

# Metodología y estructura del documento PDP final

# Índice

- 1.- Estructura del documento PDP
- 2.- Distribución de contenidos
- 3.- Revisión y modificación de contenidos
- 4.- Presentación, corrección y validación de contenidos

# 1.- Estructura del informe del PDP

N°	Estructura	Descripción
I.	Presentación	Breve presentación sobre lo que es el PDP, la normativa y el proceso de su formulación.
II.	Objetivos estratégicos	Se registran los objetivos estratégicos señalados en el Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI) o del Plan Estratégico Regional (PER)
III.	Misión y visión	Consignar la visión y misión definidas en el instrumento de gestión seleccionado (PEI), (POI) o (PER)
IV.	Estructura Orgánica	Registrar la estructura orgánica de la DRE de acuerdo a su organigrama.
V.	N° de servidores de la entidad	Indicar la cantidad total de servidores por régimen laboral de la DRE
VI.	Financiamiento	Detallar el monto que se contemplará para la implementación del PDP así como otras fuentes de financiamiento que se hayan identificado
VII.	Monitoreo y evaluación	El PDP debe describir sus indicadores que permitirán evaluar y medir su eficacia y calidad.
VIII.	Resultados del DNC	Se adjuntan la matriz DNC regional y las matrices DNC de las DRE y UGEL validadas
IX.	Matriz PDP	Se adjunta la matriz PDP validada por el CPC.

## 2.- Distribución de contenidos

---

Se forman 4 grupos.  
Cada grupo le corresponde los siguientes ítems...

N°	Estructura	Grupos
I.	Presentación	GRUPO 1
II.	Objetivos estratégicos	
III.	Misión y visión	GRUPO 2
IV.	Estructura Orgánica	
V.	N° de servidores de la entidad	GRUPO 3
VI.	Financiamiento	
VII.	Monitoreo y evaluación	GRUPO 4

## 3.- Revisión y modificación de contenidos

---

### I. Presentación:

Introducción sobre la importancia del Plan de Desarrollo de las Personas y los beneficios que se esperan alcanzar con dicho Plan y/o el Proyecto Educativo Regional

### Ejemplo:

*El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del 2018 de la Dirección Regional de Educación de la región XXX ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales y el proyecto educativo regional.*

*El objetivo del PDP es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.*

### II. Objetivos estratégicos institucionales:

Copiar textualmente los objetivos estratégicos señalados en el Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI) o del Plan Estratégico Regional (PER)

## 3.- Revisión y modificación de contenidos

### Ejemplo:

#### III. Visión y Misión:

Copiar textualmente la visión y misión definidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI) o del Plan Estratégico Regional (PER)

VISION	MISIÓN
PESEM 2016-2021 (RM N° 287-2016-MINEDU)	MOP (RM N° 215-2015-MINEDU)
<p><i>“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”</i></p>	<p><i>La DRE 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.</i></p>

