



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

SECRETARÍA GENERAL

## SECRETARÍA GENERAL

30 MAR. 2017

RESOLUCION Nº R- 0400 -2017-UNSAAC

UTB Cusco,

28 MAR. 2017

### EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

VISTO, el Oficio Nº 209-2017-UTH/DIGA-UNSAACD signado con el Nro. 180322, cursado por el Dr. JOSE FELIX PAZOS MIRANDA, Jefe de la Unidad de Talento Humano de la Institución, mediante el cual solicita aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado UNSAAC - 2017; y

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Expediente de Visto, el Jefe de la Unidad de Talento Humano de la Institución, eleva el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado UNSAAC - 2017, documentos que han sido elaborados de acuerdo a lo estipulado por el SERVIR;

Que, por tal motivo solicita aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado UNSAAC - 2017;

Que, al respecto a través del Informe Nro.196-2017-ASE/UTH/DIGA la Jefe del Area de Selección y Evaluación señala que dicho documento ha sido elaborado por el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de la UNSAAC nombrado por Resolución Nro.R-236-2017-UNSAAC de fecha 17 de febrero de 2017, presidida por el Jefe de la Unidad de Talento Humano e integrada por la Jefe de la Unidad de Presupuesto, servidora de la Dirección de Asesoría Jurídica y el representante de los servidores del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de la UNSAAC, asimismo señala que el referido documento ha sido elaborado en el marco de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 141-2016-SERVIR que determina que como plazo para informar al SERVIR vence al 13 de marzo de 2017, además señala que se debe contar con el informe presupuestal y resolución de aprobación rectoral;

Que, los objetivos del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado UNSAAC - 2017, son: a.- Mantener en la Institución personal altamente calificado en términos de conocimientos, habilidades y actitudes que propicien el crecimiento de la Institución contando con altos estándares de eficiencia; b.- Orientar los esfuerzos de capacitación hacia la retención del talento humano, asegurando la permanencia de dichos trabajadores en la Institución; c.- Propiciar el desarrollo de una cultura organizacional con valores y actitudes, basada en la ética, integridad, transparencia y en la promoción de valores institucionales; d.- Potenciar las capacidades de los trabajadores de todos los niveles de la UNSAAC, en temas relacionados a la Modernización de la Gestión Pública, Gestión por Competencias, Gestión por Procesos y Gestión por Resultados;

Que, la Jefa de la Unidad de Presupuesto de la Dirección de Planificación, de conformidad con Artículo 13° de la Directiva Nro. 005-2010-EF/ 76.01 Directiva de Ejecución Presupuestal y demás disposiciones legales aplicables a la gestión presupuestaria expide la Certificación de Crédito Presupuestario Nro. 971-2017, precisando la afectación presupuestal para atender lo solicitado, conforme al detalle que aparece en la parte resolutive de la presente;

Que, la Autoridad Universitaria ha tomado conocimiento del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado UNSAAC - 2017 disponiendo la emisión de la resolución de aprobación;

Estando a lo solicitado; Ley 30518 Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 141-2016-SERVIR/PE y en uso de las atribuciones conferidas al Rectorado por la Ley Universitaria 30220.

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO UNSAAC - 2017**, elaborado por el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de la UNSAAC nombrado por Resolución Nro.R-236-2017-UNSAAC de fecha 17 de febrero de 2017 y que como anexo constituye parte de la presente Resolución.

**SEGUNDO.- APROBAR el presupuesto del PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO UNSAAC - 2017**, elaborado por el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de la UNSAAC nombrado por Resolución Nro.R-236-2017-UNSAAC de fecha 17 de febrero de 2017, en el importe total de S/.151,000.00 y que como anexo constituye parte de la presente Resolución.

**TERCERO.- EL EGRESO se atenderá con cargo a:**

Categoría Presupuestal:	Programa Presupuestal:	Producto/Proyecto:	Actividad/Acción:	Sec. Func.	Cadena de Gasto:	Monto S/
Acciones Centrales	9001 Acciones Centrales	3999999 Sin Producto	5.000001 Planeamiento Presupuesto y	0019	23.27.31 Realizado por Personas Jurídicas	7,500.00
					23.27.1199 Servicios Diversos	15,000.00
Acciones Centrales	9001 Acciones Centrales	3999999 Sin Producto	5000003 Gestión Administrativa	0021	23.27.31 Realizado por Personas Jurídicas	56,800.00
					23.27.32 Realizado por Personas Naturales	10,500.00
					23.27.1199 Servicios Diversos	30,000.00

Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados - Período de Vigencia 15 días

**NOTA:** Dado que el monto previsto (S/ 119,800.00) es inferior al costo del Plan de Desarrollo de las Personas 2017 (S/151,000.00), la Unidad de Presupuesto, previa evaluación de los resultados, habilitará mayor presupuesto, si fuera el caso; hasta el monto solicitado. Sugiere priorizar las acciones de capacitación de mayor efecto e impacto en la Institución



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

## SECRETARÍA GENERAL

**CUARTO.- ENCARGAR** el cumplimiento del **PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO UNSAAC - 2017**, a la Unidad de Talento Humano (Área de Selección y Evaluación).

