



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE UGEL N° 0870-2025-GR.CAJ-DRE/UGEL-SM.

San Marcos, 31 MAR. 2025

Visto:

El Memorandum N° 329-2025-GR.CAJ.DRE/UGEL"SM"/APER y demás documentos que se adjuntan;

CONSIDERANDO:

Que, es función de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos, como órgano Desconcentrado del Ministerio de Educación y Descentralizado del Gobierno Regional de Cajamarca con autonomía administrativa y financiera, realizar actos administrativos del ámbito jurisdiccional de su competencia; asimismo, es política de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos, garantizar el normal desarrollo de las actividades educativas en el Programa Presupuestal de Educación Básica Regular con enfoque por resultados;

Que, el artículo 73° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, define a la Unidad de Gestión Educativa Local como una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional con autonomía en el ámbito de su competencia. Su jurisdicción territorial es la provincia. Dicha jurisdicción territorial puede ser modificada bajo criterios de dinámica social, afinidad geográfica, cultural o económica y facilidades de comunicación, en concordancia con las políticas nacionales de descentralización y modernización de la gestión del estado; asimismo, el literal p) del artículo 74 de la citada Ley señala que: "Identificar las necesidades de **capacitación del personal docente y administrativo** y desarrollar programas de capacitación, así como brindar facilidades para la superación profesional"(énfasis agregado);

En ese sentido, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad de que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran; asimismo, el artículo 10° de la citada Ley, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Además, 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;

Asimismo, el artículo 9° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con 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. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión de Desarrollo y la Capacitación; además, en el artículo 10° del citado Reglamento, con respecto a los Actores en la Capacitación, establece: "Los actores de la capacitación son: SERVIR en su calidad de ente rector, **las entidades del Estado a través de sus oficinas de recursos humanos** (énfasis agregado), los entes rectores de políticas nacionales y sectoriales y de los sistemas administrativos y funcionales, los servidores civiles y los proveedores de capacitación"(énfasis agregado);

Que, mediante documento del visto, Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos, dispone la elaboración del proyecto de resolución aprobando el Plan de Desarrollo de las Personas 2025;

Estando a lo aprobado por el Despacho Directoral, lo visado por los Jefes de las diferentes Oficinas de la UGEL San Marcos; y

De conformidad con la Ley N° 28044, Ley General de Educación; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; la Resolución Ministerial N° 176-2021-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones para Organización y Funcionamiento de las Direcciones Regionales de Educación (DRE) y Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL)";

SE RESUELVE:



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE UGEL N° 0870-2025-GR.CAJ-DRE/UGEL-SM.

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, el Plan de Desarrollo de las Personas de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos para el año 2025, el mismo que como anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- PUBLÍQUESE, que los responsables de la elaboración y actualización del portal de transparencia de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos, en atención al artículo 6° y 15° de la Directiva N° 001-2017-PCM/CGP "Lineamientos para la Implementación del Portal de Transparencia Estándar de la Administración Pública" procedan a PUBLICAR, el presente acto administrativo en el Portal de Transparencia de la UGEL San Marcos en el plazo de cinco (05) días, conforme a las normas legales acotadas.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER, que la Oficina de Trámite Documentario o la que haga sus veces en la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos, notifique a la parte interesada e instancias administrativas pertinentes, de acuerdo al TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. No. 004-2019-JUS.

Regístrese y Comuníquese,

ORIGINAL FIRMADO

Mg. WILMER ROSEBEL VASQUEZ CUBAS
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL
UGEL 310 - SAN MARCOS

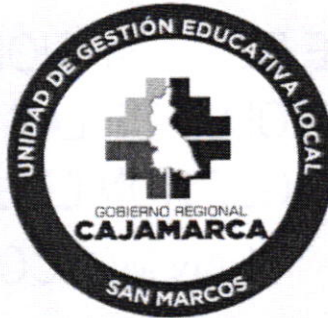
WRV/DIR
HMP/OA
SECM/OPDI
TSM/OAJ
CMAM/OPER
EHCJ/PROY
Tiraje: 12
Proy. 0870-2025



