



**UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS**  
**"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"**  
**"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"**

**RESOLUCIÓN RECTORAL**

**Nº 006-2016-UNAMAD-R**

**Puerto Maldonado, 19 de Enero del 2016**



**VISTO:**

El Expediente Administrativo Nº 109 de fecha 15 de enero del 2016, Oficio Nº 038-2016-UNAMAD/R-DIGA de fecha 15 de enero del 2016, oficio Nº 018-2016-UNAMAD-R-DIGA/OURH de fecha 12 de enero del 2016, informe 001-2016-UNAMAD-R-DIGA-OURH-ODP-AUTG de fecha 07 de enero del 2016;

**CONSIDERANDO:**

Que, el apartado VI de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 041-2011-SERVIR/PE regula: comité de elaboración del PDP 6.1 el comité de elaboración del PDP 6.1. El comité de elaboración del PDP el Comité de Elaboración del PDP en adelante el comité estará conformado por lo menos; el Secretario General, Gerente General o el que haga su veces, quien lo presidirá el director de la oficina de presupuesto o la que haga sus veces, el jefe de la oficina de recurso humanos a la que haga sus veces y un representante de personal de la entidad elegido mediante votación secreta por un periodo de tres años así como un alterno

Que mediante informe Nº 001-2016-UNAMAD-R-DIGA-OURH-ODP-AUTG de fecha 07 de enero del 2016, la Especialista de ODP remite el proyecto de PDP Quinquenal 2016-2020 y actualizado de miembros del comité para la elaboración del PDP para su aprobación;

Que, mediante oficio Nº 018-2016-UNAMAD-R-DIGA/OURH de fecha 12 de enero del 2016 la directora de la oficina universitaria de Recursos Humanos solicita reconfirmación del comité de elaboración del PDP Quinquenal 2016-2020, por lo que amerita la reconfirmación del comité para el nuevo periodo mediante acto resolutorio, toda vez que los profesionales designados en las áreas competentes no son los mismos y el periodo de trabajo es quinquenal;

Que, mediante oficio Nº 038-2016-unaamad/r-diga de fecha 15 de enero del 2015 el Director General de Administración, remite solicitud de reconfirmación de comité de elaboración de PDP Quinquenal, el mismo que debe estar conformado por el secretario general, director de la oficina de presupuesto, Director de la Oficina Universitaria de Recursos Humanos y un representante del personal no docente (elegido);

Que, el inciso b) del artículo 119º se dispone como una de las atribuciones y funciones del rector, la siguiente, el dirigir las actividades académicas de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto y demás normas legales vigentes;

Que, estando dentro de las atribuciones conferidas al señor Rector de la UNAMAD, por la Ley Universitaria Nº 30220; el Estatuto de la UNAMAD; y, la Resolución de Comité Electoral Universitario Nº 022-2015-UNAMAD-C.E.U, de fecha 25 de mayo del 2015;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º: RECONFORMAR Y DESIGNAR**, la comisión de elaboración del plan de desarrollo de personas de la Universidad Nacional de Madre de Dios, para el quinquenio 2016-2020 de conformidad con las Resoluciones de Presidencia Ejecutiva Nº 041 y 154-2011-SERVIR/PE emitida por la autoridad nacional de servicio civil- servir; y que quedara integrado de las siguientes manera;





# UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"

## RESOLUCIÓN RECTORAL

### Nº 006-2016-UNAMAD-R

Puerto Maldonado, 19 de Enero del 2016

Presidente.	Secretario general.	Dra. Luz Marina Almanza Huamán
Secretario.	Director de la Oficina Universitaria de Recursos Humanos	Mg. Ada León Ramírez
Integrante.	Director Universitario de Planificación y presupuesto.	Lic. Ramón Romero Mejía
Representante no docente.	Trabajador administrativo elegido	Mg. Giovana Lira Jiménez

**ARTÍCULO 2º: DAR CUENTA,** a la comisión designada a la Dirección General de Administración y la Oficina Universitaria de Recursos Humanos para los fines correspondientes

