

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN
FACULTAD DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA
Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas



**Transformación educativa: Optimizando la formación docente con
el modelo ideal en UGEL Surcubamba**

Tesis para obtener el Título Profesional de Ingeniero de Sistemas

Autor:

Melixsandra Chimaico Huaman

Asesor:

Mg. Sergio Omar Valladares Castillo

Lima, julio de 2024

DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD DE TESIS

Yo, Sergio Omar Valladares Castillo, docente de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Escuela Profesional de Sistemas, de la Universidad Peruana Unión.

DECLARO:

Que la presente investigación titulada: **“Transformación Educativa: Optimizando la Formación Docente con el Modelo Ideal en UGEL Surcubamba”** del autor (Melixsandra Chimaico Huaman) tiene un índice de similitud de 11 % verificable en el informe del programa Turnitin, y fue realizada en la Universidad Peruana Unión bajo mi dirección.

En tal sentido asumo la responsabilidad que corresponde ante cualquier falsedad u omisión de los documentos como de la información aportada, firmo la presente declaración en la ciudad de Lima a los 23 días del mes de setiembre del año 2024



Sergio Valladares Castillo

ACTA DE SUSTENTACIÓN

240

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En Lima, Naña, Villa Unión, a las 16 día(s) del mes de Julio del año 2024 siendo las 09:30 horas, se reunieron los miembros del jurado en la Universidad Peruana Unión Campus Lima, bajo la dirección del (de la) presidente(a):

Mg. Geraldine Verónica Alvizuri Herrera el (la) secretario(a): Mg. Nemias Saboya Rios

y los demás miembros: Mg. Daniel Levano Rodriguez y el (la) asesor(a) Mg. Sergio Omar Valladares Castillo

con el propósito de administrar el acto académico de sustentación de la tesis titulado: Transformación Educativa: Optimizando la formación Docente con el Modelo Ideal en UGEL Surcubamba

del(los) bachiller(es): a) Melixsandra Chimaico Huamán

b)

c)

..... conducente a la obtención del título profesional de:

Ingeniero de Sistemas

El Presidente inició el acto académico de sustentación invitando al (a la) / a (los) (las) candidato(a)s hacer uso del tiempo determinado para su exposición. Concluida la exposición, el Presidente invitó a los demás miembros del jurado a efectuar las preguntas, y aclaraciones pertinentes, las cuales fueron absueltas por al (a la) / a (los) (las) candidato(a)s. Luego, se produjo un receso para las deliberaciones y la emisión del dictamen del jurado.

Posteriormente, el jurado procedió a dejar constancia escrita sobre la evaluación en la presente acta, con el dictamen siguiente:

Bachiller (a): Melixsandra Chimaico Huamán

CALIFICACIÓN	ESCALAS			Mérito
	Vigesimal	Literal	Cualitativa	
<u>Aprobado</u>	<u>14.5</u>	<u>C</u>	<u>Aceptable</u>	<u>Bueno</u>

Bachiller (b):

CALIFICACIÓN	ESCALAS			Mérito
	Vigesimal	Literal	Cualitativa	

Bachiller (c):

CALIFICACIÓN	ESCALAS			Mérito
	Vigesimal	Literal	Cualitativa	

(*) Ver parte posterior

Finalmente, el Presidente del jurado invitó al (a la) / a (los) (las) candidato(a)s a ponerse de pie, para recibir la evaluación final y concluir el acto académico de sustentación procediéndose a registrar las firmas respectivas.

_____	_____	_____
Presidente/a	Secretario/a	
_____	_____	_____
Asesor/a	Miembro	Miembro
_____	_____	_____
Bachiller (a)	Bachiller (b)	Bachiller (c)

* Esta sustentación fue realizada de manera virtual u online sincrónica según conforme al Reglamento General de Grados y Títulos.

AGRADECIMIENTOS

Doy gracias a Dios por haberme concedido buena salud, la sabiduría y fortaleza para poder lograr mi objetivo.

Con sincero agradecimiento a mis padres por su orientación, inspiración e inquebrantable apoyo a lo largo de toda mi vida.

A mi asesor Mg. Sergio Valladares por brindarme su tiempo y apoyo, además por utilizar sus conocimientos y experiencias para contribuir en el desarrollo del proyecto.

Gracias Mg. Fernando Asin por toda su ayuda e inspiración mientras escribí esta tesis.

DEDICATORIA

Mi investigación está dedicada a las siguientes personas: a nuestro Dios, que proporciona inspiración para todas mis acciones diarias; a mi madre y padre, que me guía en cada acto que realizo hoy, mañana y siempre; a mis hijos, que me proporcionan motivación para perseguir este objetivo; así mismo a mi familia política y esposo, que me demuestran amor y apoyo inquebrantable en cada objetivo en la que me embarco.

ÍNDICE

DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD DE TESIS	2
ACTA DE SUSTENTACIÓN.....	3
AGRADECIMIENTOS	4
DEDICATORIA	5
ÍNDICE	6
1. INTRODUCCIÓN.....	7
1.1 Proceso de capacitación docente:.....	8
1.2 Importancia del desarrollo profesional de los docentes	9
1.3 Niveles de Formación	9
1.3.1 Capacitación:.....	9
1.3.2 Actualización:.....	9
1.3.3 Profesionalización y especialización:	9
1.4 ¿Qué es el programa de capacitación para docentes formadores contratados (PCD)?.....	9
1.5 Capacitación docente:	9
1.6 Formador o Especialista en educación.....	9
1.7 Documentos habilitantes de capacitación docente	9
1.8 Proceso de planificación de eventos de Capacitación.....	10
1.9 Proceso	10
1.10 Marco para la mejora de procesos	10
1.12 Aplicando el Modelo IDEAL	11
2. METODOLOGÍA	11
2.1 Tipo y Diseño de Investigación	11
2.2 Población y Muestra	11
2.3 Secuencia metodológica de la investigación	12
4. CONCLUSIONES.....	23
5. REFERENCIAS.....	23

Transformación Educativa: Optimizando la Formación Docente con el Modelo Ideal en UGEL Surcubamba

Melixsandra Chimaico Huamán¹, Sergio Omar Valladares Castillo², Fernando Asin³

¹ universidad Peruana Unión, Lima, Lima, Perú

melixsandrachimaico@upeu.edu.pe, sergio_v@upeu.edu.pe, nanref@upeu.edu.pe

Transformación Educativa: Optimizando la Formación Docente con el Modelo Ideal en UGEL Surcubamba

Resumen. Con la ayuda del modelo IDEAL, este artículo busca demostrar la influencia en el proceso de capacitación docente en la UGEL Surcubamba. La propuesta tiene el objetivo de reducir el tiempo en la aceptación del plan de capacitación con el fin de cumplir el cronograma establecido en el Plan Anual y ejecutar las capacitaciones para el desarrollo profesional de los directores y docentes que pertenecen a la jurisdicción de la UGEL. Para ello se aplicará la metodología establecida por MODELO IDEAL, la cual está compuesta por 5 fases: Fase I Iniciar, fase II Diagnosticar, Fase III Establecer, Fase IV Actuar y Fase V Aprender. Al finalizar la investigación y evaluando los objetivos planteados se concluye que el proceso de capacitación docente basado en el modelo IDEAL influye significativamente un 45% en la mejora, También se realizó una adecuada diagramación del mapa de proceso fácil de entender.

Palabras clave. Mejora de proceso, capacitación docente, Modelo IDEAL, plan de capacitación.

Abstract. With the help of the IDEAL model, this article seeks to demonstrate the influence on the teacher training process at UGEL Surcubamba. The proposal has the objective of reducing the time in the acceptance of the training plan in order to comply with the schedule established in the Annual Plan and execute training for the professional development of directors and teachers who belong to the jurisdiction of the UGEL. To do this, the methodology established by MODEL IDEAL will be applied, which is composed of 5 phases: Phase I Start, Phase II Diagnose, Phase III Establish, Phase IV Act and Phase V Learn. At the end of the research and evaluating the objectives set, it is concluded that the teacher training process based on the IDEAL model

significantly influences 45% in the improvement. An adequate diagramming of the easy-to-understand process map was also carried out.

Keywords. Process improvement, teacher training, IDEAL Model, training plan.

1. INTRODUCCIÓN

El proyecto propone una solución aplicando mejora de procesos basada en el modelo IDEAL que comprende de 5 fases Iniciar, diagnosticar, establecer, actuar y aprender, asimismo diseñar el flujo grama para comprender mejor cada etapa y encontrar oportunidades de mejora de procesos para impulsar la productividad de la organización, los procesos de negocio fueron modelados, creados y documentados utilizando Bizagi Modeler.

Debido a la pandemia COVID-19, la enseñanza se vio completamente alterada, ha provocado que en el país el sistema educativo, muestre muy bajos logros de aprendizaje y el personal docente, también sufren importantes consecuencias profesionales y vocacionales, por la falta de una gestión eficaz de capacitación docente.

La UGEL cuenta con 760 docentes distribuidos en los niveles e intervenciones de: EBR-Nivel Inicial, EBR-Nivel Primaria, EBR-Nivel Secundaria, EBA y EBE, solo una pequeña parte de este grupo participó en los programas de formación establecidos por los especialistas de la propia UGEL, debido a estos problemas.

- El 64% de los especialistas elaboran el plan de capacitación, luego derivan directamente al director de la UGEL deduciendo que es el jefe inmediato, sin embargo, por la carga laboral y responsabilidad no logra revisar en el

momento oportuno ocasionado demora en la aprobación del plan.

- El Jefe del Área de Gestión Pedagógica envía el plan del proyecto al director de la UGEL indicando que emita la Resolución para el desarrollo sin el visto bueno del área de gestión institucional, por ende el plan pasa directamente al área de Administración para la asignación del presupuesto sin adjuntar el TDR, por este motivo genera rechazo y devolución del plan a la área usuaria, a causa de , se origina retraso en el desarrollo de la capacitación incumpliendo un 80% con el cronograma establecido por MINEDU (Ministerio de Educación), el plan Operativo y Plan de Capacitación Anual.
- En el 75% de los docentes el grado de satisfacción es muy insatisfecho y poco satisfecho porque no se brinda una capacitación de calidad por las demoras ocasionadas en la validación del plan.
- El 64% de los especialistas desconocen el flujo del proceso de capacitación docente, por lo tanto, se demoran en la validación del plan para realizar la capacitación.
- En el proceso establecido de capacitación docente no existe un mayor control de la elaboración del plan al 100% (desarrollo, validación y ejecución.) por lo que no se puede agilizar el procedimiento.
- Finalmente, por una gestión ineficiente del proceso de capacitación docente la DREH revierte un 50% de los presupuestos 0090 Logros de aprendizaje (PELA), perjudicando a todos los docentes que pertenecen a la jurisdicción de la UGEL Surcubamba.

