en el cuadro de planificación operativa en contraste con los ejecutados)	<ul style="list-style-type: none"> N° de acciones de capacitación realizados en relación a lo programado
Indicadores de cobertura	Permitirán medir el alcance de las metas físicas planteadas para cada uno de las acciones de capacitación (cantidad de personas y cantidad de horas)	<ul style="list-style-type: none"> N° de participantes a las acciones de capacitación en relación a la meta programada. % de capacitados en relación al total de servidores N° de horas - persona brindadas por acción de capacitación.
Indicadores de ejecución presupuestal	Permitirán realizar seguimiento a los montos invertidos por participante y acción de capacitación.	<ul style="list-style-type: none"> Monto total de ejecución presupuestal por acción y tipo de capacitación Monto total de ejecución presupuestal por participante Monto total de ejecución presupuestal por Área

6.2 PARA LA EVALUACION DEL PDP

Se tendrá en consideración los siguientes niveles :

Niveles Evaluación	¿Qué Evaluaremos?
Nivel de reacción	En este nivel mediremos las reacciones subjetivas y el grado de satisfacción de los participantes respecto a la capacitación recibida.
Nivel de aprendizaje	Mediremos el nivel de adquisición de conocimientos y habilidades desarrollados por los participantes de la capacitación.
Nivel de Aplicación	Se evaluará el uso efectivo del aprendizaje y la aplicación en ejercicios prácticos que se van a desarrollar y que previamente se hayan fijado en un determinado plazo.



MATRIZ DE DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION - DNC

ANEXO 1

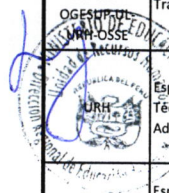
ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	DESCRIBA LA FUNCION DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACION		NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
									De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
URH	Especialistas	Luis Haynes, Richard Florián, Juanita Alfaro	Conocer la normativa laboral, herramientas y procedimientos para gestionar la negociación entre servidores y la entidad	Negociación Colectiva en el Sector Público	FORMACION LABORAL	Curso	B	9		Elaborar un plan estratégico de negociación colectiva	Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 2,400.00	
OSSE URH OAJ Sec. Téc.	Transversal	VARIOS	Resolver los procedimientos dentro de los plazos conforme a ley	Ley del Procedimiento Administrativo General 27444: Silencio Administrativo	FORMACION LABORAL	CURSO	B	8	Mejorar y uniformizar los procedimientos administrativos		Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 9,600.00	
EIC-OAC	Especialista	Vásquez Castro Estela Oliva	Planificar y administrar el proceso de desarrollo de un proyecto Web, emplear herramientas para el control de proyectos.	Interfaces web y móviles	FORMACION LABORAL	CURSO	B	7	Mejora en la atención al usuario web		Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 1,050.00	
OGESUP UL URH	Especialistas, Asistentes	VARIOS	Elaborar instrumentos de gestión a fin de mejorar el Sistema de Presupuesto, Logístico, Finanzas y Contrataciones	SIAF, SIGA	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	9		Elaborar instrumentos de gestión	Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 11,600.00	
UL SEC.TEC.OCI	Especialistas, Técnicos, Asistentes	VARIOS	Atender los requerimientos solicitados por las Oficinas y/o Unidades internas. Así como también de los Institutos. Se requiere mejorar los procesos en atención de solicitudes de bienes y servicios	Nuevo Reglamento de Contrataciones del Estado	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	9	Cumplir con la normativa vigente en breve plazo		Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 14,800.00	
UL OSSE	Transversal	VARIOS	Controlar y supervisar la adquisición, administración y disposición del patrimonio de Bienes Muebles, así como llevar una buena gestión del área de Control Patrimonial. Saneamiento físico legal de predios de IE Públicas	Capacitación en Control y Administración de bienes patrimoniales. Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles del Estado	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	9		Capacitación para el saneamiento de los bienes y muebles. Actas y Bajas. Conocer las condiciones de saneamiento físico legal de los predios de IE Públicas	Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 11,600.00	
OPP OGESUP	Coordinadora y Especialistas	VARIOS	Mejorará el proceso de planeamiento del sector educativo de Lima Metropolitana empleando el análisis prospectivo y estratégico. Elaborar planes basado en escenarios prospectivos para los cuatro pilares de educación de Lima Metropolitana.	Planificación estratégica con escenarios prospectivos	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	9		Elaborar Plan Multianual	Aplicación	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 11,000.00	



Handwritten signature in blue ink.