**ARTÍCULO 3º: NOTIFIQUESE,** a las oficinas que corresponda para su conocimiento y acciones correspondientes.

**ARTÍCULO 4º: DISPONER,** que la Dirección Universitaria de Informática y Sistemas de la UNAMAD publique la presente resolución en la página web de la UNAMAD.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

CEL  
E  
VAC  
VE  
DUAL  
DIA  
DNO  
DUFF  
OF  
OIA  
ON  
OUT  
OUC  
Intermed  
DMS  
MANS  
REMANO  
EOD/gener



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS

Dr. MIGUEL NICOLAS PERALTA ROSARIO  
RECTOR



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS

Dra. LUZ MARINA ALMANZA HUAMÁN  
SECRETARIA GENERAL



# UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"

## RESOLUCIÓN RECTORAL

Nº 011-2016-UNAMAD-R

Puerto Maldonado, 27 de Enero del 2016

### VISTO:

El Expediente Nº 198 de fecha 27 de Enero del 2016; el Oficio Nº 063-2016-UNAMAD/R-DIGA, oficio Nº 111-2016-UNAMAD-R-DUPP de fecha 26 de enero de 2016, INFORME 0045-2016-UNAMAD-R-DUPP-OP de fecha 26 de enero del 2016, oficio Nº 020-2016-UNAMAD-R-DIGA/OURH/ODP de fecha 26 de enero del 2016, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante ley Nº 27297, de fecha 05 de Julio del año 2000, se crea la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios en adelante la UNAMAD, autorizándose su funcionamiento definitivo mediante Resolución Nº 626-2009-CONAFU, de fecha 27 de Noviembre del año 2009;

Que mediante Resolución del Comité Electoral Universitario Nº 22-2015-UNAMAD-C.E.U de fecha 25 de Mayo del 2015, se proclama al Dr. Miguel Nicolás Peralta Rosario, como Rector de la UNAMAD; al Dr. Juan Huayllani Moscoso, como vicerrector Académico de la UNAMAD; y al Dr. Percy Amílcar Zevallos Pollito, como Vicerrector de investigación de la UNAMAD a partir del 27 de Mayo del 2015 y por el periodo que le faculta la Ley Universitaria Nº 30220 y el estatuto vigente de la UNAMAD;

Que el artículo Nº 8 del Estatuto de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, señala que la UNAMAD goza de autonomía en concordancia con lo establecido en la constitución Política del Perú; la Ley Nº 30220 y demás normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: a) Normativo, b) De Gobierno, c) Académico, d) Administrativo, e) Económico;

Que, el Decreto Supremo Nº 009-2010-PCM aprueba el reglamento del Decreto Legislativo Nº 1025, y dispone en sus artículos 3 y 4 que las entidades públicas aprueben un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, correspondiendo a SERVIR señalar los contenidos mínimos del plan;

Que, la Directiva Nº 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 041-2011-SERVIR/PE, establece los lineamientos generales para que cada entidad elabore un Plan de Capacitación para su personal; así como la conformación de un Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del estado - PDP;

Que, la citada Directiva dispone que en la elaboración del Plan de Desarrollo de las personas al Servicio del Estado (PDP) participa un comité, quien lo valida y que dicho plan es aprobado por el Titular de la entidad y será puesto en conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR);

Que, mediante OFICIO Nº 111 -2016-UNAMAD-R-DUPP de fecha de fecha 26 de enero el Director de la Oficina Universitaria de Planificación y Presupuesto solicita disponibilidad presupuestal para PDP-SERVIR;

Que, mediante Oficio Nº 063-2016-UNAMAD-R-DIGA de fecha 27 de enero del 2016 el Director de la Dirección General de Administración, remite expediente para aprobación de plan de desarrollo personal quinquenal, la Directora de la oficina de desarrollo de personal





# UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"

## RESOLUCIÓN RECTORAL

Nº 011-2016-UNAMAD-R

Puerto Maldonado, 27 de Enero del 2016

hace alcance del "Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal 2016-2020" y "Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2016" de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, con la finalidad de que se aprueben mediante acto resolutivo por el Titular de la Entidad;