Lo que transcribo a Ud. para su
conocimiento y demás fines.
Atentamente

Abg. Edwin Humberto Cerquin Jiménez
ABOGADO ENCARGADO DE PROYECTOS
UGEL 310 - San Marcos





PLAN **DE** **DESARROLLO** **DE LAS** **PERSONAS** **(PDP)**

OFICINA DE PERSONAL
2025

Abg. CINTHYA MARLENY ASQUIL MIRANDA
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
UGEL - 310 - San Marcos

Oficina de Planeamiento
Econ. Seg. Desarrollo Campesino Morales
JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
DESARROLLO INSTITUCIONAL
UGEL 310 - San Marcos

ECON. HERMAN MENDOZA PAREDES
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UGEL 310 - San Marcos
Representante de
la Alta Dirección

MG. WILMER ROSEBEL VASQUEZ CUBAS
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local 310
Representante de
personal de la entidad

**COMITÉ DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE
DESARROLLO DE LAS PERSONAS
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
"SAN MARCOS"**

Jefe de Recursos Humanos

Presidente del Comité de Planificación de la Capacitación



Responsable de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional

Miembro del Comité de Planificación de la Capacitación

Representante de personal de la entidad

Miembro del Comité de Planificación de la Capacitación

Secretario General

Miembro del Comité de Planificación de la Capacitación

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Marco Normativo

1.2. Marco Estratégico Institucional

1.2.1. Misión

1.2.2. Visión

1.2.3. Objetivos Estratégicos Institucionales

1.2.4. Estructura Orgánica

1.2.5. Número de Servidores Civiles que conforman la entidad

2. MATRIZ DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS – PDP 2025

2.1. Objetivos de Plan de Desarrollo de las Personas 2025

2.1.1 Objetivo General.

2.1.2 Objetivo Específico.

2.2 Presupuesto y Cuantificación de las Acciones Propuestas

2.3 Matriz de Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2025



PRESENTACIÓN

El **Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025** de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) San Marcos ha sido elaborado en concordancia con los objetivos estratégicos institucionales y en respuesta a las necesidades de capacitación del personal. Su finalidad es fortalecer el desempeño de los servidores públicos y abordar procesos críticos en el ejercicio de sus funciones, conforme a los lineamientos y directrices establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).

En cumplimiento de la **Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas"**, aprobada mediante la **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE**, la UGEL San Marcos tiene la responsabilidad de elaborar y presentar su Plan de Desarrollo de las Personas ante SERVIR, garantizando la alineación de las acciones de capacitación con las prioridades institucionales.

El PDP 2025 ha sido formulado por la Oficina de Recursos Humanos (o la que haga sus veces), la oficina de OPDI, Secretario General, representantes de entidad y designación de sindicato SITRACAS UGEL San Marcos, en base a las necesidades de capacitación identificadas por los distintos órganos y unidades orgánicas de la institución. Su objetivo es fortalecer competencias, incrementar conocimientos y desarrollar habilidades que permitan optimizar el desempeño del personal, reducir brechas de capacitación y mejorar la calidad de los servicios brindados a la comunidad educativa de la jurisdicción de San Marcos.



1. ASPECTOS GENERALES

1.1 MARCO NORMATIVO

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PER, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades Públicas".
- Ley N°28044, Ley General de Educación.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 28496, Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por la COVID -19.
- Decreto Supremo N° 004-2013, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Regional N° D000002-2021-GRC-GR, que aprueba el Manual de Operaciones – MOP de la DRE y sus UGEL.
- Resolución Directoral N° 2651-2024-GR-CAJ-DRE/UGEL-SM, que aprueba el Plan Operativo Institucional –POI de la UGEL San Marcos para e año 2025.

1.2 MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

1.2.1 MISION



"La Unidad de Gestión Educativa Local de San Marcos, garantiza un servicio educativo de calidad, dentro de un modelo de gestión con enfoque territorial, con docentes y directivos capacitados, incorporando a diversos actores para el cierre de brechas en logros de aprendizaje, acceso, alfabetización digital e infraestructura, orientando la reforma institucional a través de una articulación intergubernamental, intersectorial, interinstitucional y multisectorial".