D.F.E.L.M.
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
 G. RELACIONES SOCIALES
 Folio N°

DRELM	Transversal	VIARIAS	Mejorar la atención de quejas, reclamos, conflictos, fortalecer el trabajo en equipo	Gestión de Clima Organizacional, Resolución de conflictos, Actualización de habilidades directrices	FORMACION LABORAL	TALLER	C3	8	Conocer, aplicar conocimientos en la orientación a los usuarios		Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 9,000.00
OGESUP	Especialistas, Asistentes	VIARIOS	Elaborar un documento que permita difundir los beneficios que brindan los institutos superiores	Marketing en los Proyectos Productivos y Empresarial.	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	9		Elaboración de directiva de gestión	Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 9,000.00
OGESUP	Especialistas	VIARIOS	Fortalecer la tecnologías en los institutos superiores para que elaboren proyectos de mejora de Infraestructura integral en la educación superior	Curso en Sistemas de Infraestructura y tecnología de información	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	9		Elaborar manual de gestión	Aplicación	SEMI-PRESENCIAL	II Trimestre	S/. 10,000.00
OGESUP	Especialistas y Asistentes	VIARIOS	Manejar las Políticas en Planes de Estudios, Metodología y Gestión Educativa Superior	Curso en Gestión Educativa Superior	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	9		Elaborar instructivos de gestión	Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 8,800.00
EIC-OAC	Especialista	Paz Patricia	Unificar los criterios rectores del ceremonial a la luz de las sociedades modernas y establecer las pautas de las relaciones públicas que hacen posible conocer los usos y costumbres, teniendo en cuenta su idiosincrasia en el marco regional y los tratados de libre comercio en general.	Protocolo ceremonial y RRPP	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	9		Elaborar protocolo institucional para ceremonia	Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 1,200.00
URH OAC-EAUGD	Transversal	VIARIOS	Desarrollar competencias y habilidades para la atención a los usuarios	Calidad en el servicio al usuario	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	8	Brindar una atención más eficiente y de calidad a los usuarios		Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 2,500.00
OSSE URH OAI OPP SEC.TEC	Transversal	VIARIOS	Revisar proyectos de Resoluciones Directorales Regionales en materia disciplinaria	Procesos Administrativos Disciplinarios en la Ley N° 30057	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	8	Mejorar en la atención y revisión de expedientes y proyectos		Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 12,000.00
URH	Especialistas	VIARIOS	Conocer el régimen aplicable en materia de pensiones	Pensiones en el Sector Público	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	8		Elaboración de Proyectos de Resolución	Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 2,800.00
SEC. TEC. OAI OAC-EAUGD	Transversal	VIARIOS	Mejorar los estilos de redacción en documentos jurídicos	REDACCION JURIDICA	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	8	Mejorar los estilos de redacción en documentos jurídicos		Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 12,000.00
EAD-EAUGD-UC-DIR-OGP-OGESUP-URH-OSSE	Transversal	VIARIOS	Mejorar el control previo, post control e integración contable	Excel Intermedio	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	8	Fortalecer las capacidades del personal para ejercer su labor		Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/. 5,600.00
URH	Especialistas, Técnico Administrativo	Edwar Huaraya, Jessica Pacora	Fortalecer las capacidades del personal para la transferencia y eliminación de documentos	Transferencia y eliminación de documentos	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	8	Fortalecer las capacidades del personal para la transferencia y eliminación de documentos		Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 610.00
URH OCI	Especialistas, Técnico Administrativo	Eddie Morquencho, Anthony Aguirre, Rosario Vilchez,	Aplicar conocimientos de actualización y digitalización de documentos	Digitalización de documentos	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	8	Aplicar conocimientos de actualización y digitalización de documentos		Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. 1,220.00
URH	Especialistas, Técnico Administrativo	Eddie Morquencho, Edwar Huaraya, Anthony Aguirre, Jessica Pacora	Mejorar los procedimientos para la conservación de documentos	Conservación documental	FORMACION LABORAL	CURSO		8	Mejorar los procedimientos para la conservación de documentos		Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. 1,220.00