Que, habiendo el comité conformado mediante Resolución Rectoral Nº 006-2016-UNAMAD-R de fecha 19 de enero, validado el "Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal 2016-2020" y "Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2016" de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, el mismo cuenta con disponibilidad presupuestal de S/ 20,000.00 (veinte mil soles), con la conformidad de los Directores de la Dirección General de Administración y la Oficina Universitaria de Recursos Humanos;

Que, el inciso c) del artículo Nº 142 del estatuto dispone como una de las atribuciones y funciones del rector, la siguiente, el dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera;

Que, estando dentro de las atribuciones conferidas al señor rector de la UNAMAD, por la Ley Universitaria Nº 30220; el estatuto de la UNAMAD; y, la Resolución del Comité Electoral Universitario Nº 022-2015-UNAMAD-C.E.U. de fecha 25 de Mayo del 2015;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º.-** Aprobar el "Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal 2016 - 2020" de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, que en Anexos se adjuntan y forman parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2º.-** Aprobar el "Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado- 2016" de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, que en Anexos se adjuntan y forman parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO 3º: DISPONER,** que la Oficina General de Informática de la UNAMAD publique la presente resolución en la página web de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios.

**ARTÍCULO 4º: REMITIR,** a la Autoridad Nacional de Servicio Civil- SERVIR, a través del correo electrónico: [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe). la presente Resolución y sus anexos para conocimiento y fines.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

C.C.:  
OUPP  
DIGA  
OP  
OURRHH  
ODP  
OGI  
MNR/R  
LMAH/SG



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE  
MADRE DE DIOS

  
De MIGUEL NICOLÁS PERALTA ROSARIO  
RECTOR



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE  
MADRE DE DIOS

  
Dra. LUZ MARTINA ALMANZA HUAMAN 2  
SECRETARIA GENERAL



**UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA  
DE MADRE DE DIOS**

**OFICINA UNIVERSITARIA DE RECURSOS  
HUMANOS**

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS  
PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO**

**PDP ANUALIZADO 2016**

# **PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO**

## **PDP ANUALIZADO 2016**

### **COMITÉ DE ELABORACIÓN**

**Dra. Luz Marina Almanza Huamán**  
Secretaria General de la UNAMAD  
**Presidente**

**Mag. Ada León Ramírez**  
Directora de la Oficina Universitaria de Recursos Humanos  
**Secretaria**

**Lic. Ramón Romero Mejía**  
Director de la Oficina General de Planificación y Presupuesto  
**Miembro**

**Mag. Giovana Lira Jiménez**  
Representante del personal de la UNAMAD  
**Miembro**



# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO

## PDP ANUALIZADO 2016

### EQUIPO TÉCNICO

**Abog. Doris Mercedes Huayanca Sayritupac**  
Directora de la Oficina de Desarrollo de Personal

**Lic. Adm. Anne Ursula Torres Guzmán**  
Especialista Administrativo de la Oficina de Desarrollo de personal



Índice

I.	PRESENTACION .....	2
II.	ASPECTOS GENERALES .....	3
1.	Marco Legal .....	3
2.	Alcance del Plan. ....	4
3.	Vigencia. ....	4
4.	Misión.....	4
5.	Visión.....	4
6.	Objetivo del PDP Anualizado .....	5
7.	Objetivos de capacitación.....	5
8.	Metas de capacitación.....	6
9.	Población Beneficiaria de la capacitación.....	6
III.	EVALUACION .....	7
1.	Evaluación diagnostica. ....	7
2.	Seguimiento y evaluación de la capacitación.....	10
IV.	CAPACITACION .....	12
1.	Financiamiento .....	14
2.	Cronograma.....	15
V.	CONSIDERACIONES FINALES .....	15
	VALIDACION POR EL COMITÉ.....	16





## I. PRESENTACION

La Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, fue creada mediante Ley N° 27297 de fecha 05 de julio del año 2000, con la finalidad de brindar servicios educativos de nivel universitario de calidad, que contribuya al desarrollo regional y nacional, en concordancia con el avance científico, tecnológico y humanista.