**QUINTO.- DISPONER** que la **UNIDAD DE TALENTO HUMANO (ÁREA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN)** de la Institución publique el **PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO UNSAAC - 2017**, en el Portal Institucional de la UNSAAC.

**SEXTO.- DISPONER** que la Dirección General de Administración a través de la Unidad de Logística (Área de Adquisiciones y/o Mantenimiento) atienda el presupuesto asignado por la Unidad de Presupuesto de la Dirección de Planificación.

**SEPTIMO.- DEJAR ESTABLECIDA**, la obligación del Jefe de la Unidad de Talento Humano (Área de Selección y Evaluación) de la Institución, de presentar el informe académico de las actividades realizadas ante el Vicerrectorado Administrativo y Despacho Rectoral, dentro del plazo de diez (10) días, de concluidos los eventos.

La Dirección General de Administración, la Unidad de Talento Humano y el Área de Selección y Evaluación de la Institución adoptarán las acciones complementarias para el cabal cumplimiento de la presente Resolución.

**REGISTRESE COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

D. BALTAZAR NICOLÁS CÁCERES HUAMBO  
**RECTOR**

Tr.: VRAC/VRIN/VRAD/OCI/DIRECCION DE PLANIFICACION.-UNIDAD DE PRESUPUESTO.-DIGA.-U FINANZAS.-U LOGISTICA.-FACULTADES (10).-DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS (25).-SERVIR.-COMITÉ DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DE LA UNSAAC.-U TALENTO HUMANO.-A EMPLEO.-A ESCALAFON.-A SELECCIÓN Y EVALUACION.-A REMUNERACIONES.-SINTUC.-A. JURIDICA.-RED DE COMUNICACIONES.-IMAGEN INSTITUCIONAL.-ARCHIVO CENTRAL.-ARCHIVO.-SG/BNCH/LPFP/MCCH/JGPF.-

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

Mgt. LINO PRISCILIANO FLORES PACHECO  
**Secretario General**



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

## PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2017

### PRESENTACION

La Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, es competente en la formación de recursos humanos altamente calificados que respondan a los retos que exige el desarrollo Regional y Nacional, Es una institución inspirada en los más altos valores como la democracia, la honestidad, la transparencia, la justicia, la libertad, la equidad, la solidaridad y la tolerancia; donde se respeta el derecho a la diferencia y a la dignidad humana, para cumplir esta función a plenitud, frente al crecimiento explosivo de las innovaciones tecnológicas y al carácter cada vez más interdisciplinario de los avances del conocimiento.

Las elevadas responsabilidades de la enseñanza superior pública que la nueva Ley universitaria y la globalización imponen; una reforma que defienda la enseñanza pública gratuita y así construir un país libre y democrático, con mejor educación.

El Plan de Desarrollo de Personas 2017 correspondiente a la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco incluye lineamientos generales, objetivos y estrategias para la implementación del programa de Capacitación de Personal, considerando el Marco Estratégico Institucional de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, acorde a los lineamientos establecidos por el ente Rector de la gestión de Recursos Humanos del Sector Público, SERVIR.

La Capacitación es un componente básico del Talento Humano en los organismo del sector público, intrínsecamente ligado a la productividad institucional, por lo que este Instrumento coadyuvará al cumplimiento de los objetivos institucionales, teniendo como finalidad entre otros, establecer, incrementar y optimizar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que requieran fortalecer y ampliar los trabajadores para desempeñar exitosamente las actividades y tareas acorde a las funciones asignadas y a los cambios institucionales por la implementación del nuevo régimen del servicio civil en las entidades del sector público.

Para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, se ha considerado tres fases y así contar con datos validados.