1.2.2. VISION

"Al 2030, la provincia de San Marcos es una sociedad que promueve y practica una educación inclusiva; líder en gestión educativa, descentralizada y articulada; con infraestructura y equipamiento adecuado; docentes que logran

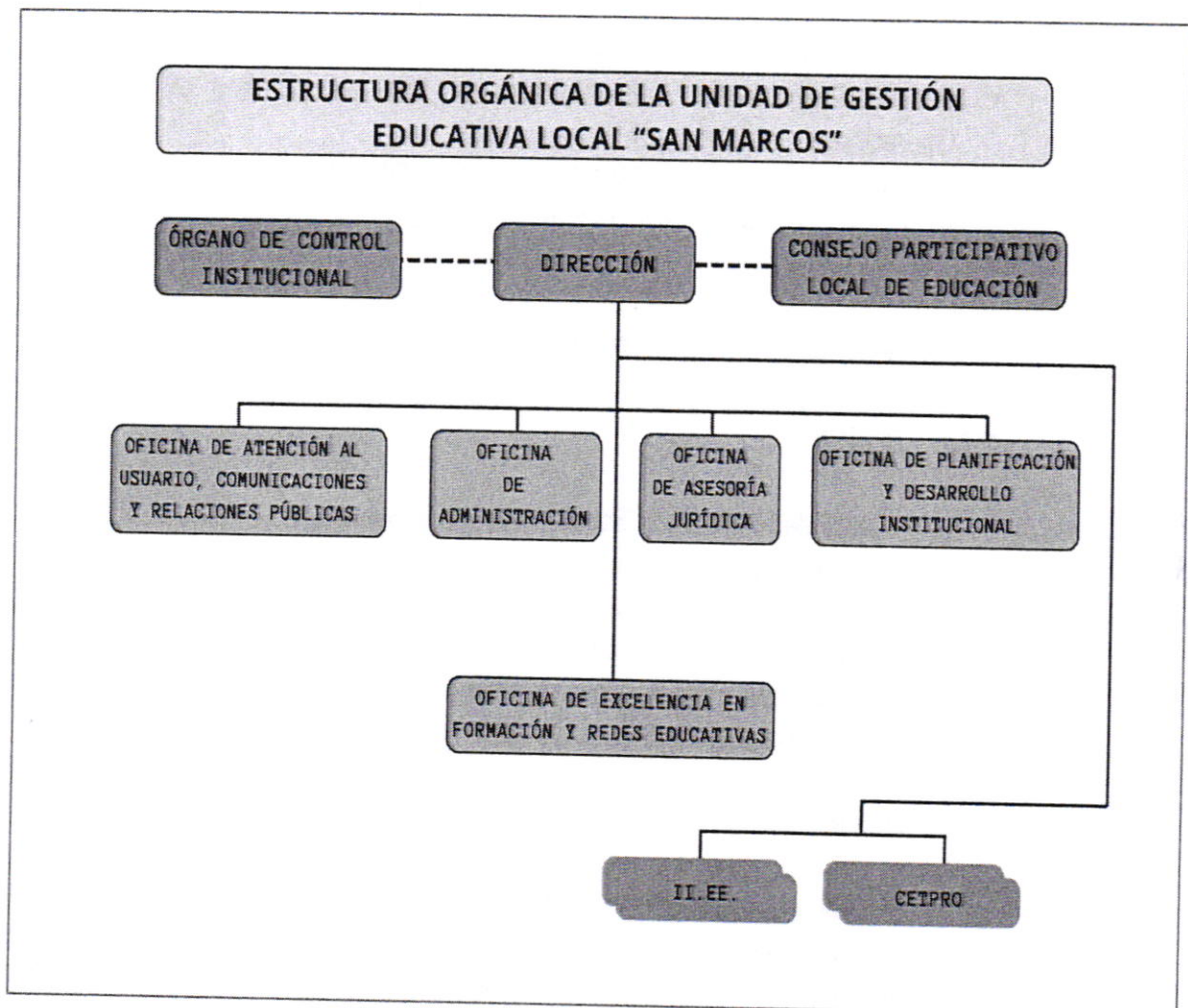
en los estudiantes aprendizajes de calidad; ciudadanos autónomos, democráticos y solidarios que responden a las exigencias del mundo moderno que garanticen el fortalecimiento de nuestra identidad cultural y el cuidado del medio ambiente”.