El presente Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado – PDP para el año 2015 de la UNAMAD, es un documento de gestión que propone las acciones de capacitación de los trabajadores para 2016, en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal (2016-2020), alineado a los documentos de gestión como el Plan Operativo Institucional y según la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR “Directiva para la elaboración del plan de desarrollo de las personas al servicio del estado” para lo cual se ha tenido en cuenta el diagnóstico de necesidades de capacitación del personal de los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Universidad, con el objetivo de identificar y reducir la brecha existente entre los requerimientos de personal que cumplan sus funciones eficientemente en beneficio de sus usuarios finales.

Se pretende que el presente Plan, se constituya en una herramienta de gestión, que permita la realización de las actividades programadas, lo que se logrará la actualización y el fortalecimiento de los conocimientos, actitudes y destrezas del personal de la UNAMAD, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales, a través de un trabajo coordinado, eficiente y eficaz.



## II. ASPECTOS GENERALES

### 1. Marco Legal

El plan anualizado del PDP de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, tiene el siguiente marco legal:

- Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Decreto Legislativo N°276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N°005-90 PCM-Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el reglamento general de la Ley N° 30057.
- Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y su reglamento el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM.
- Decreto Supremo N° 086-2010-PCM que incorpora la Política Nacional del Servicio Civil como Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil, como Organismo Técnico Especializado, Rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado.
- Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR, Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del estado, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°041-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa se servicios, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



## 2. Alcance del Plan.

El Plan de Capacitación de la UNAMAD alcanza a todos los trabajadores Docentes y administrativos nombrados y contratados bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°276, así como a los trabajadores contratados bajo el Régimen del Decreto legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial laboral de Contratación Administrativa de Servicios.

## 3. Vigencia.

El presente plan de capacitación entra en vigencia a partir de su aprobación y será ejecutado a lo largo del mismo año en que se presente a SERVIR, conforme a la asignación presupuestal. El plan no es limitado y estará sujeta a variaciones previa evaluación de las propuestas por el Comité del Plan de Desarrollo de las personas, ante cambios relevantes en la institución.

## 4. Misión

La Universidad Nacional de Madre de Dios, es una Institución formadora de líderes profesionales, generadora de investigación científica, tecnológica y humanística, siendo un promotor activo del desarrollo local, regional y nacional, actuando con responsabilidad Social en el aprovechamiento sostenible de nuestra biodiversidad y conservación del medio ambiente.

## 5. Visión

Ser la Universidad líder en la región amazónica, holística, humanística, democrática, innovadora, con vocación de servicio, comprometida con la solución de los problemas de nuestra sociedad pluricultural, de la biodiversidad y del medio ambiente, orientada al desarrollo sostenible a través de principios y valores éticos, en el marco de una gestión eficiente, eficaz y transparente.

## 6. Objetivo del PDP Anualizado

El presente PDP tiene como objetivo llevar a cabo las acciones de capacitación orientadas a la mejora continua de la institución, a través del desarrollo de competencias en los servidores de la UNAMAD, con énfasis en el cierre progresivo de las brechas detectadas mediante el diagnóstico de necesidades de capacitación. Cabe resaltar que la elaboración del PDP ha sido tomando como referencia el PDP Quinquenal, el PEI institucional 2012-2021 y de acuerdo a la Directiva de SERVIR para la elaboración del plan de desarrollo de las personas al servicio del estado.

## 7. Objetivos de capacitación.

- Proporcionar a la institución Recursos Humanos altamente capacitados en términos de conocimiento, habilidades, actitudes y aptitudes para un mejor desempeño de su trabajo y que propicien el crecimiento de la institución.
- Desarrollar competencias en las personas para que sean más productivas, creativas e innovadoras, que contribuyan a los objetivos organizacionales, contando con un capital humano que desarrolle al máximo sus habilidades personales.
- Mantener al Recurso Humano permanentemente actualizados frente a los cambios científicos y tecnológicos que se generen.
- Implementar un amplio sistema de relaciones humanas con el propósito de mejorar las relaciones interpersonales, un óptimo clima institucional y tener personal motivado y comprometido con la institución.
- Orientar los esfuerzos de capacitación hacia la retención del talento humano, asegurando la permanencia e identificación de dichos trabajadores en la institución.