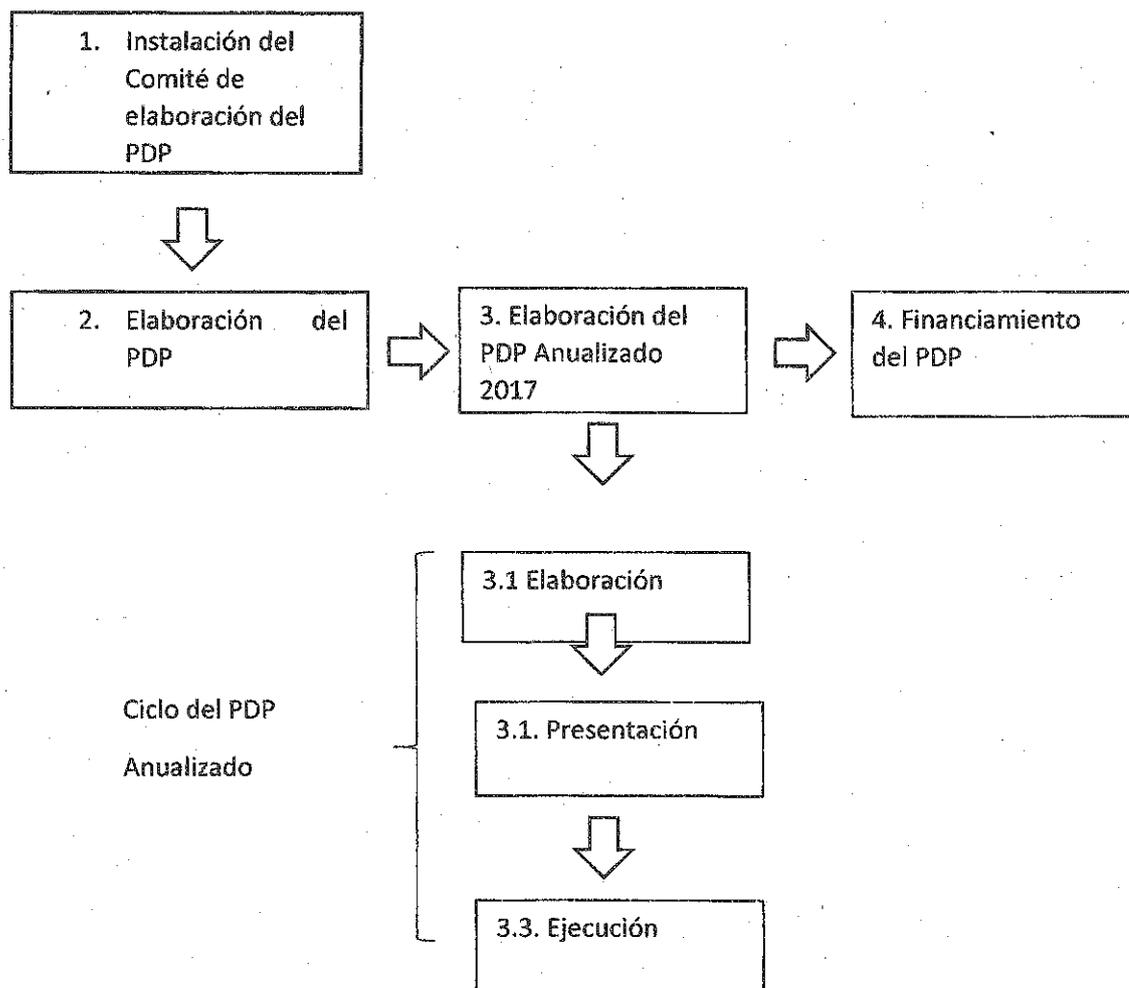
1. Recopilación de la información para definir las necesidades de capacitación (Diagnostico).
2. La estructuración del Plan de Capacitación, ligada estrictamente a la superación de los datos encontrados en el Diagnóstico (Brechas).
3. La evaluación de la capacitación: Indicar si se cubrió en su totalidad las necesidades de capacitación, diagnosticadas a un inicio.

El Plan de Desarrollo 2017 de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, constituye un documento de gestión que comprende las acciones de capacitación que se desarrollaran en la Institución durante el año 2017, con la finalidad de brindar servicios eficientes y de calidad a la ciudadanía dentro del Marco Estratégico.

Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", y así desarrollar el Marco normativo del proceso de capacitación, el cual permite la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades de las entidades públicas, y de esta forma contribuir a la mejora continua de la administración pública.

El Plan de Desarrollo de las Personas de la UNSAAC, para el periodo 2017, ha sido elaborado de acuerdo a los planes institucionales vigentes y de acuerdo a lo señalado en la normatividad vigente por SERVIR, para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado, sustentada en información proporcionada y validada por los Jefes de la Unidades y Áreas conformantes de la estructura orgánica de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

## PROCESO DE ELABORACION DEL PDP- SERVIR



**I. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL**

**1.1 MISION.**

La Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, se dedica a la formación integral de profesionales creativos, innovadores y emprendedores, generadora y difusora del conocimiento en el ámbito de la ciencia, la cultura, el arte, la tecnología y las humanidades; con autonomía y vocación de servicio social que preserva la identidad cultural regional/nacional; en búsqueda permanente de la excelencia académica; comprometida con el desarrollo local, regional y nacional sostenible.

**1.2 VISION.**

La Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco en el Bicentenario de la Independencia del Perú, es una Institución Pública Acreditada, líder en formación profesional, investigación y extensión universitaria en el ámbito de la macro región sur; innovadora, humanista, identificada con los principios y valores de nuestra .

**1.3 OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES**

- Excelencia Educativa y Académica Directriz Estratégica: Mejoramiento y Fortalecimiento de la Oferta Académica de Pre-Grado y Post-Grado.
- Investigación Científica y Tecnológica Directriz Estratégica: Investigar para generar, divulgar y aplicar el conocimiento.
- Posicionamiento e Interacción Regional Directriz Estratégica: Promover esquemas de cooperación para el desarrollo.
- Internacionalización Directriz Estratégica: Constituir la Internacionalización como un elemento básico para el cumplimiento de la visión y la realización de la Misión.
- Gestión Administrativa de calidad Directriz Estratégica: Modernización de la gestión administrativa y financiera.