Signature

Folio N°
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
 G. RELACIONES SOCIALES
 D.R.E.L.M.

OAC-EAUGD EIC-OAC	Especialista, Técnicos, Asistentes,	VARIOS	Tener una mayor eficiencia para realizar un proceso comunicativo, propiciar la discusión en favor del desarrollo de la destrezas de análisis y de la comunicación oral y corporal, así como de la práctica sistemática de los distintos tipos de elocución con énfasis en la exposición y la argumentación a fin de establecer una comunicación asertiva, clara y concisa.	Actualización en Habilidades Comunicativas y Comunicación Aertiva	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	8	Fortalecer capacidades para la comunicación y el servicio interno	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 16,000.00	
EIC-OAC	Especialista	Hidalgo Paola	Permitirá conocer la importancia de la estrategia y las diferentes técnicas de redacción y características de los medios para usarlas en la comunicación.	Redacción Creativa Publicitaria	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	7	Mejorar el contenido de redacción publicitaria	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 1,050.00	
URH	Especialistas	VARIOS	Conocer la normativa aplicable en el Sector	Derechos Laborales de los trabajadores del Sector Público	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	7	Aplicar la normativa en el ejercicio de las funciones	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 4,000.00	
URH	Especialistas	VARIOS	Conocer la normativa del Sector Público a fin de manejar estrategias de intervención en la atención a los usuarios	Gestión Pública y Trabajo Social	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	7	Conocer la normativa del Sector Público a fin de manejar estrategias de intervención en la atención a los usuarios	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 2,200.00	
OAC-EAUGD	Técnico Administrativo en Sistematización de la Información	Lavalle Suárez Danny	Fortalecer las capacidades a fin de elaborar proyectos de mejora y aseguramiento de la calidad en la entidad	Lean 6 Sigma	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	7	Fortalecer las capacidades a fin de elaborar proyectos de mejora y aseguramiento de la calidad en la entidad	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00	
OAC-EAD EAT	Auxiliares, Asistentes y Especialista en Archivo	VARIOS	Gestionar la conservación y custodia de los documentos destinados al archivo, de acuerdo a la normativa aplicable. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el trámite documentario y archivo en la DRELM.	CURSO BÁSICO DE ARCHIVO	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	6	Gestionar la conservación y custodia de los documentos destinados al archivo, de acuerdo a la normativa aplicable. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el trámite documentario y archivo en la DRELM.	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 6,960.00	
DRELM	Transversal	VARIOS	Conocimiento de normas y aplicación	Ética y función pública	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	5	Aplicación de conocimientos en su labor	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre		SERVIR
OPP	Especialista	Pedro Farje	Conocer la gestión de seguridad de la información	Seguridad de la Información 27001	FORMACION LABORAL	CURSO	C2	9	Elaborar un plan de continuidad de negocio y operaciones de la institución	Aplicación	Presencial	II Trimestre	S/. 4,050.00	
OPP	Especialistas	VARIOS	Brindar soporte técnico en materia de Tecnologías de la Información a la DRELM	Curso de seguridad - CRISK	FORMACION LABORAL	CURSO	C2	8	Conocer la gestión de riesgo y aplicarlas	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 1,800.00	



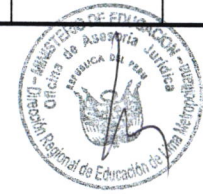
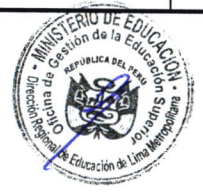
Josy B...