## 3.- Revisión y modificación de contenidos

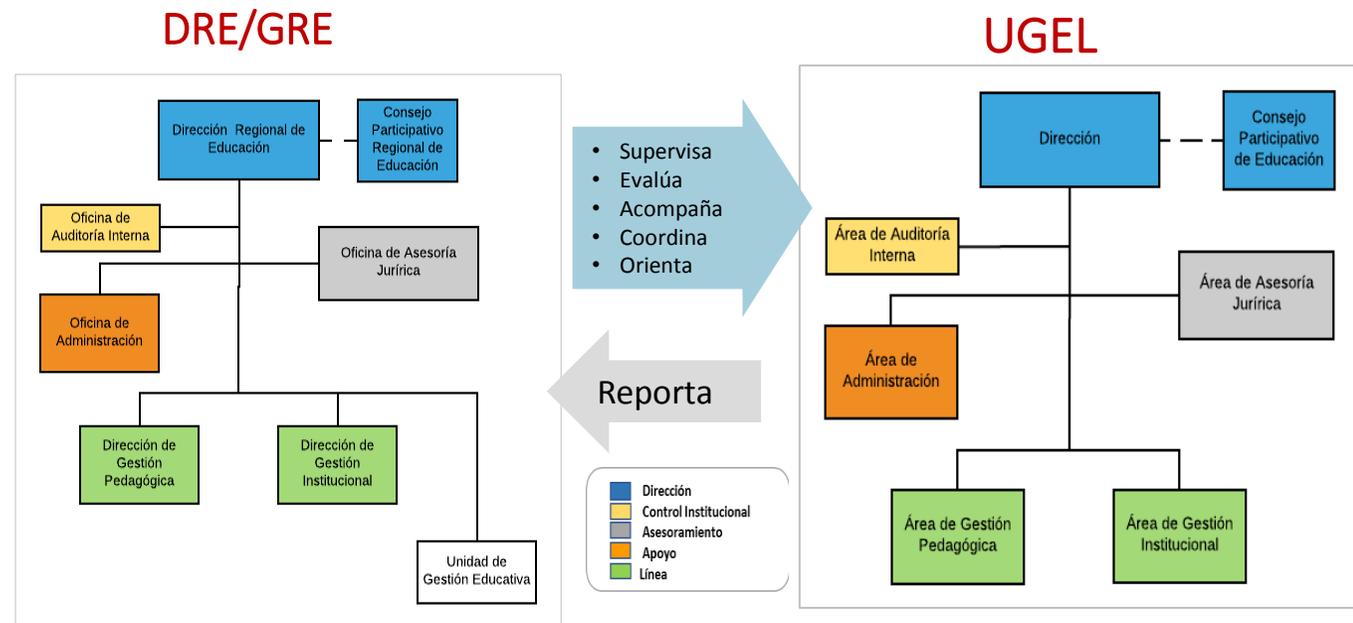
### IV. Estructura Orgánica:

Registrar la estructura orgánica de la DRE de acuerdo a su organigrama.

- Alta Dirección
  - ✓ Dirección Regional de educación
  - ✓ Consejo Participativo Regional
- Órganos de Línea
  - ✓ Dirección de Gestión Pedagógica
  - ✓ Dirección de Gestión Institucional
- Apoyo Administrativo.
  - ✓ Oficina de Administración
- Órgano de Control
  - ✓ Oficina de Asesoría interna

Ejemplo:

#### Estructura Organizativa de la DRE y UGEL



Fuente: MOF

### 3.- Revisión y modificación de contenidos

**Ejemplo:**

Servidores de la DRE		
N°	Régimen laboral	N° servidores
1	CAP	60
2	CAS	274
<b>Total</b>		<b>334</b>

#### V. N° de servidores de la entidad.

Indicar la cantidad total de servidores por régimen laboral de la DRE.

Para el PDP 2018, cada UGEL deberá desarrollar su cuadro de distribución de personal

Por unidad orgánica					
N°	Dependencia	Régimen laboral (servidores)			N° Total
		CAP	CAS	LRM	
1	Dirección				13
2	Oficina de asesoría jurídica				20
3	Oficina de administración				95
4	Órgano de control institucional				10
5	Oficina de planificación y presupuesto				38
6	Oficina de atención al usuario y comunicación				63
7	Oficina de gestión pedagógica de educación básica y técnico productiva				32
8	Oficina de supervisión del servicio educativo				45
9	Oficina de gestión de la educación superior				18

## 3.- Revisión y modificación de contenidos

---

### Ejemplo:

#### **VI. Financiamiento**

Detallar el monto que se contemplará para la implementación del PDP así como otras fuentes de financiamiento que se hayan identificado

*“El costo estimado de las acciones de capacitación programadas para el 2018 asciende a:*

*Sin embargo, el costo de la ejecución de las actividades contempladas en el presente Plan estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal del presente año fiscal.*

*Así mismo, se establecerán alianzas estratégicas con el Ministerio de Educación y SERVIR, a fin de realizar acciones de capacitación fijadas en el presente Plan. Entre estas alianzas se cuenta con el apoyo de: MINEDU, SERVIR/ENAP, MEF, Gobierno Regional, ONG’s, entre otros.”*

## 3.- Revisión y modificación de contenidos

### VII. Monitoreo y Evaluación

El PDP debe describir sus indicadores que permitirán evaluar y medir su eficacia y calidad de las acciones de capacitación