#### **1.4 ROL ESTRATEGICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.**

La Universidad tiene el rol estratégico de constituirse en la Región en una institución líder en el campo de la Educación superior; mediante la modernización de su estructura académica, administrativa y de asistencia social que consolide una gestión eficiente y transparente; garantizando profesionales de alta calidad en todos los niveles y áreas académicas que constituirá un potencial humano calificado que pueda ser absorbidos por el mercado laboral (privado y público), necesario para la construcción de una Economía Regional Sólida.

#### **1.5 PRIORIDADES DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS.**

Optimizar y ejercer con pulcritud y transparencia en todos los aspectos de la gestión universitaria mediante procedimientos administrativos menos costosos y más eficaces para el apoyo de las funciones sustantivas universitarias. La gestión administrativa universitaria, velará por el crecimiento de la universidad, su desarrollo sostenible, la correcta asignación y uso de los recursos, el mejoramiento continuo de los servicios y procesos. La administración universitaria trabajará en el desarrollo tecnológico institucional, con el fin de mejorar los procesos y hacer más productivas las actividades tanto académicas como administrativas. Su acción se focalizará en las actividades de control institucional, planeamiento y evaluación institucional, gestión administrativa, asesoramiento, gestión en tecnología de la información y de comunicaciones.

## **II. COMPETENCIAS GENERALES DE LOS TRABAJADORES**

Para alcanzar los objetivos estratégicos la UNSAAC debe contar con trabajadores eficientes y eficaces, motivados e íntegros. Para ello deben desarrollar, entre otros aspectos las siguientes competencias:

- a. **Orientación hacia la productividad:** (Capacidad de generar los resultados esperados y por sobre el estándar) y eficacia (capacidad de gestionar adecuadamente los recursos asegurando la calidad del producto final), para lograr los objetivos institucionales.
- b. **Flexibilidad y compromiso institucional:** Habilidad para adaptarse y trabajar en situaciones variadas, y con personas y grupos diversos. Asimismo, incorporar la voluntad de alinear el propio comportamiento del colaborador con las necesidades, prioridades y metas de la institución.
- c. **Transparencia:** Se refiere a conductas de integridad y ética profesional que implica coherencia entre lo que se dice y lo que se hace.
- d. **Trabajo en Equipo:** Se refiere al interés de trabajar por trabajar en colaboración con los demás, ser parte del equipo, trabajar juntos, dejando de lado actitudes individuales.
- e. **Aprendizaje continuo:** Capacidad para buscar y transmitir la información que sea relevante para la obtención de los objetivos de la institución, abarca el conocimiento y experiencia propia y la de otros.
- f. **Planificación y gestión:** Capacidad de establecer y conducir un proyecto de trabajo, controlando el cumplimiento presupuestario y los periodos establecidos. Implica determinar prioridades, tiempos y recurso de forma efectivas.
- g. **Liderazgo:** Asumir el rol de líder de un grupo o equipo de trabajo, utilizando su autoridad con justicia y promoviendo la efectividad del equipo. Implica el deseo de guiar a otros.
- h. **Orientación de Servicio al Ciudadano:** Capacidad e intención para comprender y responder a las necesidades del cliente, propiciando de manera permanente

una Administración más ágil, rápida y flexible que responda a las demandas ciudadanas

- i. **Competencias Técnicas:** Son los conocimientos y experiencias adquiridas de los principales procedimientos de gestión pública como: Administración, Presupuesto, Planeamiento Estratégico, Contrataciones Públicas, Control Interno, entre otros.

### III. **ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR Y ELABORAR DIAGNOSTICOS DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.**

La identificación de necesidades de capacitación es el elemento más importante en la elaboración del programa o plan de capacitación, para ello se requiere el uso de diversas herramientas metodológicas que permitan obtener información adecuada y confiable que sean el soporte de un plan de capacitación estructurado en función a las necesidades institucionales.

La UNSAAC, es una Institución con una cultura Mixta, Colaboradora fuerte y Competitiva, por lo cual, puede operar en un ambiente competitivo y agresivo, además puede enfrentar dificultades para mantenerse debido a que se muestra compatible con las demandas del entorno.

En cuanto a la Comunicación Institucional, destacan las falencias en la comunicación interna, entre las personas de las diferentes áreas que están estrechamente relacionadas con las actividades que desempeñan para el logro de objetivos.

Adicionalmente, con la finalidad de contar con la información que sirva de sustento para la elaboración del PDP, y que converse con los instrumentos de gestión aprobados para los siguientes años, se ha recogido las propuestas de los colaboradores de la institución, respecto a la necesidad de disminuir las brechas existentes para alcanzar un buen desempeño acorde a las nuevas exigencias frente al rol que ha asumido la UNSAAC.

### **3.1 ESTRATEGIAS METODOLOGICAS.**

Para contar con la información requerida para el análisis del diagnóstico de capacitación del presente año, se ha utilizado las siguientes estrategias metodológicas:

- a) Recopilación de información para definir las necesidades de capacitación (diagnostico).
- b) La estructuración del Plan de Capacitación, ligada estrictamente a la superación de los datos encontrados en el diagnostico (brechas).
- c) La evaluación de la capacitación, vale decir si se cubrió en su totalidad las necesidades de capacitación, diagnosticas inicialmente.