FORM N° 11

D.R.E.L.M.
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
G. RELACIONES SOCIALES

UC	Especialistas	VARIOS	Conocer las NIC para una mayor consistencia en los estados financieros y presupuestales	Normas Internacionales contables en el Sector Público	FORMACION LABORAL	Diplomado	D	9	Conocer las NIC para una mayor consistencia en los estados financieros y presupuestales	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 12,000.00	
OPP	Especialistas	VARIOS	Elaborar Proyectos de Inversión de Infraestructura y Equipamiento de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo, en coordinación con las UGEL de Lima Metropolitana y Los órganos competentes del MINEDU, de acuerdo a la normativa aplicable.	Elaboración y Supervisión de Perfiles y de expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión	FORMACION LABORAL	CURSO	D	9	Elaborar Proyectos de Inversión de Infraestructura y Equipamiento	Aplicación	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 14,000.00	
OGESUP	Jefe, Especialistas	VARIOS	Brindar asistencia técnica al personal docente y directivo de los Institutos para las buenas prácticas	Investigación Científica y Aplicada	FORMACION LABORAL	CURSO	D	9	Elaboración de una guía de investigación	Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 7,750.00	
OPP	Especialistas	VARIOS	Fortalecer las capacidades para elaborar y utilizar criterios metodológicos y analíticos, así como los instrumentos para el Monitoreo y Evaluación basado en resultados.	Monitoreo y evaluación	FORMACION LABORAL	CURSO	D	8	Fortalecer las capacidades para elaborar y utilizar criterios metodológicos y analíticos, así como los instrumentos para el Monitoreo y Evaluación basado en resultados.	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 6,600.00	
EIC-OAC	Especialista	Vásquez Castro Estela Oliva	Conocer estrategias que ofrece el marketing digital para transformar o generar negocio y/o marca.	Marketing Digital Estratégico	FORMACION LABORAL	CURSO	D	8	Fortalecimiento de redes sociales institucionales	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 1,050.00	
URH	Especialistas	VARIOS	Conocer los fundamentos teóricos y herramientas de gestión de RRHH que contribuyan a los objetivos estratégicos de la DRELM	Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público	FORMACION LABORAL	Curso	D	8	Contribuir al fortalecimiento del talento humano	Aplicación	Presencial	III Trimestre	S/. 1,800.00	
OAC-EAUGD OAC-EAT	Responsable EAUGD, Jefe EAT, Técnico Adm. Especialistas	VARIOS	Desarrollar competencias que permitan implementar una gestión por procesos, crear valor en la satisfacción de necesidades del usuario interno o externo.	Gestión por Procesos para el Sector Público	FORMACION LABORAL	Curso	D	8	Contribuir a la mejora continua de procesos y atención oportuna a usuarios	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre		SERVIR
OAC-EAUGD	Especialistas, Técnicos, Asistentes	Velásquez Guzmán Luis, Milla Carbajal Manuel, Ragas Changra Roberto, Félix Ibaceta Sadith	Utilizar las herramientas para elaborar indicadores, análisis de resultados y propuesta de planes de acción para encaminar los resultados de las métricas dentro de los parámetros establecidos en la organización	Capacitación en Gestión de Métricas para la Mejora continua con Excel y Visio	FORMACION LABORAL	Curso	D	7	Medir productividad a través de indicadores de gestión	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 2,000.00	

S/. 219,760.00



Handwritten signature

Folio N°

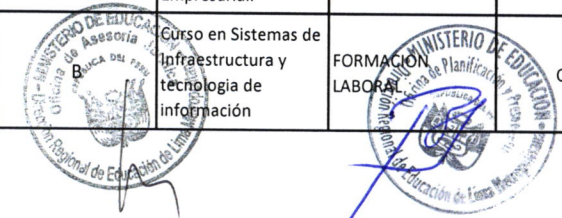
12

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
G. RELACIONES SOCIALES
D.R.E.L.M.