1.2.3 OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES

Considerando la visión antes mencionada, los objetivos estratégicos de la UGEL San Marcos son (4):

- Mejorar la calidad de los aprendizajes de la educación básica y técnico productiva, potencializando el talento humano.
- Incrementar las competencias del personal de la provincia inmerso en el sector educación para un efectivo desempeño.
- Mejorar la funcionalidad y seguridad de la infraestructura educativa y deportiva; así como su conectividad, mobiliario y equipamiento.
- Fortalecer la gestión institucional y educativa de manera participativa, concertada y con enfoque territorial.

1.2.4. ESTRUCTURA ORGANICA

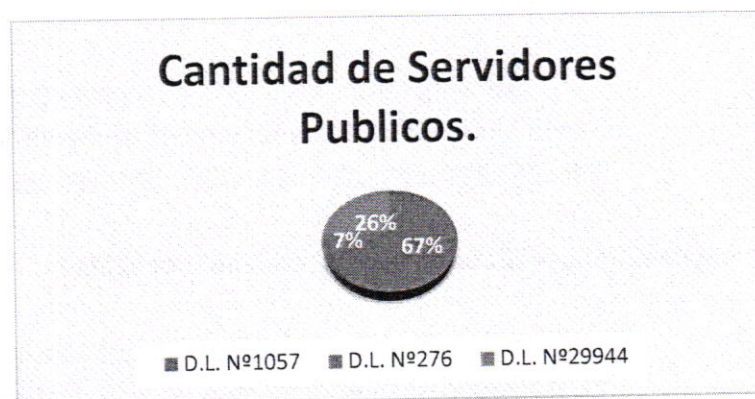


1.2.5. Número de Servidores Públicos que conforman la Entidad

El total de servidores públicos de la sede administrativa según régimen laboral es el siguiente:

REGÍMENES	Nº de Trabajadores
D.L. Nº 29944	19
D.L. Nº 276	5
D.L. Nº1057	33
TOTAL	57

Distribución porcentual de Servidores Públicos.



Fuente: AIRHSP



2. MATRIZ DE PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP

2.1. Objetivos del Plan de Desarrollo de las Personas 2025

Los objetivos del PDP 2025 se encuentran en coherencia tanto con la visión, misión y políticas de la UGEL San Marcos.

2.1.1. Objetivo General

Fortalecer las capacidades y competencias de los servidores públicos de la UGEL San Marcos para mejorar su desempeño laboral, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales y la eficiencia en la gestión educativa.

2.1.2. Objetivo Específico

Desarrollar competencias clave en los servidores públicos, fomentando un enfoque de mejora continua que optimice su desempeño y productividad.

Reducir brechas de conocimiento y habilidades generadas por cambios en el entorno social y tecnológico, asegurando una actualización constante en el ejercicio de sus funciones.

Optimizar el desempeño laboral de los servidores, alineando sus capacidades con las exigencias de sus puestos de trabajo para el logro de los objetivos institucionales.

Promover el reconocimiento al buen desempeño mediante el fortalecimiento de competencias y la implementación de incentivos que valoren la excelencia en la función pública.

Impulsar una gestión institucional y educativa participativa y concertada, con un enfoque territorial que responda a las necesidades del sector educación dentro de la jurisdicción de la UGEL San Marcos.



2.2. Presupuesto y cuantificación de las Acciones Propuestas

Se otorgó disponibilidad presupuestal favorable para la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas de la UGEL San Marcos - Periodo 2025 con un presupuesto de S/. 5,450.00 (cinco mil cuatrocientos cincuenta con 00/100). Se priorizan las acciones de capacitaciones según la necesidad requerida.