### **3.2 FUENTES PARA EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION.**

Estas fuentes, entre otras, son las siguientes:

- Análisis de cultura y clima organizacional
- Plan Anual de 2016
- Cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales (POI).
- Plan Estratégico.
- Funcionarios y Directivos
- Clasificador de cargos

### **COMPONENTES DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS- PDP**

- a) La misión institucional, la visión institucional y los objetivos estratégicos de la entidad sobre la base de lo establecido en los instrumentos de mediano y largo plazo de la entidad.
- b) Las competencias necesarias por parte de las personas al servicio de la entidad para alcanzar los objetivos estratégicos, de acuerdo a la función de esta, considerando los resultados de las evaluaciones, en caso de existir.
- c) La identificación de los objetivos y estrategias de capacitación que se pretenda alcanzar en el año, considerando, entre otros , el número de personas al servicio

del Estado con las que cuenta la entidad, el tipo de evaluación a ser aplicado y un estimado del financiamiento requerido.

- d) Las metas de capacitación y evaluación a alcanzar en año. El establecimiento de los indicadores y la descripción de mecanismo de seguimiento y evaluación que serán utilizados para identificar los resultados del PDP Anualizado.

#### **IV. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA CAPACITACION**

##### **4.1 Objetivos**

- a) Mantener en la Institución personal altamente calificado en términos de conocimientos, habilidades y actitudes que propicien el crecimiento de la Institución contando con altos estándares de eficiencia.
- b) Orientar los esfuerzos de capacitación hacia la retención del talento humano, asegurando la permanencia de dichos trabajadores en la Institución.
- c) Propiciar el desarrollo de una cultura organizacional con valores y actitudes, basada en la ética, integridad, transparencia y en la promoción de valores Institucionales.
- d) Potenciar las capacidades de los trabajadores de todos los niveles de la UNSAAC, en temas relacionados a la Modernización de la Gestión Pública, Gestión por Competencias, Gestión por Procesos y Gestión por Resultados.

##### **4.2 Estrategias**

- a) Fomentar la creatividad e innovación de los colaboradores de la UNSAAC
- b) Desarrollar las capacitaciones, en temas relacionados a la modernización del sector público.
- c) Fomentar la transmisión de conocimientos a través de facilitadores internos.
- d) Motivar y promocionar el autoaprendizaje de los trabajadores, en temas generales vinculantes con la organización y específicos del cargo.

- e) Impartir capacitación orientada a desarrollar y/o reforzar las competencias así como también a reforzar valores en el personal de la UNSAAC. La presente estrategia abarca por ejemplo el desarrollo de programas de Coaching, talleres de competencias y manejo de habilidades blandas, entre otros.

**V. DATOS DE LA POBLACION**

**5.1 Población**

La UNSAAC, cuenta con personal permanente y temporal. El personal permanente está conformado por aquellas que cubren un cargo del Cuadro para Asignación de Personal-CAP cuyo régimen contractual es el que corresponde al Decreto Legislativo 276- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. En tanto que el personal temporal está conformado por aquellos trabajadores que mantienen vínculo contractual de naturaleza diversa, tales como Contrato Administrativo de Servicios CAS.

La muestra referencia es al febrero 2017, donde se contaba con un total de 469 personas administrativas nombradas y 61 personas administrativas contratadas y personal CAS 314 personas . De este universo, el personal de la modalidad contrato CAS representa el 37 % del total, en tanto que el personal del régimen laboral al amparo del Decreto Legislativo 276

Para un mejor análisis y evaluación de las propuestas de capacitación, es necesario considerar la cantidad de trabajadores que se encuentran en cada grupo ocupacional,

**VI. PRESUPUESTO**

En el presente plan se ha efectuado un estimado referencial de presupuesto que podría cubrir la inversión necesaria para el desarrollo de capacidades de los trabajadores de la UNSAAC, lo cual estaría supeditado a las exigencias de la Oferta académica y a los

cambios institucionales que se puedan presentar en el año proyectado, lo que obligaría a incluir otras acciones por interés institucional, cambio normativo Y/o exigencias por demanda.

El Plan de Desarrollo de las Personas- PDP 2017 de la UNSAAC, se formula considerando cuatro programas diferenciados.

#### **6.1 Programa para Funcionarios y Directivos:**

Comprende acciones de capacitación para la alta dirección y funcionarios, orientado a la consolidación de destrezas adquiridas por la experiencia y basándose en la Gestión (finanzas, procesos, objetivos por resultado, riesgos) de procesos por resultados, riesgos) competencias conductuales y/o habilidades blandas.

#### **6.2 Programa para el Apoyo Interno y Gestión**

Comprende acciones de capacitación dirigido principalmente a funcionarios, personal de apoyo y asesoramiento, relacionado a sistemas administrativos, gestión de calidad, gestión de procesos, gestión por resultados, gestión por estrategias de comunicación, tecnología de la información, de carácter legal o jurídico, tributario, control, bienestar social, gestión documentaria, desarrollo de competencias y capacidades.