MATRIZ PDP

ANEXO 2

ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL
												Costos Directos
URH	Especialistas	VARIOS	3	J	Negociación Colectiva en el Sector Público	FORMACION LABORAL	CURSO	B	Aplicación	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 2,400.00
OSSE URH OAJ OPP SEC. TEC.	Transversal	VARIOS	40	C	Ley del Procedimiento Administrativo General 27444: Silencio Administrativo	FORMACION LABORAL	CURSO	B	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 9,600.00
OGESUP UL URH	Especialistas, Asistentes	VARIOS	38	B	SIAF, SIGA	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Aplicación	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 11,600.00
UL SEC.TEC OCI	Especialistas, Técnicos, Asistentes	VARIOS	38	A	Nuevo Reglamento de Contrataciones del Estado	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Aplicación	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 14,800.00
UL OSSE	Transversal	VARIOS	8	B	Capacitación en Control y Administración de bienes patrimoniales. Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles del Estado	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Aplicación	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 11,600.00
OPP OGESUP	Coordinadora y Especialistas	VARIOS	10	A	Planificación estratégica con escenarios prospectivos	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Aplicación	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 11,000.00
DRELM	Transversal	VARIAS	60	J	Gestión de Clima Organizacional, Resolución de conflictos, Actualización de habilidades directrices	FORMACION LABORAL	TALLER	C3	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 9,000.00
URH	Especialistas	VARIOS	3	J	Negociación Colectiva en el Sector Público	FORMACION LABORAL	CURSO	B	Aplicación	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 2,400.00
EIC-OAC	Especialista	Vásquez Castro Estela Oliva	1	J	Interfaces web y móviles	FORMACION LABORAL	CURSO	B	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 1,050.00
OGESUP	Especialistas, Asistentes	VARIOS	18	B	Marketing en Proyectos Productivos y Empresarial.	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Aplicación	Presencial	III TRIMESTRE	S/. 9,000.00
OGESUP	Especialista	VARIOS	12	B	Curso en Sistemas de Infraestructura y tecnología de información	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Aplicación	SEMI-PRESENCIAL	II TRIMESTRE	S/. 10,000.00



Jay R...

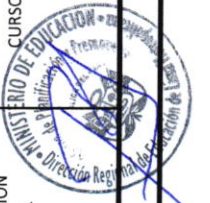
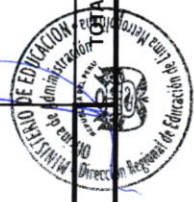
D.R.E.L.M.
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
 G. RELACIONES SOCIALES
 Folio N°

OGESUP	Especialistas y Asistentes	VARIOS	18	B	Curso en Gestión Educativa Superior	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Aplicación	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 8,800.00
EIC-OAC	Especialista	Paz Patricia	1	J	Protocolo ceremonial y RRPP	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Aplicación	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 1,200.00
URH OAC-EAUGD	Especialistas, Notificadores	VARIOS	7	J	Calidad en el servicio al usuario	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/. 2,500.00
OSSE URH OAJ OPP SEC. TEC.	Transversal	VARIOS	53	C	Procesos Administrativos Disciplinarios en la Ley N° 30057	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 12,000.00
URH	Especialistas	VARIOS	4	B	Pensiones en el Sector Público	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Aplicación	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 2,800.00
SEC. TEC. OAJ OAC-EAUGD	Especialista en Secretaria Técnica y Abogados	VARIOS	20	C	REDACCION JURIDICA	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 12,000.00
EAD-EAUGD-UC-DIR-OGP-OGESUP-UL-URH-OSSE	Transversal	VARIOS	28	G	Excel Intermedio	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/. 5,600.00
URH	Especialistas, Técnico Administrativo	Edwar Huaraya, Jessica Pacora	2	G	Transferencia y eliminación de documentos	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 610.00
URH OCI	Especialistas, Secretaria, Asistente Adm.	Eddie Morquencho, Anthony Aguirre, Rosario Vilchez, Asistente	4	G	Digitalización de documentos	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	S/. 1,220.00
URH	Especialistas, Técnico Administrativo	Eddie Morquencho, Edwar Huaraya, Anthony Aguirre, Jessica Pacora	4	G	Conservación documental	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	S/. 1,220.00
OAC-EAUGD EIC-OAC	Especialista, Técnicos, Asistentes,	VARIOS	Tener una mayor eficiencia para realizar un proceso comunicativo, propiciar la discusión en favor del desarrollo de la destrezas de análisis y de la comunicación oral y corporal, así como de la práctica sistemática de los distintos tipos de elocución con énfasis en la exposición y la argumentación a fin de establecer una comunicación asertiva, clara y concisa.	B	Actualización en Habilidades Comunicativas y Comunicación Asertiva	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 16,000.00