Para esta investigación, se estableció un **Objetivo general**, lo cual es Demostrar la influencia significativa de aplicar mejora de procesos basada en el modelo IDEAL, en la mejora del proceso de capacitación docente en la UGEL Surcubamba. También dos **Objetivos específicos 1)** Demostrar la influencia significativa de aplicar mejora de procesos basado en el modelo IDEAL, con respecto al desarrollo profesional en el proceso de capacitación docente en la UGEL Surcubamba. **2)** Demostrar la influencia significativa de aplicar mejora de procesos basado en el modelo IDEAL, con respecto al cumplimiento del cronograma en

el proceso de capacitación docente en la UGEL Surcubamba.

Limitaciones de la Investigación: La investigación “Mejora del proceso de capacitación docente aplicando el modelo IDEAL en la UGEL Surcubamba”, no se pudo desarrollar como se ha planeado inicialmente porque el especialista que brindó la información al inicio falleció. Se esperó un nuevo año para solicitar permiso al nuevo director.

De manera similar, la investigación de Maykel Gervasio Miquel Igor de 2017 se centra en la "Implementación del proceso de mejora IDEAL en una empresa de servicios de software. El contexto de esta investigación es una empresa chilena que ofrece tecnología para servicios transaccionales para la banca y el comercio minorista. El objetivo general es: Aplicar las cinco fases del modelo IDEAL para sistematizar las experiencias de cambio y garantizar el desempeño de los objetivos y directrices predeterminados para la mejora de los procesos; sin embargo, debido a la inexperiencia de las áreas operativas en la adopción de transición y a la experiencia inadecuada de las áreas de liderazgo, uno de los mayores problemas de la empresa es la incapacidad de instruir las experiencias transitorias previas y producir mejoras que tengan un impacto en toda la empresa.

Finalmente, como resultado, se puso en marcha una herramienta que reforzará su capacidad para mejorar sus procedimientos, permitiéndole producir artículos de mayor calidad y aumentando su comerciabilidad. [1]

1.1 Proceso de capacitación docente:

La formación es un procedimiento que se traduce en una mejora constante de las actividades laborales para poder aplicar mejores prácticas de trabajo. Esto implica determinar las competencias precisas que requiere el trabajo, evaluar las capacidades y los requisitos de los aprendices entrantes y desarrollar objetivos mensurables de conocimientos y rendimiento. [2]

Según Zimmerman (2002, citado en Fuentes y Amparo Cabanillas 2022). Los tres pasos del proceso dinámico y cíclico del aprendizaje son la planificación, el seguimiento y la evaluación. La planificación comienza con el establecimiento de objetivos y la propuesta de técnicas basadas en el aprendizaje, los valores, los tipos de metas y el

deseo intrínseco. Durante la fase de seguimiento se consideran los procesos que ocurren durante la realización del trabajo (auto instrucciones, redirección de estrategias, atención). La etapa final, conocida como evaluación, implica reflexionar sobre su desempeño y evaluarse a sí mismo. [3]

1.2 Importancia del desarrollo profesional de los docentes

Dado que los profesores se enfrentan a obstáculos a diario, es crucial que estén equipados con las habilidades necesarias para hacer frente a tales desafíos. La formación del profesorado es un componente crucial de la educación. Si no se renueva al personal más veterano, se produce la obsolescencia de conocimientos del personal, que suele afectarles a ellos. La formación ayuda a evitarlo. Además, reduce los índices de rotación y permite la formación de sustitutos que puedan asumir nuevos puestos con rapidez y eficacia. También hace posible responder a los cambios en la sociedad, en los bienes, en los servicios y en las diversas demandas del mercado. [4]

Con el tiempo, los programas de formación se han modificado, variado y ampliado hasta el punto de que, en los últimos cinco años, han participado más de 600.000 mil docentes.

Sin embargo, los incentivos de aprendizaje administrados por el MINEDU, incluidas las actividades de desarrollo profesional docente, todavía están fragmentados y, con un enfoque limitado a los enfoques basados en competencias, no han tenido suficiente impacto en la mejora del aprendizaje, junto con otros factores, ha resultado en que los docentes sean ineficaces en su desempeño profesional para lograr los resultados del aprendizaje. [5].

1.3 Niveles de Formación

1.3.1 Capacitación: Adquirir los componentes fundamentales de cada aspecto de la formación del profesorado, centrándose en los profesores principiantes.

1.3.2 Actualización: Procedimiento que implica completar la formación en todas las áreas de la formación docente y adquirir las capacidades requeridas que han sido establecidas por la institución para el puesto docente.

1.3.3 Profesionalización y especialización:

Es un compromiso de los docentes de mejorar la práctica educativa a través de la reflexión y

la integración de elementos didácticos y pedagógicos, además de las habilidades y competencias que necesitarán para desarrollar productos y aplicaciones innovadores en una o más áreas: [6]

1.4 ¿Qué es el programa de capacitación para docentes formadores contratados (PCD)?

El programa de formación es una técnica de desarrollo profesional, fomenta el desarrollo de habilidades pedagógicas para mejorar la eficacia de la enseñanza y el aprendizaje de los alumnos. Este programa se realiza en el marco de la gestión del desarrollo profesional de los docentes, según lo establece la Ley N.º 30512, Instituto y Escuela de Derecho de Educación Superior y Carrera Pública Docente. [7].

1.5 Capacitación docente:

En el mundo actual, siempre hay algo nuevo que aprender, por lo que la formación docente debe ser un esfuerzo continuo. Los miembros del personal deben imitar a sus colegas docentes capacitados para mejorar su competencia agregada. [8]

1.6 Formador o Especialista en educación. Es el encargado de realizar investigaciones y formular recomendaciones para organizar, coordinar la supervisión, la evaluación y el asesoramiento en cuestiones técnico-pedagógicas de los educadores en centros de enseñanza tales como:

- Implementación y diversificación del Diseño Curricular Nacional.
- Metodologías y estrategias de enseñanza.
- Evaluación del aprendizaje de otros.

1.7 Documentos habilitantes de capacitación docente

Los especialistas o formadores de cada nivel son los encargados de formular un plan de capacitación, en función de eso organizan cronológicamente los programas para iniciar la capacitación docente, también implementan estrategias para el desarrollo de un programa de capacitación.

Las formas operativas que se apoyan conceptualmente y mediante las cuales se puede construir un programa también pueden utilizarse para desarrollar un programa de formación. PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL y DISTANCIA se designan como los recientes. [9]

1.8 Proceso de planificación de eventos de Capacitación.

Los especialistas de la UGEL Surcubamba realizan el proceso de planificación de la formación del siguiente modo, como se indica en la ilustración, para luego considerar en plan anual según el cronograma establecido elaboran el plan de capacitación.



Fig. 1. Proceso de planificación de eventos de capacitación

1.9 Proceso

Un proceso es un conjunto de acciones llevadas a cabo para cumplir un objetivo, convirtiendo entradas en salidas útiles para el cliente. Uno de los tres puntos de apoyo para mejorar el rendimiento de una organización es el proceso. Para mejorar el rendimiento, puede cambiar los procesos, las personas, la tecnología o una combinación de estos. [10]

1.10 Marco para la mejora de procesos

Los procesos de una organización pueden mejorarse siguiendo las etapas y consideraciones descritas en un modelo de mejora de procesos.

1.11 ¿Cómo implantar los procesos de CMMI?

Debido a este desconocimiento, muchas empresas luchan con la implantación y no consiguen alcanzar un cierto grado de madurez. La mayoría de las veces, empiezan improvisando o reinventando la rueda, buscando ejemplos de formatos y procedimientos, introduciendo algunos cambios en ellos, publicándolos en un sitio web y esperando que esto convenza a todo el mundo para cambiar y aplicar las nuevas prácticas. Sin embargo, no es así como se produce el cambio. El Instituto de Ingeniería del Software (SEI) creó el siguiente modelo. El modelo IDEAL se creó principalmente como modelo de ciclo de vida para la optimización de procesos basada en MMC, aunque tiene aplicaciones mucho más amplias. Fue dado a conocer por el SEI en 1996 como un manual con el código CMU/SEI-96-HB-001. [11]

1.11 Modelo IDEAL

IDEAL facilita un enfoque utilizable y comprensible para la mejora continua al delinear los pasos necesarios para fijar un programa de mejora exitoso. Siguiendo las fases, actividades y principios del modelo IDEAL ha demostrado ser beneficioso en muchos esfuerzos de mejora. El modelo define el marco para un plan de mejora a largo plazo, hace hincapié en la gestión del programa de mejora y ofrece un planteamiento de mejora disciplinado desde el punto de vista de la ingeniería. Un modelo de mejora organizativa denominado IDEAL sirve de hoja de ruta para desarrollar, organizar y llevar a cabo iniciativas de mejora. El modelo IDEAL recibe su nombre de las cinco fases que describe: iniciar, diagnosticar, establecer, actuar y aprender. [12]

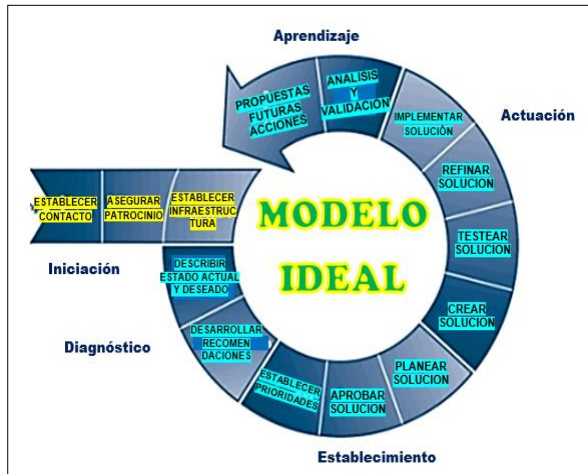


Fig. 2. Ciclo de vida del proceso capacitación docente

El método de mejora cíclica de procedimiento IDEAL ofrece un conjunto de acciones coherentemente relacionadas con el apoyo a la adopción de las mejores prácticas SW-CMM. IDEAL se compone de cinco fases, estas son. [13].