### **VII. ESTRATEGIAS PARA LA PRIORIZACION DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACION PARA EL 2017**

Para la priorización de las necesidades de Capacitación, se han elegido los siguientes criterios de Evaluación:

1. El Impacto: Se refiere al nivel de contribución en el logro de los objetivos estratégicos de la UNSAAC.
2. La Urgencia: Se refiere a la necesidad de cambio organizacional.
3. La recurrencia: Hace alusión al número de Directores que señalan tal necesidad.

### VIII. EVALUACION DE LA CAPACITACION

La evaluación de la capacitación implica verificar si se han cumplido los supuestos planteados antes de la capacitación, es decir, si los datos obtenidos en el Diagnostico de Necesidades de Capacitación han sido superados mediante la aplicación de estrategias de intervención destinadas a superar los datos del diagnóstico. Para el efecto, se consideran los sistemas de evaluación siguientes:

- **Evaluación Sumativa:** Implica evaluar la efectividad de cada evento la capacitación desarrollado, dato que se obtiene aplicando el **Pre test** previo a la capacitación y el **Post test** posterior a la capacitación (**Prueba de Salida**). La significancia de la media entre estos 2 resultado debe ser menor a 0.05.
- **Evaluación Operativa:** A través de lo siguiente:
  - a.- Evaluando el desempeño de los resultados, antes y después.
  - b.- Comparando los datos de eficacia y eficiencia institucional como satisfacción en los usuarios.
- **Evaluación Administrativa:** Implica evaluar la evaluación por los participantes de la gestión del evento en aspectos tales como difusión y comunicación al personal implicado en la capacitación, disposición del aula, lugar en el que se impartirá la capacitación.

MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) UNSAAC 2017

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRES DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													COSTOS DIRECTOS	COD. RUBRO
1	RECTORADO - ALTA DIRECCION - COMITÉ DE CONTROL INTERNO - EQUIPO DE TRABAJO OPERATIVO - EQUIPO DE TRABAJO EVALUADOR - VIVI - ASSESORIA JURIDICA	TRANS-VERSAL	VARIOS	TOTAL	B5	Delitos contra la Admisión - Sensibilización de control Interno - Implementación del sistema de control interno	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER- SEMINARIO	D	APRENDIZAJE/ APLICACION	PRESENCIAL	PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE	3500	35
2	RECTORADO - ALTA DIRECCION - COMITÉ DE CONTROL INTERNO - EQUIPO DE TRABAJO OPERATIVO - EQUIPO DE TRABAJO EVALUADOR - VIVI	TRANS-VERSAL	VARIOS	TOTAL	D4	Curso como desarrollar habilidades para la implementación de la gestión por riesgos	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER- SEMINARIO	D	APRENDIZAJE/ APLICACION	PRESENCIAL	PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE	2500	21
3	UNIDAD DE LOGISTICA-ORGANO DE CONTROL INSTITUC - PLANIFICACION - AREA DE EJECUCION PRESUPUESTAL	TRANS-VERSAL	VARIOS	TOTAL	A1	Presupuesto Sector - Público para el año 2017 - Planeamiento estratégico para el Sector Público - Curso de programación Y formulación presupuestal Capacitación y División de la Dirección de Ejecución Presupuestal año 2017	FORMACION LABORAL	CURSOS TALLER	D	APRENDIZAJE/ APLICACION	PRESENCIAL	TERCER PERIODO	7,500	13
4	UNIDAD DE LOGISTICA-DIRECC. PLANIFICACION -ORGANO DE CONTROL INSTI. - ASSESORIA JURIDICA - AREA DE DISTRIBUCION - ALMACEN CENTRAL - AREA DE EJECUCION PRESUPUESTAL	TRANS-VERSAL	VARIOS	TOTAL	A3	Adquisiciones del estado y normas de control - Ejecucion de Gasto Publico - Ley de contrataciones del estado gestion de almaceas SPAC- Modificación a la ley Contratación-	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER	D	APRENDIZAJE/ APLICACION	PRESENCIAL	SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE	10,000	26
5	AREA DE INTEGRAL CONTABLE - SIGA-AREA TRIBUNALIZACION-AREA DE EJECUCION PRESUPUESTAL	TRANS-VERSAL	VARIOS	TOTAL	A4	Actualización en el Usamiento Contable Gubernamental Capacitación de acuerdo a las modificaciones legales y del Sistema Integrado de Administración Publica	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER, DIPLOMADO	D	APRENDIZAJE/ APLICACION	PRESENCIAL	SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE	5,000	10
6	AREA DE TESORERIA - UNIDAD DE FINANZAS - SIGA-AREA TRIBUNALIZACION-AREA REMUNERACIONES - AREA DE EJECUCION PRESUPUESTAL	TRANS-VERSAL	VARIOS	TOTAL	A5	Taller e obligatoriedad en el sistema de emisión de comprobantes de pago - Taller Mecanismo efectivo en el Manejo de Recursos Públicos por partes de las entidades del estado- Taller de Módulo de Control Para Pago De Paritas	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER, SEMINARIO, DIPLOMADO	D	APRENDIZAJE/ APLICACION	PRESENCIAL	TERCER Y CUARTO TRIMESTRE	7,500	15