2.3. Matriz de Plan de Desarrollo de las Personas –PDP 2025

A continuación, se presenta la Matriz PDP del periodo 2025 de la UGEL San Marcos con un total de 21 acciones de capacitación tomando en cuenta los aspectos relevantes de la Entidad (situación actual, objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la Entidad, número de servidores, DNC y fuente de financiamiento).

MATRIZ DNC

(Para su llenado leer la hoja "Instructivo". No modificar el contenido de las columnas que indica "Fórmula")

ORDENAR

	Campos a completar por el área usuaria
	Campos a completar por la ORH
	Campos que el excel auto completa
	Campos solicitados en Matriz PDP

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		FÓRMULA
					De Aprendizaje	De Desempeño													
					¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	
1	Capacitar sobre el alcance, las condiciones, los roles, las responsabilidades y etapas del proceso de gestión de reclamos ante las entidades públicas; estandarizando así el registro, atención y respuesta, notificación y seguimiento de los reclamos interpuestos por las personas.	PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Identificar las características del hostigamiento sexual en las entidades.	Poner en práctica las herramientas de prevención y atención del hostigamiento sexual.	45	CURSO	C1	3	3	6		POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	1	300	0	300
2	Maximizar el rendimiento de los empleados, desarrollar sus habilidades, retener el talento, alinear los esfuerzos con los objetivos estratégicos y mantener a la organización competitiva en el mercado.	GESTIÓN DE RENDIMIENTO Y CAPACITACIÓN	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Aprender nuevas herramientas para maximizar el rendimiento, alineado a las nuevas competencias que surgen.	Aplicar habilidades aprendidas para conseguir los objetivos planteados por la entidad, alineados al desarrollo y crecimiento como unidad.	30	CURSO	C1	3	1	4		MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	1	300	0	300
3	Garantizar estándares de calidad en la prestación de servicios a la ciudadanía que cumplan con otorgar servicios pertinentes a las realidades socioculturales y lingüísticas de los diversos grupos	GESTIÓN PÚBLICA CON ENFOQUE INTERCULTURAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Identificar que factores contribuyen a mejorar la calidad de prestación de servicio dentro de realidades socioculturales de los diversos grupos.	Aplicar de manera empática y eficiente los conocimientos aprendidos sobre las diversas realidades socioculturales, mostrando una mejor calidad en la prestación de servicios dentro de la entidad.	15	CURSO	D	3	1	4		POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	1	250	0	250
4	Dificultad para expresar sus ideas, visiones y metas a su equipo, así como escuchar y comprender las necesidades, preocupaciones y sugerencias de los miembros del equipo.	COMUNICACIÓN PARA EL LIDERAZGO EFECTIVO EN EQUIPOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Transmitir claramente sus ideas, visiones y metas a su equipo, escucha activa, atención de necesidades	Desarrollar reuniones más organizadas y centradas en el equipo, expresando claramente sus ideas y considerando las expuestas por el grupo, atendiendo sus necesidades	45	CURSO	D	3	1	4		HABILIDADES BLANDAS	PRESENCIAL	1	350	0	350
5	Desconocimiento de los servidores públicos sobre algunos aspectos del procedimiento administrativo disciplinario	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIOS EN EL MARCO DE LA LEY CIVIL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer el procedimiento administrativo disciplinario de forma más completa	Identificar las etapas y componentes del proceso administrativo sancionador.	52	CURSO	C1	3	1	4		POLÍTICAS SECTORIALES	PRESENCIAL	1	300	0	300
6	Problemas en el uso de nuevas herramientas de google que faciliten el trabajo de oficina	HERRAMIENTAS DE GOOGLE	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Aprender a utilizar las herramientas modernas que proporciona google para el trabajo de oficina	Reducir tiempos en los trabajos, realizar con destreza las tareas relacionadas con la oficina.	52	TALLER	C1	2	3	5		GENERALES	PRESENCIAL	1	0	0	0
7	Sensibilizar sobre los valores que deben guiar el comportamiento de los servidores públicos de la entidad	ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Fortalecer los principios y valores que deben guiar el comportamiento de las personas servidoras públicas, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.	Usar adecuadamente los recursos públicos para estar alineados con el cumplimiento de los fines del Estado, mejorar la calidad de atención al usuario, servidores más identificados con una labor honesta y responsable	52	CURSO	C1	3	1	4		MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	1	250	0	250
8	Actualizar los conocimientos acerca de las situaciones de interés en la reforma magisterial	GESTIÓN DE PERSONAL, DOTACIÓN DE PERSONAL, REMUNERACIONES, LEGAJOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS EN LA REFORMA MAGISTERIAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer aspectos relevantes a gestión de plazas, dotación de personal, remuneraciones, legajos y situaciones administrativas en la reforma magisterial	Aplicación de conocimientos a las diferentes situaciones administrativas, según lo establecido en la reforma magisterial	52	CURSO	C1	3	2	5		SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	1	200	0	200
9	Desactualización en competencias necesarias y beneficiosas dentro de la entidad	FORTEALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES Y TÉCNICAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UGEL SAN MARCOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer las nuevas competencias profesionales y técnicas actuales dentro del mundo laboral	Aplicar competencias profesionales y técnicas orientadas al cumplimiento de los objetivos y misión de la UGEL San Marcos	52	TALLER	C1	3	1	4		GENERALES	PRESENCIAL	1	250	0	250
10	Reforzar la promoción de la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Promover la transparencia de los actos del Estado	Reconocer los derechos fundamentales, y verificar que se cumplan con ellos dentro de la entidad, por ejemplo el acceso a la información	47	CURSO	D	3	1	4		MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	1	0	0	0
11	Actualización sobre la política y el plan de control interno en la entidad pública	CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Reconocer el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos.	Aplicar los conocimientos con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado.	52	CURSO	C1	2	1	3		MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	1	250	0	250
12	Actualización sobre la política y el plan de control interno para los funcionarios y servidores públicos de la alta dirección	CONTROL INTERNO, PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Reconocer el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos orientado a los funcionarios y servidores públicos de la alta dirección	Aplicar los conocimientos con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado.	52	TALLER	C1	3	3	6		MATERIAS TRANSVERSALES	PRESENCIAL	1	250	0	250
13	Desconocimiento de nuevo personal sobre algunos aspectos relevantes en sus puestos de trabajo, así como lineamientos, misión y visión de la entidad UGEL San Marcos	INDUCCIÓN DE PERSONAL NUEVO SOBRE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Capacitar al personal por medio de técnicas modernas y dinámicas, reconocer la información clave sobre sus funciones dentro de la entidad	Desempeño del nuevo personal dentro de sus puestos de trabajo más alineada con los objetivos de la UGEL San Marcos, sermimento de institucionalidad fortalecido en los nuevos servidores	15	CURSO	C1	2	3	5		GENERALES	PRESENCIAL	1	0	0	0