## 8. Metas de capacitación.

- Correcta planificación, organización y ejecución de las capacitaciones.
- Fortalecer las competencias de los trabajadores realizando capacitaciones de acuerdo a las labores que realizan según sus funciones, temas institucionales y temas de valores.
- Fortalecer las competencias de los trabajadores capacitándolos en nuevos manejos tecnológicos de la información y/o temas relacionados.
- Identificar líderes en gestión, con la finalidad de fortalecerlos mediante talleres e involucrarlos con la misión y visión de la institución.
- Lograr la satisfacción de los trabajadores en la institución reconociendo los logros que obtienen respecto a las evaluaciones que se apliquen.

## 9. Población Beneficiaria de la capacitación.

La Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, cuenta con un total de 115 trabajadores administrativos distribuidos por las siguientes modalidades:

- Nombrados: 31
- Contratados en planilla: 31
- Contrato Administrativo de Servicio (CAS): 53



## III. EVALUACION

### 1. Evaluación diagnóstica.

Para el fortalecimiento y desarrollo de capacidades, la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios ha desarrollado durante el año 2015 procesos de Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación de su personal según el Formato respectivo, lo que ha permitido identificar áreas temáticas que requieren desarrollar cursos de capacitación.

Mediante documento de comunicación la Oficina Universitaria de recursos humanos remitió el mencionado formato a las diferentes unidades orgánicas de la UNAMAD, siendo atendido el requerimiento, la oficina Universitaria de Recursos Humanos a través de la Oficina de Desarrollo de Personal ha remitido los formatos debidamente llenados al comité de elaboración del PDP.

Es a partir de los resultados de estos diagnósticos que se han determinado las acciones de capacitación previstas en el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2016, a efectos de lograr un diseño adaptado a las necesidades reales de los trabajadores, a las exigencias estratégicas de la UNAMAD y a un mayor retorno de la inversión realizada.

Se adjunta modelo de formato de Diagnostico de Necesidades de Capacitación  
**(Anexo N° 001)**



# Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

Anexo N° 001

## FORMATO DE IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE CAPACITACION

La Oficina de Desarrollo de las personas dependiente de la Oficina Universitaria de Recursos Humanos de la UNAMAD tiene como objetivo mejorar el desempeño y coadyuvar al desarrollo laboral de los servidores públicos (en adelante colaboradores); para ello se requiere identificar previamente las necesidades de capacitación que incluya competencias, conocimientos y habilidades funcionales.

Para identificar dichas necesidades requerimos su participación como líder de equipo, completando la información que a continuación se solicita.

Sus datos como informante:

Nombres y Apellidos		
Cargo		
Oficina o Unidad		
Puestos bajo su supervisión directa	Nombre de los puestos	Número de personas
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	

A continuación solicitamos sus sugerencias sobre las necesidades de formación de sus colaboradores directos.



## Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

Antes de ello, le pedimos reflexione sobre los objetivos institucionales y los de su unidad para luego identificar qué necesitan aprender sus colaboradores para hacer mejor su trabajo y colaborar en el logro de los objetivos, en relación a las funciones adscritas a sus puestos (brechas de capacitación)

Sus sugerencias serán valiosas para diseñar el Plan de desarrollo de las personas anualizado, según al presupuesto y las necesidades estratégicas de la institución.

Complete la información del formato según lo indicado:

Nombre del Puesto	Necesidades de Conocimientos/ Habilidades funcionales /Actitudes	Qué temas específicos debe abordar la capacitación en este tema	Numero de colaboradores a su cargo que deben llevar esta capacitación.	Nombre y Apellido de los colaboradores que Ud. sugeriría que lleven esta capacitación

**Nota:** Para aplicar el formato, es importante que complete todas las columnas (de la 1 a la 5). No es necesario que complete todas las filas ni que se refiera a todos los puestos y colaboradores a su cargo. Para cada puesto, puede sugerir hasta dos temas de capacitación (Columna 2). Cuando culmine, presente la información en la Oficina de Desarrollo de Personal.