Tabla 1. Fases del modelo IDEAL

I	D	E	A	L
Iniciar	Diagnosticar	Establecer	Actuar	Aprender
Determinar la base para un proceso efectivo	Determinar la posición actual de la organización y la dirección deseada.	Haz un plan de los pasos que darás para alcanzar el estado.	Ejecutar el Plan	Piensa en cómo mejorar y aprende de tu experiencia.

1.12 Aplicando el Modelo IDEAL

Es importante tener en cuenta que un esfuerzo de mejora del proceso de software tiene dos partes: un componente táctico y un componente estratégico cuando se utiliza el modelo IDEAL. El componente estratégico dirigirá y priorizará las acciones tácticas en función de las necesidades organizativas y los motores empresariales.

La figura 3 ilustra una representación bidimensional de la aplicación del modelo IDEAL. Esta guía está destinada para abordar estos dos niveles operativos dentro de una iniciativa de mejora de procesos:

- Un nivel estratégico, en el que hay procesos que son la responsabilidad de la alta dirección.
- Un nivel táctico, en el que se modifican, crean procesos y ejecutado por gerentes de línea y profesionales. [14]

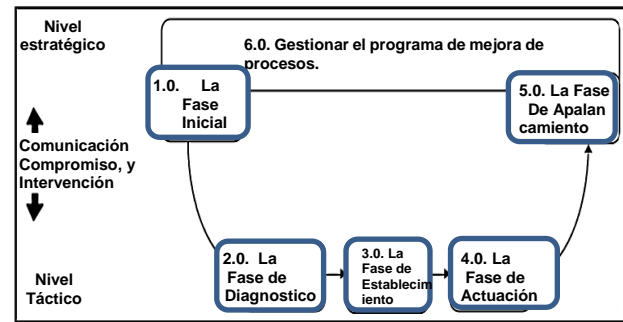


Fig. 3. Vista bidimensional de una actividad de mejora de procesos

2. METODOLOGÍA

2.1 Tipo y Diseño de Investigación

Esta investigación es de tipo aplicada tecnológica y su nivel es descriptivo porque se detalla y documenta el proceso real de la organización a través de encuestas, entrevistas, las cuales se utilizarán para recopilar información luego realizar el análisis y diagrama de flujo. El diseño es pre-experimental, porque se observa el proceso capacitación docente en su entorno natural, se evalúa y propone mejoras.

2.2 Población y Muestra

El grupo de estudio se compone por especialistas de la Unidad de Gestión Educativa Local Surcubamba de todo el nivel (Inicial, Primaria, Secundaria, EBA y EBE). Se seleccionó una muestra de 20 especialistas, para lo cual se aplicó la entrevista y una encuesta elaborada en un formulario de Google, también se seleccionó una muestra de 80 directores y docentes que pertenecen a la Red Educativa Rural Salcahuasi con la finalidad de aplicar la encuesta y saber el nivel de satisfacción de la capacitación, conforme

a ello se identifica la situación actual, con la finalidad de proponer la mejora.

2.3 Secuencia metodológica de la investigación

Se describe todas las actividades realizadas durante la investigación de acuerdo con la metodología definida según las 5 Fases donde demostraremos la ejecución de cada actividad, a continuación, se procederá con la descripción.

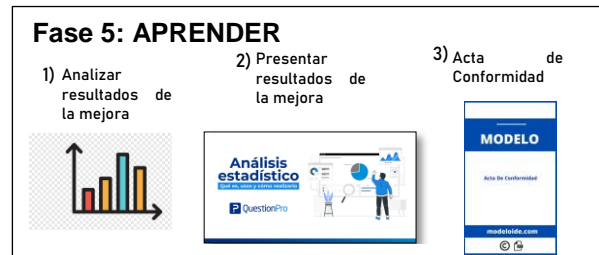
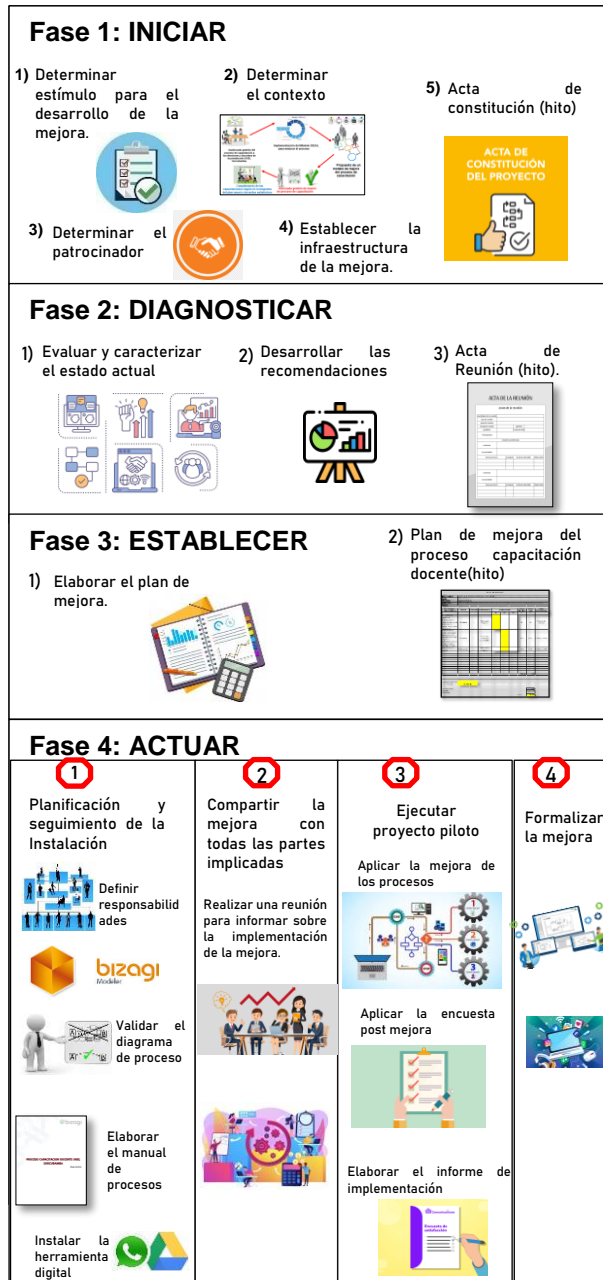


Fig. 4. Estructura de la metodología para el desarrollo

Fase I: INICIAR: Es la base para lograr la mejora con éxito, con el fin de establecer el patrocinio idóneo y asignar los recursos adecuados. [15].

Actividad 1.1. Determinar el estímulo para la mejora: Los siguientes pasos se crearon con el fin de identificar y construir el estímulo para la mejora:

- **Elaborar cuestionario de la encuesta.** Se elaboró la encuesta que consta de 15 preguntas y se certificó por un experto, una vez validado se plasmó en el formulario de Google para enviar el enlace por WhatsApp a los especialistas a fin de obtener la información y realizar el análisis del estado actual.

La ilustración N° 5 muestra el contexto, en él se puede apreciar a grandes rasgos cómo se inicia el estímulo según un análisis del proceso actual durante la gestión de la formación, para lo que se propone el modelo de mejora de procesos basado en un análisis contra el modelo IDEAL.



Fig. 5. Propuesta de mejora

Actividad 1.2. Determinación del contexto

Para establecer el contexto actual del área de gestión pedagógica se consideró la observación porque trabaje en dicha área, además se realizó una entrevista a los especialistas de AGP quienes son los encargados de gestionar la capacitación a los directores y docentes que pertenecen a la jurisdicción de la UGEL Surcubamba.

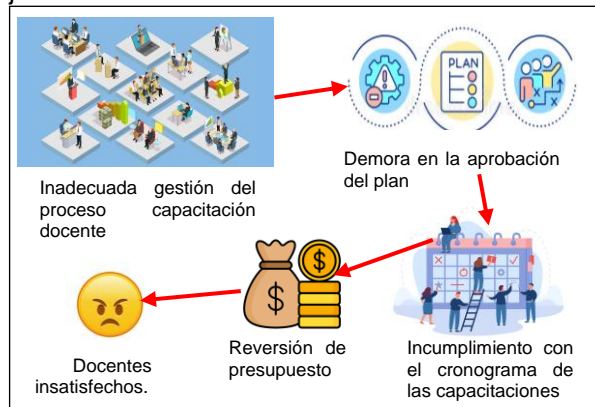


Fig. 6. Contexto actual

Actividad 1.2. Determinar el patrocinador del proyecto

Se presentó una solicitud al patrocinador Lic. Wilfredo Pérez Sáenz, director de la UGEL Surcubamba y se obtuvo la autorización y compromiso a fin de iniciar el proceso de mejora del proceso capacitación docente, esta propuesta se originó a raíz de una necesidad del área.

Actividad 1.3. Establecer la infraestructura de la mejora

Los siguientes recursos proporcionan la infraestructura para el desarrollo del proyecto y la utilización del modelo IDEAL:

Tabla 2. Rol y función para el desarrollo del proyecto.

Rol	Funciones
Director de procesos	<ul style="list-style-type: none"> Habilitación de la arquitectura de procesos. Designa actividades. Concreta las reuniones.
Ingeniero de procesos	<ul style="list-style-type: none"> Crea procedimientos empresariales Incorpora los servicios actuales. Gestiona los procedimientos.
Analista de procesos	<ul style="list-style-type: none"> Define los acontecimientos que deben controlarse Diagnostica los problemas Propone soluciones Planes para el procedimiento actual y su mejora.
Arquitecto de procesos	<ul style="list-style-type: none"> Creación de modelos de flujo de trabajo para los procesos empresariales. Métricas de rendimiento. Planificación del control.

Actividad 1.4. Acta de Constitución

En esta actividad se elaboró el acta de constitución del proyecto que autorice formalmente el comienzo del proyecto en el que se describió las necesidades, los objetivos y entregables.