14	Desvinculación y desconocimiento de los planes operativos por parte del personal de UGEL San Marcos	IMPLEMENTACIÓN DEL POI Y CAPACITACIÓN EN INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AL PERSONAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Reconocimiento de objetivos, metas, acciones estratégica y actividades operativas por centro de costo	Ejecución del presupuesto vinculado a planes y prioridades de atención	52	CURSO	D	3	3		6	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	PRESENCIAL	1	0	0	0
15	Escasa información sobre implementación y aspectos relevantes de ejecución e implementación de plan archivístico	PLAN ARCHIVÍSTICO	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Conocer conceptos y aspectos relevantes del plan archivístico	Planificar, ejecutar y controlar las actividades archivísticas y de gestión documental	1	TALLER	C1	2	3		5	GENERALES	VIRTUAL	1	100	0	100
16	Desactualización en el uso de plataformas digitales de gobierno	PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Modernización en la plataforma digital	Mejorar la prestación de servicios y optimizar la interacción con los ciudadanos dentro de la era digital	1	TALLER	C1	3	3		6	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	1	500	0	500
17	Desactualización en el uso de técnicas e instrumentos para evaluar el desempeño de los servidores	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer e identificar instrumentos y técnicas modernas para medir y evaluar el desempeño laboral	Implementar instrumentos para medir y evaluar el desempeño laboral	2	TALLER	C1	3	3		6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	1	1600	0	1600
18	Carencia de documentos de gestión que orienten los procesos en la institución	Procesos y procedimientos administrativos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Adquirir conocimientos sobre la elaboración de procesos y procedimientos administrativos para plasmarlos en los documentos de gestión correspondientes	Elaborar y consolidar los procesos administrativos	52	TALLER	D	3	3		6	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	PRESENCIAL	1	0	0	0
19	Bajo nivel de planificación para la priorización y ejecución de actividades a nivel institucional	Planeamiento prospectivo	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Reconocer la importancia de la planificación en el impacto de la gestión institucional	Elaboración de óptimos instrumentos de gestión	52	TALLER	D	2	3		5	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	PRESENCIAL	1	0	0	0
20	Escasa información sistematizada sobre indicadores educativos que dificulte la toma de decisiones	Manejo y sistematización de información a través del software Power BI	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Manejo de software Power BI	Aplicación de software Power BI para la elaboración de un compendio estadístico	52	TALLER	D	2	3		5	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	PRESENCIAL	1	0	0	0
	Reducida práctica de actividad física, recreativa y deportiva, para una vida activa y saludable, combatiendo el sedentarismo	Actividad física, recreación, deporte y educación física	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Apropiación de hábitos de vida saludable.	Disminución significativa de conductas sedentarias y mejoras en la salud física y mental	52	PASANTIA	D	3	2		5	HABILIDADES BLANDAS	PRESENCIAL	1	550		550