## 2. Seguimiento y evaluación de la capacitación.

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo tres modalidades:

- **Evaluación de conocimientos:** si los trabajadores aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación. Se realizara durante la capacitación y/o al finalizar mediante una prueba de conocimiento.
- **Evaluación por Reacción.-** Medición del nivel de satisfacción de la capacitación por parte de los participantes respecto a la capacitación que acaban de recibir. Se adjunta modelo de encuesta. ( **Anexo N° 002** )
- **Evaluación de desempeño:** si los trabajadores están aplicando lo aprendido en su puesto de trabajo, lo cual se realizara en forma semestral.



# Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

ANEXO N° 002

## ENCUESTA DE EVALUACIÓN – TALLER XX

Recursos Humanos le agradece su participación y espera seguir ofreciéndole oportunidades de Formación de la más alta calidad. Nuestra unidad valora enormemente sus comentarios y sugerencias; Es por ello que le agradeceremos se sirva contestar la siguiente encuesta.

En términos generales, ¿cómo calificaría usted el taller XX?

Excelente     Muy bueno     Bueno     Regular     Malo

¿Considera que el contenido del taller le será útil para mejorar su trabajo y/o desempeño?

Sí, bastante     Sí, moderado     Sí, un poco     No

En forma individual, ¿cómo calificaría la participación de cada uno de los expositores?

	Excelente	Muy bueno Bueno	Bueno	Regular	Malo
Expositor 1					
Expositor 2					

¿Cómo calificaría los siguientes aspectos de organización del taller?

	Excelente	Muy bueno Bueno	Bueno	Regular	Malo
A. Atención en la inscripción					
B. Instalaciones / aula					
C. Coffee breaks					
D. Audio / Video					
E. Otro: .....					

¿El horario le pareció el adecuado?

Sí     No

Si su respuesta es No, qué otros horarios sugeriría?

Días: ..... Horas: .....

¿Cómo tuvo conocimiento del taller XX? (puede marcar más de una alternativa)

- Recibió correo electrónico de Recursos Humanos
- Por la revista interna
- Su jefe se lo sugirió
- Pizarra de comunicaciones
- Intranet
- Otro medio: .....



¿Qué tema(s) le interesaría que tratemos en próximos talleres de capacitación?  
Comentarios y sugerencias adicionales:

*¡Muchas gracias por su colaboración!*

## IV. CAPACITACION

Para atender los objetivos de capacitación propuestos se han identificado temas de capacitación que han sido evaluadas y priorizadas por el comité de elaboración del PDP según las necesidades de la institución.

La ejecución de las capacitaciones estará a cargo de la Oficina Universitaria de Recursos Humanos, que para la inscripción oficializara mediante documento el curso de capacitación a todas las unidades orgánicas; dicha inscripción se realizara a través de una *Declaración Jurada de compromiso de capacitación* por parte del servidor y del Jefe inmediato, en el cual el servidor se compromete a asistir al evento , permanecer en el horario establecido, participar en las evaluaciones respectivas, aplicar las competencias adquiridas en la mejora de sus funciones y en caso de ser requerido por el inmediato superior a efectuar la réplica sobre el contenido y metodología de la acción de capacitación; Asimismo el Jefe inmediato se compromete a brindarle todas las facilidades al servidor para que participe en la capacitación.

Para atender los objetivos de capacitación propuestos, se ha definido las siguientes acciones de capacitación:



# Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

## CUADRO DE ACCIONES DE CAPACITACION

Acciones de capacitación - temáticas	Objetivos	Participantes	Presupuesto
Nueva Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado, Ley N° 30225; Sistema de Contabilidad Gubernamental; Sistema Nacional de Presupuesto y Sistema Nacional de Inversión Pública.	Fortalecer las competencias de los colaboradores respecto al sistema de contrataciones de bienes, servicios y obras; Contabilidad gubernamental, Presupuesto e inversión pública.	Directores, Jefes de Oficina, Profesionales y asistentes de las Unidades orgánicas de Abastecimiento, Contabilidad, Presupuesto e Infraestructura.	<b>S/. 2,500.00</b>
Microsoft Word Avanzado, Microsoft Excel Avanzado, y Digitación Básica.	Otorgar conocimientos necesarios de los programas informáticos para que pueda aplicarlos eficientemente en la elaboración, edición e impresión de los documentos que se emiten.	Colaboradores de todas las Unidades orgánicas de la institución.	<b>S/. 5,000.00</b>
Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales (Ley N° 29151): Control Patrimonial y Sistema de Control Gubernamental.	Desarrollar las competencias sobre el Sistema Patrimonial y Fortalecer las competencias sobre Herramientas de supervisión y control en la gestión pública.	Colaboradores de todas las Unidades orgánicas de la institución.	<b>S/. 2,000.00</b>



## Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057.	Brindar los conocimientos necesarios a los colaboradores respecto a las Reglas que se establecen la normatividad sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador.	Colaboradores de todas las Unidades orgánicas de la institución.	S/. 10,500.00
Interacción humana en el trabajo	Que el participante desarrolle la competencia de interacción efectiva para mejorar el clima de trabajo, el desempeño de sus colaboradores y compañeros de trabajo y que descubra nuevos hábitos para mejorar su eficacia en el laboral.		
<b>Total de presupuesto requerido:</b>			<b>S/. 20,000.00</b>

### 1. Financiamiento

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la UNAMAD 2016, será financiado por la UNAMAD, asimismo contará con el apoyo de entidades del estado que brindan capacitación y asistencia técnica, a fin de lograr ejecutar el 100% de las actividades establecidas.



# Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

## 2. Cronograma.

TIEMPO ACTIVIDADES	AÑO 2016											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
PLANTEAMIENTO Y APROBACION DEL PDP	X											
EJECUCION :												
TEMA 1				X	X							
TEMA 2						X						
TEMA 3								X				
TEMA 4									X	X		
EVALUACION E INFORME FINAL											X	X

## V. CONSIDERACIONES FINALES

A continuación presentamos algunas consideraciones respecto a la puesta en marcha del PDP Anualizado 2016:

- Los horarios para el desarrollo de las capacitaciones tendrán lugar dentro y fuera del horario de trabajo con la finalidad de garantizar la asistencia del público objetivo.
- Las capacitaciones se ejecutarán conforme a los lineamientos establecidos por la Oficina Universitaria de Recursos Humanos en concordancia con la normatividad del SERVIR y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal otorgada para subvencionar los gastos que demande la capacitación.
- Los pedidos de capacitación que no se encuentren contenidos en el PDP Anualizado 2016, excepcionalmente serán considerados siempre y cuando sean evaluados por el Comité de Elaboración del PDP y cuenten con el presupuesto respectivo.
- La Oficina Universitaria de Recursos Humanos en coordinación con la Oficina de Desarrollo de Personal, será la encargada de la ejecución del PDP Anualizado 2016.



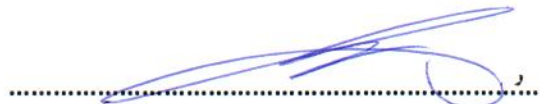
# Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

---

## VALIDACION POR EL COMITÉ

Los miembros del comité validamos el presente **Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2016** y lo presentamos para su aprobación ante el titular del pliego.

Cabe precisar que dicha propuesta se ha elaborado considerando lo establecido en la Directiva para la elaboración del plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado aprobado con Resolución de PE N° 041-2011-SERVIR/PE.



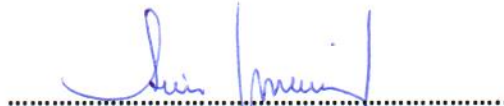
**Dra. Luz Marina Almanza Huamán**  
Secretaria General de la UNAMAD  
**Presidente**



**Mag. Ada León Ramírez**  
Directora de la Oficina Universitaria de Recursos Humanos  
**Secretaria**



**Lic. Ramón Romero Mejía**  
Director de la Oficina General de Planificación y Presupuesto  
**Miembro**



**Mag. Giovana Lira Jiménez**  
Representante del personal de la UNAMAD  
**Miembro**