I. Fase II Diagnosticar: Durante la fase de diagnóstico se realiza un estudio para crear una base de referencia de los procedimientos actuales y buscar posibles áreas de mejora. [15]

Actividad 2.1. Evaluar y caracterizar el estado actual

- **Aplicar la encuesta y entrevista al personal de AGP:** En esta actividad se recopiló la información por medio de lluvia de ideas, una entrevista directa al personal del área de gestión pedagógica a fin de identificar las actividades que realiza cada trabajador. También se aplicó la encuesta a los especialistas de AGP para el desarrollo de las preguntas del cuestionario, el enlace se envió al WhatsApp.
- **Analizar los resultados en base a la encuesta aplicada:** Se obtuvo las respuestas de la encuesta, luego se procesó la información utilizando la herramienta de IBM SPSS Statistics,

para realizar un análisis de datos mediante los gráficos estadísticos, interpretar la información y encontrar los resultados que nos ayudaran en la mejora del proceso.

➤ **Organizar para evaluar y medir el proceso existente.**

En este paso luego de obtener la Información del estado actual se procedió a la evaluación y análisis para lo cual se utilizó el formato de medición de procesos.

También se procedió a definir los 8 indicadores de mejora del proceso capacitación docente esto para medir y evaluar los objetivos propuestos en la investigación como se presenta en la siguiente tabla.

Tabla 3. Indicadores

Unidad	Indicador
Satisfacción	Nivel de satisfacción con los temas desarrolladas y ponente
Numero	Asistencia de los docentes a las capacitaciones
Promedio	Horas dedicadas a la capacitación
Numero	Capacitaciones realizadas durante el año
Días	Tiempo promedio en validar el plan por los encargados
%	Cumplimiento de los responsables
%	Cumplimiento para asignar los bienes o servicios
%	Cumplimiento del cronograma según MINEDU, Plan Operativo y Plan de capacitación Anual.

Es así que se procedió a recopilar la información Sobre el Nivel de satisfacción con los temas desarrolladas y ponente , una vez obtenida los resultados se inició a elaborar tablas estadísticas haciendo uso del programa Microsoft Excel, dónde se observa una alta cantidad de docentes muy insatisfechos y poco satisfechos con la ponencia ya que no han conseguido fortalecer el desarrollo profesional para que el docente pueda potenciar el conocimiento, habilidad y competencia del estudiante , por consecuencia de la demora de la aprobación del plan de capacitación y asignación de recursos no se logra contratar un ponente que conozca el tema a desarrollar, por lo tanto, entre los especialistas se asignan esa función.

En la tabla se detalla los datos de la encuesta que se aplicó a los docentes de la Red Educativa

Rural 3 distrito de Salcahuasi ya que la UGEL conforma 4 Redes Educativas Rurales

- Surcubamba
- Tintay Puncu
- Salcahuasi
- San Marcos de Rocchac

Tabla 4. Nivel de satisfacción con los temas y ponente.

Nivel de Satisfacción	Cantidad de docentes
Muy insatisfecho	16
Poco satisfecho	40
Satisfecho	14
Muy Satisfecho	10
Total, de docentes	80

En la tabla 5 se muestran los resultados obtenidos sobre el Numero de asistencia de los docentes a las capacitaciones ,se puede observar que el control de la asistencia de los directores y docentes que asisten a la capacitación se realiza mediante el programa Excel y un apunte físico ,por tanto no se sabe con exactitud el número de asistencia a las capacitaciones ya que en algunas veces lo extraviaron el apunte o el Excel no lo guarda correctamente por una mala práctica ,omisión y error humano ,los especialistas indican que lo realizan de esta manera porque desconocen de las herramientas tecnológicas.

Tabla 5. Numero de asistencia de los docentes a las capacitaciones

Control de Asistencia	Numero de asistencia por docente
Formulario de Google	4
Excel	6
Apunte	7

Se observa en la tabla 6 la información recopilada sobre las Horas dedicadas a la capacitación es un evento que se caracteriza por que combina varias técnicas a la vez, como son conferencia, talleres, video foro, etc. Generalmente dura más de 4 a 6 horas al día y pueden realizarse en varios días, dependiendo del grupo como se organiza a los docentes o

contexto, los especialistas no establecen un reglamento sobre la duración de la capacitación.

Tabla 6. Horas dedicadas a la capacitación

Horas de Capacitación	Cantidad de Especialistas
4 horas	12
6 horas	8
Total, de especialistas	20

En la tabla 7 se observa los resultados del Numero de Capacitaciones realizadas durante el año, los especialistas mencionaron que un promedio de 8 a 10 capacitaciones se realiza durante el año ,estas se planifican apenas las necesidades van presentándose durante el año académico, más no se establecen en el plan anual al inicio del año es por esta razón que no cumplen con el cronograma y los especialistas que recientemente fueron contratados no conocen el contexto de la UGEL tienen dificultades para establecer la cantidad de capacitaciones que se debe realizar .

Tabla 7. Numero de Capacitaciones realizadas durante el año

Numero de capacitaciones	Cantidad de Especialistas
10 capacitaciones	8
8 capacitaciones	6
4 capacitaciones	4

En la tabla 8 se observa que el Tiempo promedio en validar el plan por los encargados demora un completo recorrido días a semana, porque los especialistas una vez culminados la elaboración del plan de capacitación presentan a su jefe inmediato de AGP para que lo revise apruebe y firme si está conforme para que siga su proceso de lo contrario corrija las observaciones, se registró la fecha y hora de ingreso del plan de capacitación.

La revisión del plan de capacitación se realizó en un promedio de 2 días aproximadamente con el fin de dar la conformidad o mandar a corregir además si hay alguna observación tardará 1 día más, según el registro de los datos.

Además, se observó que la demora se ocasiona porque los especialistas llevan el plan al director

para que lo revise sin embargo no es el encargado ya que internamente el jefe inmediato convoca a una reunión al jefe de AGI, AGA y director de la UGEL a fin de dar el VB.

Por último, no existe una herramienta digital para la aprobación del plan así pues disminuya el tiempo también el retraso para el desarrollo de la capacitación según el cronograma establecida.

Tabla 8. Tiempo promedio en validar el plan por los encargados

Duración de la validación	Responsable	Cantidad de Especialistas
días	Director de la UGEL	11
semana	Jefe de AGP	5
hora	Especialista	4

En la tabla 9 se muestra que el porcentaje de Cumplimiento de los responsables para dar el visto bueno de un evento de capacitación es muy bajo oscila entre el 20 a 40% y 40 a 60% debido a la falta de comunicación a causa de ,los responsables se demoran en validar lo que les corresponde y no se cumple con el cronograma establecido en el Plan Anual de capacitaciones siendo modificado en cualquier momento durante el año académico con la finalidad de no perder el presupuesto asignado.

Tabla 9. Porcentaje de Cumplimiento de los responsables

% de cumplimiento	Cantidad de Especialistas
20 a 40%	5
40 a 60%	8
60 a 80%	4
80 a 100%	3

En la tabla 10 se observa que el Porcentaje de cumplimiento para asignar los bienes o servicios es de 45% los especialistas encuestados respondieron que solicitan apoyo al responsable de calidad de la información para ingresar los pedidos en SIGA según el Plan Operativo institucional, luego adjuntan el plan firmado aprobado por el jefe de AGP y AGI para solicitar la adquisición de recursos económico, bien o servicio mediante el Termino de Referencia.

El cotizador recibe el documento registrando en el cuaderno la fecha y hora de ingreso del TDR adjunto el plan de capacitación solicitando la asignación de los bienes o servicios según el presupuesto asignado en el POI y registro en el SIGA.

Para cotizar la compra o contrata de servicio se realiza en un promedio de 2 a 3 días aproximadamente, debido a la carga laboral se demoran hasta 1 semana.

Por esta razón para firmar la orden de compra o contrata de servicio se realiza en un promedio de 1 día aproximadamente, además almacén notifica de acuerdo al plazo establecido en el TDR para la entrega al área usuaria es más cuando es contrata de servicio se llama al proveedor para notificarlo y la entrega depende cuando se apersona el proveedor por ende se demora un promedio de 2 días más, debido a la demora el MEF o DREH quita el presupuesto asignado porque no se está ejecutando según el plazo establecido por ellos.

Se agiliza siempre y cuando el área usuaria insiste constantemente, según el registro de los datos.

Tabla 10. Porcentaje de cumplimiento para asignar los bienes o servicios

% de asignación de recursos	especialistas
45%	si
55%	no

En la tabla 11 se observa el Porcentaje de Cumplimiento del cronograma según MINEDU, Plan Operativo y Plan de capacitación Anual de las capacitaciones es bajo oscila entre el 40 a 60% y 60 a 80% porque los encargados se demoran en validar el plan y tienen retraso con las fechas establecidas por lo que se tiene que reajustar una nueva fecha cuando ya todos los recursos estén preparados, los especialistas revelan que por estos retrasos hubo casos que se revirtieron los presupuestos y no se desarrollaron las capacitaciones.

Tabla 11. Cumplimiento del cronograma según MINEDU, Plan Operativo y Plan de capacitación Anual.

% de cumplimiento del cronograma	Cantidad de especialistas
20 % a 40%	2
40 % a 60%	6
60 % a 80%	8
80 % a 100%	4

➤ **Elaborar informe de las observaciones y recomendaciones**

Después de haber realizado la medición y análisis de las variables se elaboró el informe de observaciones y recomendaciones utilizando el formato correspondiente.

➤ **Diagnóstico Actual de la organización**

Finalmente, después de haber realizado todas las actividades en esta fase, se obtuvo el resultado del estado actual del proceso capacitación docente en la UGEL Surcubamba.

Actividad 2.2. Desarrollar las recomendaciones: Para desarrollar esta actividad se realizaron los siguientes pasos:

➤ **Informar al patrocinador de la situación actual de la organización mediante la presentación de las conclusiones de la evaluación de diagnóstico.**

Los datos requeridos se incluyen en un informe preparado para presentar los resultados de la encuesta.

➤ **Realizar una reunión para presentar los resultados y recomendaciones.** Exposición de los resultados de la encuesta expresados en gráficos estadísticos, de cómo funciona en la actualidad el proceso de capacitación docente ante el jefe de AGP, especialistas y director de la UGEL para que a través de los gráficos sencillos puedan evidenciar el caso a resolver y tomar decisiones en base a la información.