Indicadores	Nivel	Tipo de indicador	Denominación del indicador	Sustento del Indicador	Cálculo del indicador (Variable 01/Variable 02)	Fuente de verificación
<b>Monitoreo</b>	Cumplimiento	Producto	Cumplimiento del PDP	Permite verificar % del cumplimiento de las actividades de capacitación programadas con las actividades realizadas del PDP	$\text{N}^\circ \text{ de capacitaciones realizadas} / \text{N}^\circ \text{ de capacitaciones programadas}$	Informe de Capacitaciones
	Cumplimiento	Producto	Cobertura de la capacitación	Permite medir el % de servidores capacitados frente al total del personal.	$\text{N}^\circ \text{ de servidores que recibieron la capacitación} / \text{total de personal de la entidad}$	Lista de asistencia
	Cumplimiento	Insumo	Ejecución presupuestal (*)	Permite realizar el seguimiento a los montos que se invertirán en la capacitación de lo programado y ejecutado.	$\text{Presupuesto ejecutado} / \text{Presupuesto programado para el PDP} \times 100$	SIAF Informe de avance presupuestal
<b>Evaluación</b>	Efecto	Calidad	Satisfacción de los participantes de la capacitación recibida	Permite medir el grado de satisfacción del personal respecto a la capacitación recibida	$\text{N}^\circ \text{ de servidores que evalúan como BUENO la capacitación recibida} / \text{N}^\circ \text{ de participantes de la capacitación} \times 100$	Ficha de Satisfacción
	Efecto	Resultado	Evaluación de aprendizaje	Permite medir la efectividad de la capacitación a través de la evaluación del aprendizaje	$\text{N}^\circ \text{ de servidores capacitados evaluados con nota aprobatoria} / \text{Total de personal capacitado}$	Pruebas de conocimiento.
	Efecto	Resultado	Evaluación de aplicación de la capacitación	Permite medir el efecto práctico de la capacitación recibida	$\text{N}^\circ \text{ de servidores que aplican lo aprendido} / \text{N}^\circ \text{ total de servidores capacitados} \times 100$	Ficha de Evaluación de transferencia (aplicación de la capacitación)

## 3.- Revisión y modificación de contenidos

---

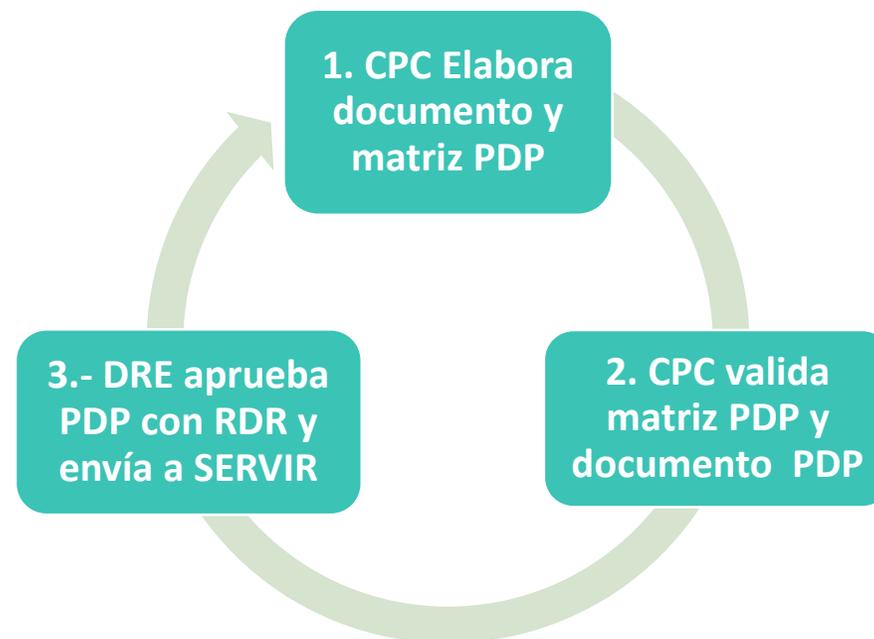
**VIII. Resultados del DNC:** Se adjuntan la matriz DNC regional y por DRE y UGEL validadas

**IX. Matriz PDP:** Se adjunta la matriz PDP validada por el CPC

## 4.- Presentación, corrección y validación de contenidos

---

- ✓ **Elaborar Documento PDP**
- ✓ **Acta de validación**
- ✓ **RDR de aprobación del PDP**
- ✓ **Envío a SERVIR**



## 4.- Presentación, corrección y validación de contenidos

### ✓ Acta de validación, firmada por el CPC

#### ACTA DE VALIDACIÓN DE PDP (MODELO REFERENCIAL)

Con fecha, \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la \_\_\_\_\_  
(señalar nombre de la entidad), dejamos constancia que:

1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, DNC y fuente de financiamiento).
2. Se ha revisado la Matriz de PDP que contiene las acciones de 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 previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las 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 disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP.

