**ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN REGIONAL DE …………………………**

En la ciudad de …………….………, siendo las……..…..., del día ………. de …………………………. del año 201……., se reunieron los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación Regional (DRE y UGEL) de ……………, conformado por Resolución Directoral Regional N° ………………………

Los integrantes presentes, declaran **INSTALADO** el Comité de Planificación de la Capacitación la misma que queda conformado por:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombres y apellidos** | **Cargo** | **Rol ante el Comité de Planificación de la Capacitación** |
|  | Jefe de Personal | Presidente del Comité |
|  | Director(a)Dirección de Gestión Pedagógica | Miembro Representante de Dirección |
|  | DirectorDirección de Gestión Institucional | Miembro Representante de la Oficina de Planificación y Presupuesto |
|  | Responsable de Personal | Miembro representante de la UGEL ……………………….. |
|  | Responsable de Personal | Miembro representante de la UGEL ……………………….. |
|  | Responsable de Personal | Miembro representante de la UGEL ……………………….. |
|  | Responsable de Personal | Miembro representante de la UGEL ……………………….. |
|  | Responsable de Personal | Miembro representante de la UGEL ……………………….. |
|  | Responsable de Personal | Miembro representante de la UGEL ……………………….. |
|  | Responsable de Personal | Miembro representante de la UGEL ……………………….. |
|  | Responsable de Personal | Miembro representante de la UGEL ……………………….. |
|  | Responsable de Personal | Miembro representante de la UGEL ……………………….. |
|  | Responsable de Personal | Miembro representante de la UGEL ……………………….. |
|  | Responsable de Personal | Miembro representante de la UGEL ……………………….. |
|  | Responsable de Personal | Miembro representante de la UGEL ……………………….. |
|  | Responsable de Personal | Miembro representante de la UGEL ……………………….. |

El presidente del Comité según la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 141-2016 SERVIR, ítem 6.1.1.4, inciso b), pone en conocimiento a los presente de las funciones a cumplir:

1. Asegurar que el Plan de Desarrollo de las Personas contenga Acciones de Capacitación pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1.3 de la presente Directiva, que contribuyan a la mejora del desempeño y logro de objetivos estratégicos de la entidad.
2. Validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, previo a la aprobación del titular de la entidad.
3. Evaluar y determinar las modificaciones al Plan de Desarrollo de las Personas, cuando corresponda, de acuerdo con lo previsto en el numeral 6.4.2.6 de la presente Directiva.

Por otro lado, las próximas acciones a desarrollar como parte del COMITÉ son:

* Validación del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación Regional, el cual tiene como sustento las matrices de diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la DRE y las UGEL.
* Elaboración, priorización y validación de la matriz del Plan de Desarrollo de Personas - PDP 2018.
* Elaboración y validación del documento del Plan de Desarrollo de Personas - PDP 2018

En señal de conformidad suscribimos el presente documento, los miembros del Comité de la Planificación Regional (DRE y UGEL).

Firma: ……………………………………………………..

Nombre y Apellido: ………………………………….

…………………………………………………………………

Cargo: …………………………………………………….

DRE: ………………………………………………………..

Firma: ……………………………………………………..

Nombre y Apellido: ………………………………….

…………………………………………………………………

Cargo: …………………………………………………….

DRE: ………………………………………………………..

Firma: ……………………………………………………..

Nombre y Apellido: ………………………………….

…………………………………………………………………

Cargo: …………………………………………………….

UGEL: ……………………………………………………..

Firma: ……………………………………………………..

Nombre y Apellido: ………………………………….

…………………………………………………………………

Cargo: …………………………………………………….

UGEL: ……………………………………………………..

Firma: ……………………………………………………..

Nombre y Apellido: ………………………………….

…………………………………………………………………

Cargo: …………………………………………………….

UGEL: ……………………………………………………..

Firma: ……………………………………………………..

Nombre y Apellido: ………………………………….

…………………………………………………………………

Cargo: …………………………………………………….

UGEL: ……………………………………………………..

Firma: ……………………………………………………..

Nombre y Apellido: ………………………………….

…………………………………………………………………

Cargo: …………………………………………………….

UGEL: ……………………………………………………..

Firma: ……………………………………………………..

Nombre y Apellido: ………………………………….

…………………………………………………………………

Cargo: …………………………………………………….

UGEL: ……………………………………………………..

Firma: ……………………………………………………..

Nombre y Apellido: ………………………………….

…………………………………………………………………

Cargo: …………………………………………………….

UGEL: ……………………………………………………..

Firma: ……………………………………………………..

Nombre y Apellido: ………………………………….

…………………………………………………………………

Cargo: …………………………………………………….

DRE: ………………………………………………………..

Firma: ……………………………………………………..

Nombre y Apellido: ………………………………….

…………………………………………………………………

Cargo: …………………………………………………….

UGEL: ……………………………………………………..

Firma: ……………………………………………………..

Nombre y Apellido: ………………………………….

…………………………………………………………………

Cargo: …………………………………………………….

UGEL: ……………………………………………………..

Firma: ……………………………………………………..

Nombre y Apellido: ………………………………….

…………………………………………………………………

Cargo: …………………………………………………….

UGEL: ……………………………………………………..

Firma: ……………………………………………………..

Nombre y Apellido: ………………………………….

…………………………………………………………………

Cargo: …………………………………………………….

UGEL: ……………………………………………………..

Firma: ……………………………………………………..

Nombre y Apellido: ………………………………….

…………………………………………………………………

Cargo: …………………………………………………….

UGEL: ……………………………………………………..

Firma: ……………………………………………………..

Nombre y Apellido: ………………………………….

…………………………………………………………………

Cargo: …………………………………………………….

UGEL: ……………………………………………………..