Actividad 2.3. Acta de Reunión: Se realizó una asamblea con los encargados para presentar el resultado obtenido del estado actual de cómo viene funcionando el proceso capacitación docente y saber si están de acuerdo con la propuesta de mejora, por ello se presentó todo el avance, obteniendo el visto bueno de parte de los interesados, al finalizar la reunión se redactó el

acta de reunión donde firmo el director de la UGEL.

II. Fase III Establecer:

El objetivo es crear un plan de acción para cada área de proceso con el fin de diseñar estrategias y priorizar acciones a fin de describir el problema con el propósito que la organización avance en la dirección del nivel predeterminado que se estableció a partir de la descripción del diagnóstico del estado de los procesos. [16]

Las principales actividades por realizar son las siguientes:

Actividad 3.1. Elaborar el plan de mejora

- **Identificar los roles, responsables y actividades**
- **Ejecutar el Plan de mejora para lograr el estado previsto.**

Se elaboró el plan de mejora según el análisis del proceso vigente, para ello se contactó con el director de la UGEL a fin de presentar el diagnóstico actual y las observaciones que se han encontrado, asimismo plantearon las actividades que se deben considerar en el plan de mejora, los especialistas aprobaron con el propósito de implementar y ejecutar el desarrollo de la última capacitación.

Actividad 3.2. Plan de Mejora del proceso identificado.

Se elaboró el plan de mejora considerando todas las acciones a realizar para la ejecución.

III. Fase IV Actuar: El propósito es implementar el mejoramiento de proceso ejecutando el Plan de acción, desarrollar todas las tareas programadas. [16]

Actividad 4.1. Planificación y seguimiento de la Instalación.

- **Definir las responsabilidades que se desempeñarán durante el desarrollo.**

Las siguientes funciones fueron identificadas como cruciales para el desarrollo de mejora de proceso de capacitación docente:

Tabla 12. Rol del proceso de capacitación docente

Roles	Iniciales
Especialista	-
Director de la UGEL	-
Jefe de área de gestión pedagógica	J AGP
Jefe de área de gestión institucional	J AGI
Jefe de área de gestión administrativa	J AGA
Docente	-

➤ **Diseñar el modelo proceso de capacitación usando BIZAGI.**

Se diseñó el diagrama con la información recolectada con el fin de mostrar la secuencia del proceso de capacitación docente, sirviendo, así como guía para el cumplimiento de los objetivos.

➤ **Validar el proceso de capacitación docente modelado**

Los encargados del área validaron el diagrama del proceso modelado.

➤ **Manual de procesos**

También se elaboró un manual en el que se especifica el procedimiento de cómo debe ejecutarse el proceso de capacitación docente.

➤ **Diagrama de proceso**

Finalmente se entregó el diagrama de proceso definido, claro.

➤ **Instalar la herramienta digital**

Se vinculo el drive con el WhatsApp y se creó un formulario en Google con la finalidad que los especialistas puedan cargar el plan, se almacenará en una carpeta del drive solo el jefe de AGP tendrá acceso así mismo podrá realizar la aprobación del plan de capacitación, este permitirá enviar la respuesta (observación o aprobación) automáticamente al WhatsApp del especialista responsable que cargo el documento en cualquier horario ahorrando el tiempo y presupuesto en la impresión.

Actividad 4.2. Compartir la mejora con todas las partes implicadas.

- **Realizar una reunión para informar sobre la implementación de la mejora.**

Con vistas a fomentar el pensamiento estratégico se realizó la reunión con el grupo de interés para la revisión y llevar a cabo el plan de mejora con la intención de que el diagrama de proceso mejorado y cada acción incluida en el plan sea revisado

antes de implementar. Para lograr este objetivo el área de gestión Pedagógica en coordinación con las demás áreas involucradas estableció fechas para iniciar el proyecto. Se ha identificado posibles conflictos de interés de los trabajadores ya que algunos se resisten al cambio. Por ello, el sector de la gestión pedagógica ha ido perfilando posibles soluciones para mejorarlos y preservar un entorno de trabajo estable. También seguimos educando a los miembros de nuestro personal sobre esta cuestión.

Actividad 4.3. Ejecutar proyecto piloto

Aplicar la mejora de los procesos realizando todas las tareas previstas. Según el cronograma del plan de mejora se ejecutó las actividades planteadas a fin de cumplir la mejora del proceso de capacitación docente.

Capacitar a los especialistas y demás personales involucrados en el proceso sobre la ejecución del plan de mejora. Para iniciar la implementación del plan de mejora, lo primero que se hizo es coordinar con el director a fin de obtener la autorización y convocar a todo el personal de AGP y otras áreas implicadas en el proceso de capacitación, para ello se estableció las fechas y horas finalmente se realizó la capacitación.

➤ **Aplicar la encuesta post mejora**

Después de haber desarrollado todas las actividades del plan de mejora, se aplicó la encuesta final a fin de obtener la información y comparar los resultados con el diagnóstico inicial, para saber si la aplicación del modelo IDEAL está influyendo de manera positiva.

➤ **Elaborar el informe de implementación del plan de mejora**

Sobre todas las tareas completadas a lo largo de la ejecución del plan de mejora se creó un informe.

Actividad 4.4. Formalizar la mejora

Finalmente, se coordinó con los interesados que se debe formalizar el proceso mejorado por los canales de la institución para que los personales nuevos que ingresen también empleen el proceso capacitación docente mejorado.

IV. Fase V Aprender: El objetivo de esta fase es recoger las posibilidades de mejora a partir de los conocimientos adquiridos a lo largo de las cuatro etapas anteriores del modelo. Esta información servirá de base para la siguiente ronda de mejora del proceso.

Actividad 5.1. Analizar resultados de la mejora

Comprobar si los resultados de la mejora están en línea con los objetivos del proyecto.

Actividad 5.2. Presentar resultados de la mejora

Se convocó a una reunión a los especialistas con el propósito de presentarles los resultados obtenidos, luego ver el impacto positivo que se ha adquirido. Además, mencionaron que aplicarían esta mejora en otra UGEL donde ellos trabajen.

➤ **Informe de resultado Final**

Se elaboró un informe con los resultados representados mediante gráficos estadísticos, procesados con la herramienta Excel con la finalidad de conocer si existe una mejora después de aplicar el modelo IDEAL.

Actividad 5.3. Acta de Conformidad

Finalmente se entregó el acervo de documentos elaborados durante el desarrollo del proyecto a los interesados, obteniendo una constancia de conformidad de parte del director representante de la UGEL Surcubamba en consecuencia al trabajo realizado e implementado con éxito en la mencionada entidad.

3. RESULTADOS (Medición Pre y Post de Indicadores)

El objetivo general de este estudio es: demostrar la influencia significativa de aplicar mejora de procesos basada en el modelo IDEAL, en la mejora del proceso de capacitación docente en la UGEL Surcubamba, de acuerdo con los resultados en la evaluación inicial se obtuvo un promedio de 35% esto significa que el proceso de capacitación docente no es claro, por lo que dificulta ejecutar la capacitación, ya que muchos de ellos son nuevos, es la primera vez que ocupan el puesto como especialista a consecuencia de todo estos casos se revirtió el presupuesto asignado para las actividades de las capacitaciones, además el área de AGP no cuenta con diagrama de flujo establecido para guiarles, por lo que demoran en aprobar el plan de capacitación, después de haber implementado modelo IDEAL se realizó la segunda evaluación obteniendo un 80% significa que sí existe una mejora de 45% en el proceso de capacitación docente.

Se demuestra que la aplicación del modelo IDEAL, si influye significativamente en la mejora del proceso de capacitación docente en la UGEL Surcubamba.

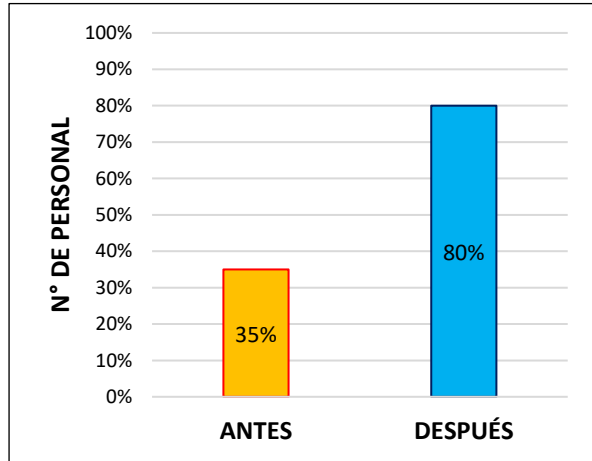


Fig. 7. Proceso de capacitación docente Mejorado

Luego de obtener los resultados se procedió a diseñar el diagrama de flujo ya que en la actualidad el área de gestión pedagógica no cuenta con uno que les ayude a identificar las tareas a realizar en el proceso de capacitación docente, la diagramación es una herramienta que nos permite representar en forma gráfica los procesos de la entidad y observar las actividades en conjunto, sus relaciones y cualquier incompatibilidad, cuello de botella o fuente de posibles ineficiencias.

para el diseño se utilizó el software Bizagi Modeler también se elaboró un manual de procesos donde se detalla roles, actividades y entregables.

El manual de proceso de capacitación se otorgó al área correspondiente para la ejecución del proceso de capacitación docente empleando el diagrama de flujo.