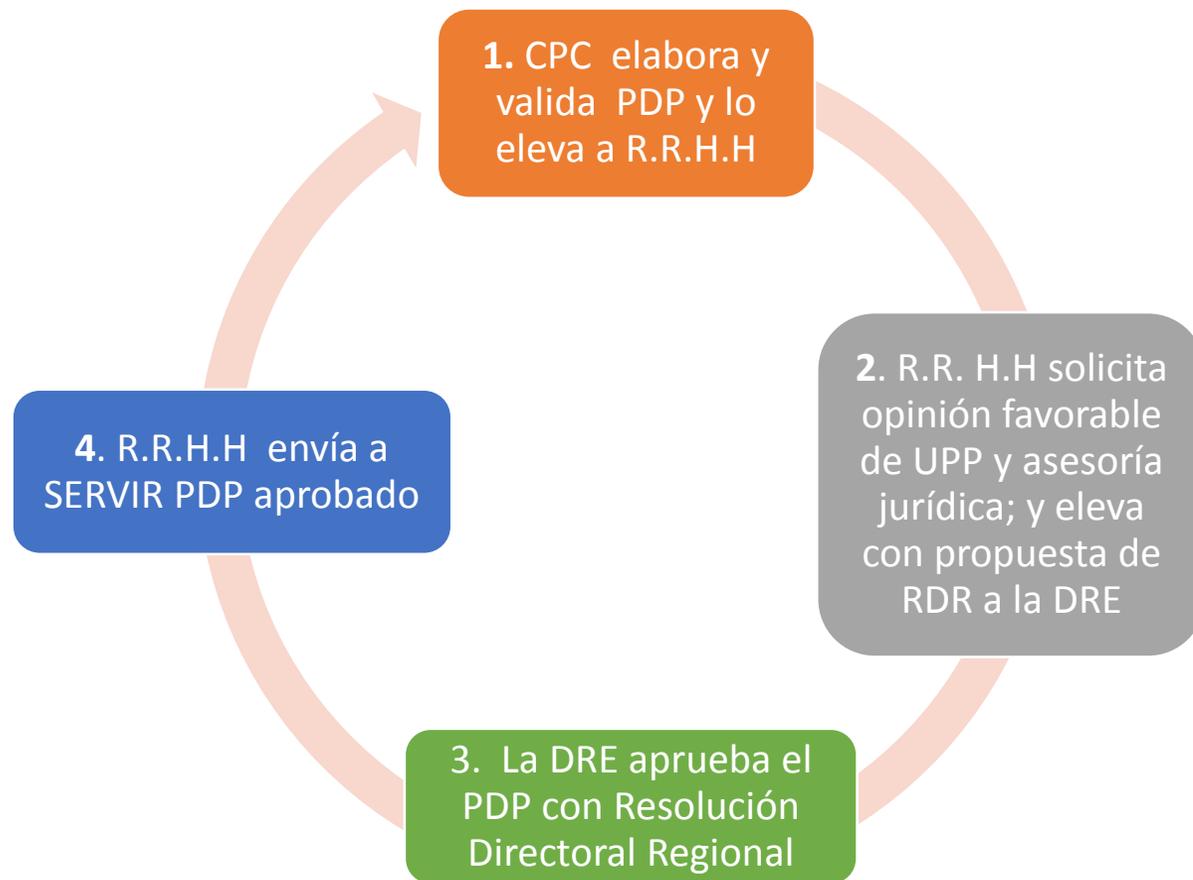
En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP.

Firma. \_\_\_\_\_

Firma. \_\_\_\_\_

## 4.- Presentación, corrección y validación de contenidos

- ✓ RDR de aprobación del PDP
- ✓ Envío a SERVIR



Gracias.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección General  
de Gestión  
Descentralizada

Dirección  
de Fortalecimiento  
de Capacidades