Joy

OAC-EIC	Especialista	Hidalgo Paola	1	J	Redacción Creativa Publicitaria	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/. 1,050.00
URH	Especialistas	VARIOS	8	C	Derechos Laborales de los trabajadores del Sector Público	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/. 4,000.00
URH	Especialistas	VARIOS	2	B	Gestión Pública y Trabajo Social	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/. 2,200.00
OAC-EAUGD	Técnico Administrativo en Sistematización de la Información	Lavalle Suárez Danny	1	J	Lean 6 Sigma	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/. 500.00
OAC-EAD	Auxiliares, Asistentes y Especialista en Archivo	VARIOS	10	G	CURSO BÁSICO DE ARCHIVO	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 6,960.00
OAC-EAT	Abogado, Especialistas	VARIOS	2	J	Ética y función pública	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	
OPP	Especialista	Petro Farje	1	B	Seguridad de la Información 27001	FORMACION LABORAL	CURSO	C2	Aplicación	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 4,050.00
OPP	Especialistas	VARIOS	4	B	Curso de seguridad CRISK	FORMACION LABORAL	CURSO	C2	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 1,800.00
UC	Especialistas	VARIOS	5	A	Normas Internacionales contables en el Sector Público	FORMACION LABORAL	CURSO	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 12,000.00
OPP	Especialistas	VARIOS	5	A	Elaboración y Supervisión de Perfiles y de expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión	FORMACION LABORAL	CURSO	D	Aplicación	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 14,000.00
OGESUP	Jefe, Especialistas	VARIOS	5		Investigación Científica y Aplicada	FORMACION LABORAL	CURSO	D	Aplicación	Presencial	III TRIMESTRE	S/. 7,750.00
OPP	Especialistas	VARIOS	6	D	Monitoreo y evaluación	FORMACION LABORAL	CURSO	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 6,600.00
EIC-OAC	Especialista	Vásquez Castro Estela Oliva	1	J	Marketing Digital Estratégico	FORMACION LABORAL	CURSO	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 1,050.00
URH	Especialistas	VARIOS	3	B	Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público	FORMACION LABORAL	CURSO	D	Aplicación	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 1,800.00
OAC-EAUGD	Responsable de EAUGD	Clausen Olivares Patricia	1	J	Gestión por Procesos	FORMACION LABORAL	CURSO	D	Aplicación	Presencial	III TRIMESTRE	
OAC-EAUGD	Especialistas, Técnicos, Asistente	Velasquez Guzman Luis Miguel, Millia Carbajal Manuel, Alejandro, Ragas Changra Roberto Romy, Félix Ibañeta Sadith María	4	J	Capacitación en Gestión de Métricas para la Mejora continua con Excel y Visio	FORMACION LABORAL	CURSO	D	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 2,000.00



SERVIR

SERVIR

S/. 219,760.00