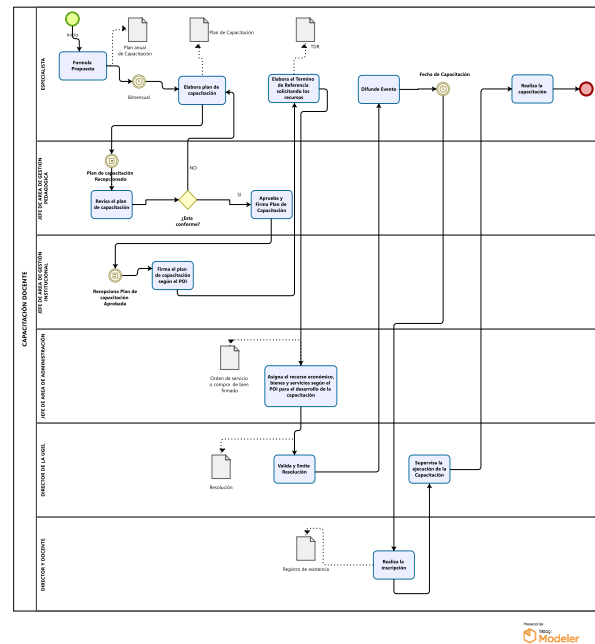


Fig. 8. Propuesta Diagrama del proceso de capacitación docente

Esta sección describe la detección obtenidas durante las pruebas del Pretest y Post test con respecto a los indicadores, de igual forma, en el análisis se utilizan gráficos estadísticos con los datos obtenidos luego de la aplicación de la solución, donde se realiza la comparación con el diagnóstico inicial a la aplicación del método modelo IDEAL.

3.1. I1: Nivel de satisfacción con los temas desarrollados y ponente.

Al inicio de la mejora un promedio de 56 directores y docentes encuestados mencionaron que están insatisfechos y poco satisfechos por consecuencia de la demora de la aprobación del plan de capacitación y asignación de recursos no se logra contratar un ponente que conozca el tema a desarrollar, por lo tanto, entre los especialistas se asignan esa función, los directores y educadores presentes en la capacitación están insatisfechos por lo que no logran absolver las dudas que ellos tienen sobre el tema desarrollado y después de haber implementado la mejora 45 encuestados indican que están satisfechos y 25 muy satisfechos, lo que indica que el grado de

satisfacción ha pasado de muy insatisfecho y poco satisfecho a satisfecho y muy satisfecho, por tanto, se determina que existe una mejora en el desarrollo profesional del proceso de capacitación docente de la UGEL Surcubamba.

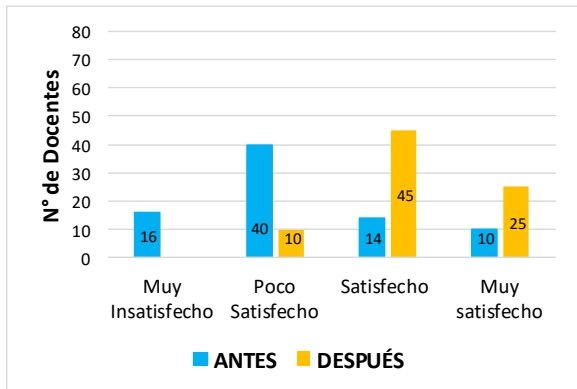


Fig. 9. Nivel de satisfacción con los temas desarrollados y ponente.

3.2. I2: Numero de asistencia de los docentes a las actividades desarrolladas.

Al inicio de la mejora del proceso se puede observar en los gráficos estadísticos que el control de la asistencia de los directores y docentes que asisten a la capacitación se realiza mediante el programa Excel y en una hoja físico ,por tanto no se sabe con exactitud el número de asistencia a las capacitaciones ya que en algunas veces lo extraviaron el apunte o el Excel no lo guarda correctamente por una mala práctica ,omisión y error humano ,los especialistas indican que lo realizan de esta manera porque desconocen de las herramientas tecnológicas, luego de aplicar las actividades que menciona el modelo IDEAL para la mejora se estandarizo el control de asistencia en el formulario de Google almacenando en el drive la información con el fin de llevar un mejor control ,después de un post test los resultados muestran que cada director y docente debe tener 8 asistencias como máximo, Así mismo, se emitirá normas internas que permitan evaluar y supervisar su cumplimiento y aplicar las medidas correctivas del caso y el Registro de Control de Asistencia de los trabajadores, sustentará la formulación de la Planilla Única de Pagos.

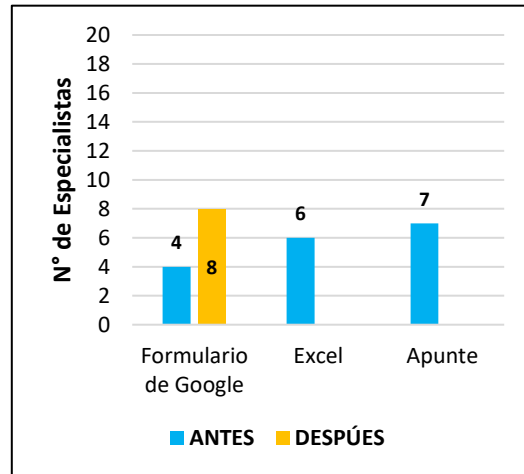


Fig. 10. Numero de asistencia de los docentes a las actividades desarrolladas.

3.3. I3: Promedio de horas dedicadas a la capacitación.

En la evaluación inicial se obtuvo que el programa de capacitación dura un promedio de 4 a 6 horas después de implementar las actividades según las fases para la mejora, se realizó la segunda evaluación donde se obtuvo que 18 de los encuestados mencionan que el programa de capacitación debe durar un promedio de 6 horas según la Resolución Viceministerial N.º 089-2023-MINEDU que significa que está completamente alcanzado, por lo tanto, se determina que si existe una mejora en el desarrollo profesional del proceso de capacitación docente de la UGEL Surcubamba.

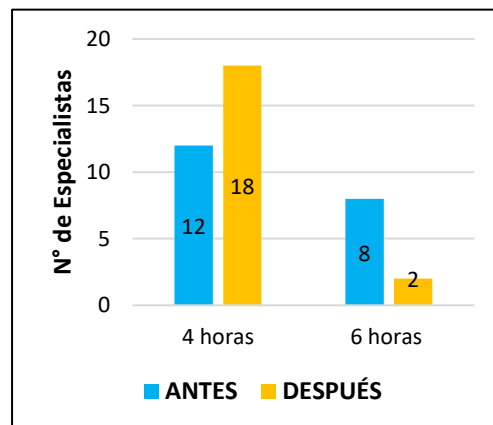


Fig. 11. Promedio de horas dedicadas a la capacitación.

3.4. 14: Numero de capacitación realizadas durante el año

En la evaluación inicial se ha obtenido que un promedio de 4 a 8 capacitaciones se realiza durante el año, para los docentes, ya que no solo es vital la formación del profesorado y la educación permanente en un marco enriquecido, sino también es necesario que estos profesionales tengan acceso a una formación de primera mano que abarque todas las facetas de la educación moderna de forma casi continua, después de haber implementado la mejora se realizó la evaluación donde se obtuvo que un promedio de 10 capacitaciones se deben realizar durante el año escolar a fin de que no se cruce con otras actividades, así como las visitas de los especialistas y Coordinadores de Redes Educativas Rurales que realizan a las Instituciones Educativas y el Acompañamiento Pedagógico que recibe cada director y docente según la resolución N°104- 2020. MINEDU, por lo tanto, se determina que si existe una mejora en el desarrollo profesional del proceso de capacitación docente de la UGEL Surcubamba.

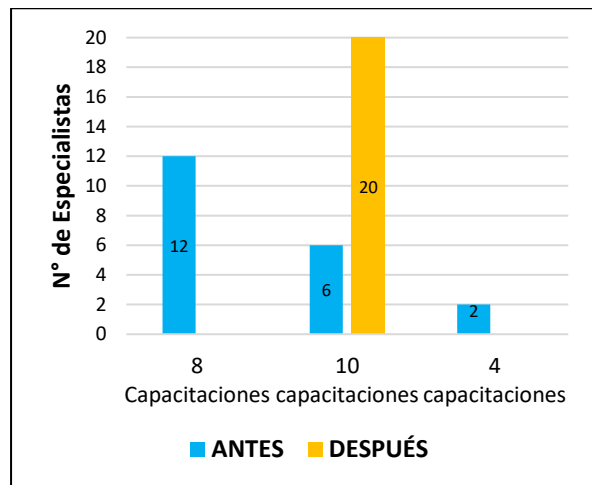


Fig. 12. Numero de capacitación realizadas durante el año

3.5. 15: Tiempo promedio en validar el plan por los encargados.

En la evaluación inicial se obtuvo que los responsables demoran días o semanas en aprobar el plan de capacitación, está demora se debe por la carga laboral lo cual retrasa para el desarrollo

de la capacitación según el cronograma establecida, después de implementar las oportunidades de mejora según el modelo IDEAL se realizó la segunda evaluación donde se ve que ha reducido el tiempo de revisión para aprobar y firmar debido a que es un tiempo que se acumula como tiempo de espera para el VB de los demás jefes y retrasa que se cumpla el cronograma.

Se implemento una herramienta tecnológica para el control del plan y automáticamente dar la respuesta si está conforme y el especialista proceda a imprimir así mismo presentar a las demás áreas.

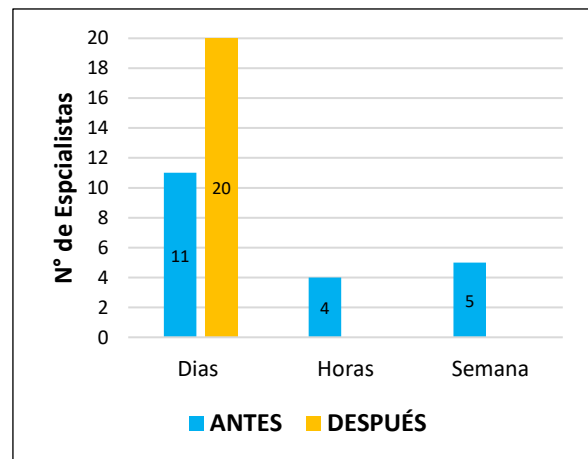


Fig. 13. Tiempo promedio en validar el plan por los encargados.

3.6. 16: % de cumplimiento de los responsables

En la evaluación inicial se obtuvo que el porcentaje de cumplimiento para aceptar una sesión de formación es muy bajo oscila entre el 20 a 40% y 40 a 60% ,esto significa que los encargados se demoran en validar lo que les corresponde, después de implementar las oportunidades de mejora según el modelo IDEAL , se realizó la segunda evaluación donde se obtuvo un 60 a 80% significa el cumplimiento para dar conformidad requerida para la aprobación de un acto de formación está completamente realizado ,por tanto, se determina que si existe una mejora de 20% en el cumplimiento del cronograma del proceso de capacitación docente de la UGEL Surcubamba.