MATRIZ PDP

(Para su llenado leer la hoja "Instructivo" y revisar la hoja "Ejemplo de matriz PDP")

Nombre de entidad	
RUC de entidad	

	Campo a completar por la Oficina de Recursos Humanos
	Información que deviene de la matriz DNC

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	45	POLÍTICAS SECTORIALES	PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	2	300	0
2	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	MATERIAS TRANSVERSALES	GESTIÓN DE RENDIMIENTO Y GESTIÓN DE CAPACITACIÓN	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	1	300	0
3	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	POLÍTICAS SECTORIALES	GESTIÓN PÚBLICA CON ENFOQUE INTERCULTURAL	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	1	250	0
4	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	45	HABILIDADES BLANDAS	COMUNICACIÓN PARA EL LIDERAZGO EFECTIVO EN EQUIPOS	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	1	350	0
5	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	52	POLÍTICAS SECTORIALES	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIOS EN EL MARCO DE LA LEY CIVIL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	2	300	0
6	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	52	GENERALES	HERRAMIENTAS DE GOOGLE	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	1	0	0
7	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	52	MATERIAS TRANSVERSALES	ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	1	250	0
8	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	52	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN DE PLAZAS, DOTACIÓN DE PERSONAL, REMUNERACIONES, LEGAJOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS EN LA REFORMA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	3	200	0
9	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	52	GENERALES	FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES Y TÉCNICAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UGEL SAN	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	1	250	0
10	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	47	MATERIAS TRANSVERSALES	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	1	0	0
11	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	52	MATERIAS TRANSVERSALES	CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	PRESENCIAL	1	250	0
12	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	52	MATERIAS TRANSVERSALES	CONTROL INTERNO, PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	1	250	0
13	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	15	GENERALES	INDUCCIÓN DE PERSONAL NUEVO SOBRE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	1	0	0
14	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	52	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	IMPLEMENTACIÓN DEL POI Y CAPACITACIÓN EN INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AL PERSONAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	1	0	0
15	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	GENERALES	PLAN ARCHIVÍSTICO	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	1	100	0
16	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	MATERIAS TRANSVERSALES	PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	1	500	0
17	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	45	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	1	1600	0
18	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	52	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	Procesos y procedimientos administrativos	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	1	0	0

19	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	52	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	Planeamiento prospectivo	Formación Laboral	TALLER	D	REACCIÓN Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	1	0	0
20	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	52	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	Manejo y sistematización de información a través del software Power BI	Formación Laboral	TALLER	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	1	0	0
21	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	52	HABILIDADES BLANDAS	Actividad física, recreación, deporte y educación física	Formación Laboral	PASANTIA	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	PRESENCIAL	1	550	0
												TOTAL	5450	