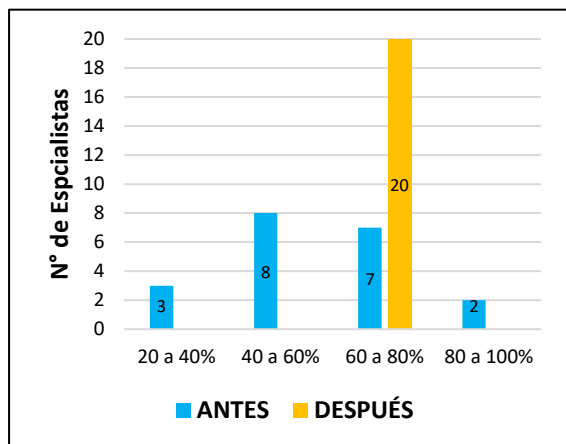


Fig. 14. % de cumplimiento de los responsables

3.7. I7: % de Cumplimiento para asignar los bienes o servicios

En la evaluación inicial se obtuvo un promedio de 55% de los especialistas encuestados, quienes respondieron que el área administrativa no asigna los recursos necesarios al ingreso del término de referencia por la demanda de pedidos de otras áreas, por lo que esperan que los usuarios hagan el seguimiento y deben presionar para que ellos generen el orden de los recursos solicitados, después de implementar las oportunidades de mejora según el modelo IDEAL, se realizó la segunda evaluación obteniendo como resultado un 70% se logró reducir el tiempo en revisar el TDR y el registro en SIGA para realizar la cotización según la fecha de ingreso del TDR, priorizando las actividades según el cronograma de cada área también se logró reducir el tiempo en firmar el orden de compra o adquisición de servicio. Significa que el área administrativa sí está priorizando la asignación de los recursos necesarios al ingreso del término de referencia, ya que AGP es el área más importante de la entidad, porque se involucra directamente con Los directores y docentes y estudiantes de las I.E. por lo que no se debe esperar que los usuarios hagan el seguimiento, por tanto, se determina que si existe una mejora de 15% en el cumplimiento del cronograma del proceso de capacitación docente de la UGEL Surcubamba.

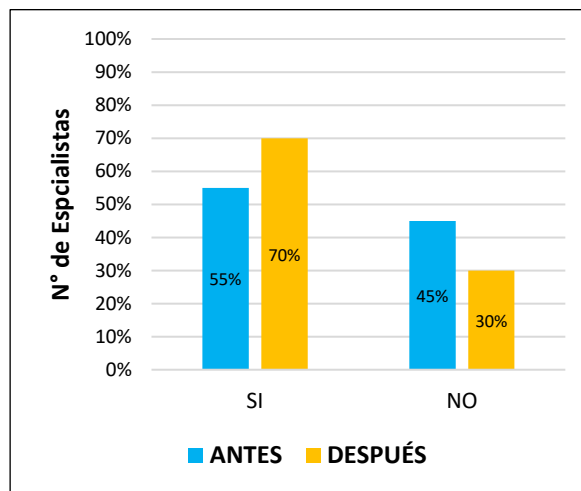


Fig. 15. % de Cumplimiento para asignar los bienes o servicios

3.8. I8: % de cumplimiento del cronograma según MINEDU, Plan Operativo y Plan de capacitación Anual.

En la evaluación inicial se obtuvo que el porcentaje de cumplimiento del cronograma para la ejecución de las capacitaciones es bajo oscila entre el 40 a 60% y 60 a 80% significa que no se está cumpliendo porque los encargados se demoran en validar el plan y tienen retraso con las fechas establecidas por lo que se tiene que reajustar una nueva fecha cuando ya todos los recursos estén preparados o se debe presentar una solicitud para el préstamo, los especialistas revelan que por estos retrasos hubo casos que se perdieron presupuesto asignado por la Dirección Regional de Educación Huancavelica (DREH) y no se desarrollaron las capacitaciones, después de implementar las oportunidades de mejora según el modelo IDEAL, se realizó la segunda evaluación donde se obtuvo un 60 a 80% significa que el cumplimiento para ejecutar la capacitación según el cronograma está completamente realizado, por lo tanto, se determina que si existe una mejora de 20% en el cumplimiento del cronograma del proceso de capacitación docente de la UGEL Surcubamba.

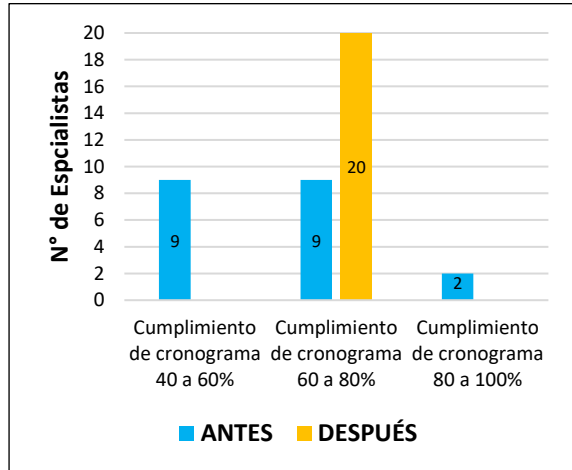


Fig. 16. % de cumplimiento del cronograma según MINEDU, Plan Operativo y Plan de

4. CONCLUSIONES

Al finalizar la investigación y evaluando los objetivos planteados se concluye que el proceso de capacitación docente basado en el modelo IDEAL queda demostrado que influye significativamente un 45% en la mejora según los resultados obtenidos, esto se debe a la implementación de las actividades de las 5 fases; esta metodología es muy fácil de aplicar y entender.

Mientras que, BPM se centra más en un determinado proceso y exige implementar un software para cubrir los requerimientos y con la ayuda de Seis Sigma, una empresa puede aumentar drásticamente la satisfacción del cliente, al tiempo que reduce los residuos y mejora la eficiencia de sus bienes y servicios.

Por esa razón BPM y Six Sigma no se ajusta a mi investigación.

Se identificó correctamente el proceso de mejora gracias a una adecuada implementación de las 5 fases (Iniciar, Diagnosticar, Establecer, Ejecutar y Aprender) del modelo IDEAL, lo cual facilitó la ejecución de las actividades del plan de acción como; el desarrollo del entrenamiento al personal sobre la herramienta digital para el control del plan de capacitación, además se estableció el reglamento interno para organizar las reuniones con el propósito de enriquecer el conocimiento del personal del área de gestión administrativa.

Se realizó una adecuada diagramación del mapa de proceso de capacitación docente fácil de entender.

Por último, los diseños al inicio y después se diagramaron correctamente, aplicando BIZAGI y los diversos artefactos que lo componen, el diagrama mejorado presenta la solución planteada gracias al diagnóstico actual del proceso que se identificó con la guía del modelo IDEAL por esa razón se logró reducir el tiempo de revisión para aprobar el plan de capacitación y firmar el orden de compra y de servicio para la ejecución de la capacitación según el cronograma con la finalidad de no revertir el presupuesto.

- Se aconseja a los funcionarios que realicen capacitaciones continuas al personal del área de Gestión pedagógica respecto al uso del proceso capacitación docente, debido a que muchos personales que ingresan son nuevos y desconocen.

- Se recomienda que el área de administración, quien es el encargado de asignar los recursos, ponga en práctica el reglamento interno establecido y priorice los pedidos del área de AGP al ingreso del término de referencia, con la finalidad de cumplir con el cronograma establecido en el plan anual además garantizar la ejecución del presupuesto asignado por MINEDU y DREH.

- Se recomienda capacitar periódicamente al personal que ocupará el puesto de jefe AGP sobre el uso de las TIC y aplicar la herramienta digital en la aprobación del plan de capacitación, porque permitirá enviar la respuesta (observación o aprobación) automáticamente al WhatsApp del especialista responsable que cargo el documento en cualquier horario ahorrando el tiempo y presupuesto en la impresión.

5. REFERENCIAS

1. **Maykel Gervacio M. I. (2017).** Implantación del proceso de mejora IDEAL en una empresa de Servicio de Software. Tesis Mg. Maykel Gervacio, Santiago de Chile: Universidad de Chile, Fac. Cien. Física y Matemática, pp. 1-8. Repositorio Institucional – Repositorio Institucional Universidad de Chile.

2. **Cali Adriano, A. J. (2023).** La capacitación docente como una herramienta de mejora continua en los procesos de formación en el Instituto Tecnológico Superior República de Alemania en Riobamba. Tesis de Licenciatura, Ecuador: Universidad Nacional de Chimborazo, Fac.Cien. Políticas y administración, pp.17.Repositorio Institucional UNACH.
3. **Cabanillas Pomiano, A. V. (2022).** Programa de capacitación docente para promover el aprendizaje autónomo en estudiantes de quinto de secundaria de una Institución Educativa pública, Tesis Mg. Amparo Cabanillas, Lima Perú: Universidad San Ignacio de Loyola, pp. 36. Repositorio Institucional USIL.
4. **Chan Arceo C. & Canto Herrera P. J., (2022).**Concepto y términos relacionados con el desarrollo profesional docente:Revista de Educación, Vol. 1, N° 20, pp. 13-14. Disponible en https://fh.mdp.edu.ar/revistas/index.php/r_educ/artic/view/5843
5. **Norma Técnica Ministerio de Educación del Peru (2023),** Programa Nacional de Formación Docente en Servicio, Lima: Punto & Grafía S.A.C,pp 10-26. Disponible en <https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/2193262-1>
6. **Esteves Fajardo Z., Viteri Prieto A., Avilés Salazar A. & Del Carmen Romero J. (2018).** Incentivos a la investigación para estimular la actualización docente, Dialnet, Vol. 2, N°.1, pp. 6-7. Disponible en <https://doi.org/10.26820/recimundo/2.esp.2018.259-268>
7. **Ley No 30512,**Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. Congreso de la Republica, Lima, 2020,viernes 07 de agosto.
8. **Salazar Aguirre A. D. (2021).** La capacitación en el desarrollo académico en los docentes de las Instituciones de Educación Superior. Tesis Mg.Salazar Andrea, Ambato, Ecuador: Universidad Técnica de Ambato, Fac. Cien.Administrativas, pp.22. Repositorio Universidad Técnica de Ambato.
9. **Herdoiza M. (2018).**Capacitación docente, Revista Usaid, pp. 25-26. Diponible en: https://pdf.usaid.gov/pdf_docs/PNACG311.pdf
10. **Castejón H. (2020) .** Estrategias basadas en gestión por procesos. Revista Boliviana de Administración Vol 2, n.º 1, pp. 32–40. <http://dx.doi.org/10.33996/reba.v2i3.3>.
11. **Quiroz Sucno C. & Flores Esquivel M. (2022).** Diseño de un modelo de mejora de procesos basado en la metodología CMMI, para mitigar el desabastecimiento de mercado en una distribuidora del rubro farmaceutico.Tesis Ing.Quiroz Cristian, Ing.Flores Martin, Lima,Peru:Universidad Peruana de Ciencias Aplicada,Fac.de Ing, pp.17-23. Repositorio Académico UPC. <http://hdl.handle.net/10757/667166>
12. **C. M. University (2019).**The Ideal Model, vol. 1, EE.UU: Instituto de Ingeniería de Software,pp. 1-10.
13. **Gonzáles Obregón W., Cruz Segura Y., Parra Fernandez A. & Trujillo Cañasola Y., (2021).** Buenas prácticas en el empleo de CMMI en empresas desarrolladoras de software,Universidad de la Ciencias Informáticas, ISSN-e 2306-2495. Vol.14,Nº1,pp.3-5. Disponible en: <http://publicaciones.uci.cu>
14. **McFeeley B. (2017).** IDEAL: Guía del usuario para la mejora de procesos de software., vol. 1, EE.UU: CARNEGIE-MELLON UNIV PITTSBURGH PA INSTITUCIÓN DE INGENIERÍA DE SOFTWARE, p.1-8
15. **Barrera Ruiz J. A., Valero Cristancho M. A. & Machado Alviz O. C. (2020).** Evaluación de un gestor documental para la cooperativa coounibosque mediante la adopción del modelo I-D-E-A-L., Bogota: Universidad el Bosque, pp. 39.
16. **Díaz Escalante, N., Piscocoya Calderón, J. & Prieto Palacios, Ú.(2016).** Modelo de mejora de procesos de software (SPI) – IDEAL,Tesis Maestría,Lima,Peru: Universidad Mayor de SAN MARCOS, Fac.de Ing. De Sistemas, pp. 27. Repositorio de la Universidad de SAN MARCOS.
17. **Treasury Board of Canada Secretariat (2023).**Canada.ca,16 Diciembre 2003.(Disponible en:<https://www.tbs-sct.canada.ca/emf-cag/risk-riques/strategy-strategie/strategy-strategie05-eng.asp#f>. Consultado el :01 de agosto de 2023).

ANEXOS



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho
Diresmip/Ministerio de
Gestión Institucional

Dirección General
de Calidad de la
Gestión Escolar

Dirección de
Gestión Escolar



*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"
"Año de la universalización de la salud"*

CARTA N° 0045 -2022-D-UGEL-S/DRE-H/GOB-REG.HVCA

PARA : **Melixandra Chimaico Huaman**
Egresada de la carrera Ingeniería de Sistemas

REFERENCIA : Solicitud presentada el 19 /09 N° Exp 6014

ASUNTO: ACEPTACIÓN PARA REALIZACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

De mi mayor consideración:


Es grato dirigirme a usted, a fin de expresarle un cordial saludos a nombre de la UGEL Surcubamba y el mío propio, así mismo informarle que se **acepta la solicitud** de permiso para realizar el **trabajo de investigación sobre la Mejora del proceso de Capacitación Docente aplicado el Modelo Ideal** para optar el título profesional, en calidad de egresada de la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas de la Universidad Peruana Unión.

Sin otro particular, y esperando que los resultados de dicha investigación sean de provecho para los actores de la comunidad educativa, aprovecho la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración.


Atentamente,



D.C. Wilfredo Perez Saenz
Director de Programa Sectorial I
Unidad de Gestión Educativa Local
SURCUBAMBA



MESA DE PARTES VIRTUAL



CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN AGP

Este formulario es para uso de los especialistas de la UGEL Surubamba a fin de validar y aprobar el plan de capacitación a los docentes por parte del jefe de AGP, se tiene que usar este formulario llenando todos los campos de manera obligatoria para que la respuesta se pueda recibir de manera inmediata al WhatsApp .

melixsandra.chimaico@gmail.com [Cambiar cuenta](#)
🔒

Se registrarán la foto y el nombre asociados con tu Cuenta de Google cuando subas archivos y envíes este formulario. Tu correo electrónico no forma parte de tu respuesta.

*Obligatorio

TITULO DEL PLAN

Tu respuesta

PLAN DE CAPACITACIÓN DIRIGIDA AL NIVEL:

INICIAL

PRIMARIA

EBR

EBA

RESPONSABLE: APELLIDOS Y NOMBRES *

Tu respuesta

NUMERO DE CELULAR *

Tu respuesta

Siguiente
Borrar formulario



MESA DE PARTES VIRTUAL



CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN AGP

melixsandra.chimaico@gmail.com [Cambiar cuenta](#)
🔒

Se registrarán la foto y el nombre asociados con tu Cuenta de Google cuando subas archivos y envíes este formulario. Tu correo electrónico no forma parte de tu respuesta.

*Obligatorio

Sección sin título

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO *

Tu respuesta

ESPECIFICAR ÁREA

Elegir ▾

FECHA

Fecha

dd/mm/aaaa 📅

SUBIR EL PLAN

📎 Agregar archivo

Atrás
Enviar
Borrar formulario



UGEL
SURCUBAMBA

Área
GESTIÓN PEDAGÓGICA



Mejores
peruanos
Siempre



PERÚ
Ministerio
de Educación

"Año del Fortalecimiento de la Gobernación Nacional"

**EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
SURCUBAMBA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE
HUANCAVELICA:**

HACE CONSTAR:

Que, en la Unidad de Gestión Educativa Local de Surcubamba, la Bachiller **Melixandra Chimaico Huamán** de la Universidad Peruana Unión, identificada con DNI N° 71748926, ha aplicado el instrumento de tesis titulado **"MEJORA DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN DOCENTE APLICANDO EL MODELO IDEAL EN LA UGEL SURCUBAMBA"**, para poder optar el título profesional. El cual fue implementado en el área de gestión pedagógica en el que participaron los especialistas de la UGEL Surcubamba, presentando un resultado excelente que contribuirá y será de provecho para los actores de la comunidad educativa, aprovechando la ocasión para felicitarle y expresarle las muestras de mi especial consideración.

Se le expide la presente constancia para los fines que crea conveniente.

Surcubamba, diciembre del 2022

Atentamente,


Uc. Wilfredo Pérez Sáenz
Director de Programa Sectorial II
Unidad de Gestión Educativa Local
SURCUBAMBA

**ENCUESTA DE MEJORA DEL PROCESO DA CAPACITACIÓN DE UGEL
SURCUBAMBA**

Encuesta para realizar a los especialistas de la UGEL

Introducción:

Esta encuesta es totalmente anónima. Este cuestionario tiene como propósito identificar el proceso de Capacitación a los directores y Docentes de las Instituciones Educativas de todas las Intervenciones, realizados por los Especialistas del Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local Surcubamba. No hay respuestas correctas, por favor seleccionar la alternativa de acuerdo con su experiencia o preferencia.

DATOS DE LOS ENCUESTADOS

1. GENERO

- Masculino
- Femenino

2. ¿QUE CARGO DESEMPEÑA EN LA UGEL SURCUBAMBA?

- Director de la UGEL
- Jefe de Área de Gestión Pedagógica
- Especialista de Gestión Pedagógica
- Responsable de calidad de la Información
- Administrador
- Jefe de Área Gestión Institucional

DATOS ESPECIFICOS DE LA ENCUESTA

Cada ítem tiene varias alternativas de respuesta. Seleccione la respuesta que corresponde.

3. Dentro del proceso de capacitación mencione ¿Cuál de las actividades del flujo normal cree usted que no generan valor?
-

4. ¿El proceso es claro? ¿Se sabe dónde inicia y cuando termina?

- Si
- No

A continuación, indique su grado de satisfacción con las siguientes proposiciones, en una escala del 1 al 5, según los valores siguientes:

1	2	3	4
Muy insatisfecho	Poco satisfecho	Satisfecho	Muy Satisfecho

5. ¿El ponente ha desarrollado el tema propuesto según los contextos socioculturales de la actualidad y ha conseguido fortalecer el desarrollo profesional para que el docente pueda potenciar el conocimiento, habilidad y competencia del estudiante?	1	2	3	4

6. ¿Como se realiza el control de asistencia de los docentes y directores de las I.E. que participan de la capacitación?

- Mediante un formulario
- Registro en Excel
- Registro en un apunte

Otro: _____

7. ¿Quién controla las actividades del proceso de capacitación?

- Especialista de Gestión Pedagógica
- Jefe de Área de Gestión Pedagógica
- Ponente
- Otro _____

8. ¿Los documentos o Formulario están estandarizados?

- Si
- No

9. ¿Cuánto dura un programa de capacitación?

10. ¿Cuántas capacitaciones realizan al año los especialistas en la UGEL Surcubamba?

11. ¿Quién es el responsable de validar el plan de capacitación y en cuanto tiempo lo realiza?

- Director de la UGEL
- Jefe de Área de Gestión Pedagógica
- Especialista de Gestión Pedagógica

Otro _____

hora	día	semana

12. ¿Cuál es el porcentaje de cumplimiento para dar el visto bueno de un evento de capacitación por los responsables: El jefe de Gestión pedagógica, administrador, jefe de gestión institucional y el director de la UGEL, ¿según el cronograma?

- De 20% a 40%
- De 40% a 60%
- De 60% a 80%
- De 80% a 100%

13. ¿Cuentan con una herramienta para el seguimiento del plan de capacitación?

- Si
- No

14. ¿El área administrativa asigna los recursos necesarios para la ejecución de la capacitación, según la fecha de ingreso del Termino de referencia?

- Si
- No

15. ¿Cuál es el porcentaje de cumplimiento para ejecutar las capacitaciones según el cronograma establecido en plan de capacitación, MINEDU, anual y Plan Operativo?

- De 20% a 40%