ANEXO 03

MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) UNSAAC 2017

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRES DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL		
													COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS	
7	AREA DE TESORERIA - UNIDAD DE FINANZAS - DIGA-UNIDAD LOGISTICA AREA DE DISTRIBUCION ASAMACEN CENTRAL-ESCUELA CS. ADMINIST- INSTITUTO SISTEMA CUSCO- ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION- ESCUELA PROF. ING. CIVIL - INSTITUTO SISTEMA CUSCO- ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION- ORGANISMO DE CONTROL INSTI - FACULTAD DE ARQUITECTURA, E INGENIERIA CIVIL- AREA DE EMPLEO UNIDAD DE TALENTO HUMANO- ASesorIA JURIDICA- AREA EVALUACION Y PERSONAS- AREA DE SELECCION Y EVALUACION - ESCUELA CS. ADMINIST- AREA REINTEGRACIONES - COOPERAC. TECNICA INTER- ASesorIA JURIDICA - AREA DE EMPLEO - UNIDAD DE TALENTO HUMANO - INSTITUTO DE IDIOMAS - ESCUELA DE ENFERMERIA - ESCUELA PROF. HISTORIA - DIRECCION DE REGISTRO Y SERVICIOS ACADÉMICOS - VINC. DIRECCION GRAL. ADMISION - SECRETARIA GENERAL - ESCUELA DE POSTGRADO- ING. DE OBRAS - VINC. VINC. VINC. SECRETARIA GRAL. DIRECC. SISTEMAS DE INFORMAC. - DIRECC. BIENESTAR UNIV. Y RESP. SOCIAL	TRANS-VERSAL	VARIOS	TOTAL	B1	Manejo y uso de SIAF - Últimas versiones - Acreditación - Elaboración de la Curricula de estudios - Elaboración de sílabo por competencias - Estructura del sistema de evaluación - Evaluación Curricular - Biblioteca Universitaria - Diseño curricular por competencias - Tutoría - orientación al estudiante - Tutoría orientación al estudiante Manejo y uso del SIGA - Archivo documental Cierre contable y financiero del presente ejercicio - El Control gubernamental. Optimizar la regulación de los principios de los procedimientos administrativos y simplificación administrativos- Sistema de Contabilidad-regular los procesos y transacciones administrativas- Gestión Pública- PCN - Aplicación del Derecho Administrativo y Administración Pública -Derecho Administrativo -Manejo de TUPA actualizado -Modificación a la ley 27444 -01, N°1272 que modifica la ley N°27444 -aplicación del Derecho Administrativo y Administración Pública - Capacitación De Asistencia En Gerencia -Como asumir con responsabilidad la Función Pública y Administrativa -Advertimiento en Procesos De Sesión Técnica Inmuneccional -Gestión Pública Administrativa -Gestión Pública Moderna -Gobernabilidad Universitaria -Mejora de procesos -Análisis de problemas y toma de decisiones -Proceso Administrativo -Sistema Administrativo - Capacitación en procesamiento -Capacitación en programa seguimiento al egresado -Deslites contra la Admisión -Fortalecimiento de capacidades en etapa Inscripción Postulante -Implementación en la administración universitaria los procedimientos tutelares -Ingeniería corporativa en la UNSAAC- Manejo de cámara fotográfica Carnet Universitario- Modernización del trámite documentario y gestión de archivos institucionales. Sistema de seguimiento documentario	FORMACION LABORAL	CURSOS TALLER Y DIPLOMADO	D	D	APRENDIZAJE/ APLICACION	PRESENCIAL	SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE	15,000	3000

MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) UNSAAC 2017

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRES DE BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACTIADO	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACTIACION	TIPO DE CAPACTIACION	TIPO DE ACCION DE CAPACTIACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
8	DIRECCION DE REGISTRO Y SERVICIOS ACADÉMICOS - VIRAC- AREA DE EMPLEO- UNIDAD DE TALENTO HUMANO- SECRETARIA GENERAL - ESCUELA DE ENFERMERIA- ESCUELA PROFESIONAL DE BIOLOGIA- U- RESPONSABLE SOCIAL- DEPENDENCIA UNIV.- ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION - AREA DE TESORERIA - UNIDAD DE FINANZAS - DIGA- AREA DE ESCALAFON Y PENSIONES- EDITORIAL- UNIVERSITARIA -ORGANO DE CONTROL INSTI- INSTITUTO DE IDIOMAS - IUR - UNIDAD DE BIBLIOTECA GENERAL - ASESORIA JURIDICA- AREA REMUNERACIONES - FACULTAD DE ARQUITECTURA E INGENIERIA CIVIL - AREA DE SELECCION Y EVALUACION	TRANS-VERSAL	VARIOS	TOTAL	B2	Actualización Legislación Laboral -Análisis y descripción de puestos -Clima organizacional -Comunicación Interpersonal -Control emocional -La protección de derechos humanos -Curso básico de Desarrollo - Curso Humano - Coaching -Curso de interacción humana en el trabajo y Relaciones Humanas -Curso de Liderazgo y Equipo de Trabajo -Curso de mecanismos operacionales -Curso de Inteligencia emocional en el trato al público -Curso Motivación Personal -Cursos de perfil de Puestos -Cursos de Mapa de Puestos -Diseños de planes e incentivos -Elaboración de Cuadro de Puestos -Emprendimiento -Evaluación de Puestos y desempeño de puestos - Identificación y compromiso laboral -Manejo de conflictos - Nuevos paradigmas para prestar calidad de servicio y desempeño laboral - Organización y gestión de recursos humanos en el ámbito de las Universidades Públicas -Regimen disciplinario -Relaciones Interpersonales dentro del trabajo -Relaciones Públicas Relaciones Interpersonales "Prevención y solución de conflictos - Seminario "Tendencias de Administración Pública" -Seminario para relaciones humanas y liderazgo en el trabajo -Taller de Relaciones Públicas en bibliotecas -Trabajo en equipo - Capacitación en el Aplicativo Informativo de Recursos Humanos AHRH - Curso de Neolingüística - Derecho Laboral -Ley del Servicio Civil	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER- SEMINARIO	D	APRENDIZAJE/ APLICACION	PRESENCIAL	SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE	15000	5000
		TRANS-VERSAL	VARIOS	TOTAL	F2	PPT Medio Tribunalario- procedimiento de fiscalización- Rentas de cuarta categoría- Suspensión de retenciones- Tributación Gubernamental- Reforma tributaria 2017 y sus efectos tributarios- Seminarios sobre libros electrónicos -Sistema de retenciones, deducciones y percepciones	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER- SEMINARIO	D	APRENDIZAJE/ APLICACION	PRESENCIAL	SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE	7500	1500
9	ARCHIVO GENERAL - SECRETARIA GENERAL - IUR- ESCUELA CS. ADMINISTR. -COOPERAC. TECNICA INTER - ESCUELA ING. ELECTRICA - FACULTAD DE CIENCIAS Y DEPENDENCIAS	TRANS-VERSAL	VARIOS	TOTAL	H3	Curso Convenio Profesionalización de secretarías-Capacitación en archivo- Técnicas de redacción documentos académicos en el contexto de la Educación Superior y post grado- Digitalización de documentos y archivos físicos Técnica y proceso	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER- SEMINARIO	D	APRENDIZAJE/ APLICACION	PRESENCIAL	SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE	5.000	1200

15

MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) UNSAAC 2017

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	HOMBRES O/ OTRAS BENEFICIARIAS DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS
11	RED COMUNICACION-GESTION- ESCUELA INGENIERIA ELECTRONICA- ESCUELA PROFESIONAL DE SERVICIOS ACADEMICOS - VINC-UNIDAD DE RESPONSA SOCIAL-UIR- AREA DE EMPLEO- ELECTRONICA- AREA DE EMPLEO- UNIDAD DE TALENTO HUMANO- UNIDAD DE ESTADISTICA- (TODAS LAS DEPENDENCIAS)- SECRETARIA DIRECCION GERAL ADJUNTA- SECRETARIA DIRECCION GERAL BIBLIOTECA GENERAL- ESCUELA DE ASESOROS Y SERVICIOS ACADEMICOS - VINC- ESCUELA DE INGENIERIA- AREA DE SELECCION	TRANS-VERSAL	VARIOS	TOTAL	B3	Actualización en manejo de Software de ofimática -Cableado Estructurado- Capacitación de Administración (Switch)- Configuración de Switch Administrables- Certificación de obra optica-Curso de especialización TIC-Curso optimización: Word - Excel - Power Point- Desarrollo con aplicaciones con C Sharp (c#, Net) y ASP, NET - Curso Taller para el manejo del programa software de diseño - Excel avanzado como herramienta de contabilidad -Gestión por Procesos con Tecnologías de Información- Instalación de equipos de computo y configuración -Seguridad de la Información ISO 27001, Seguridad de Redes -Software Libre DSPACE (Especializado), Software Libre SIGS KOHA- Virtualización de Servidores - TIC-Redes Sociales- manejo de herramientas	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER- SEMINARIO	D	APRENDIZAJE/ APLICACION	PRESENCIAL	SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRE	10,500	2500
12	INSTITUTO SISTEMA CUSCO -SECRETARIA GENERAL- FACULTAD DE CIENCIAS (TODAS LAS DEPENDENCIAS)- RED COMUNICACION-GESTION	TRANS-VERSAL	VARIOS	TOTAL	G1	Mantenimiento y manejo de máquinas copy printer - Mantenimiento de Redes y equipos	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER- SEMINARIO	D	APRENDIZAJE/ APLICACION	PRESENCIAL	SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRE	5000	2000
13	MUSEO INKA - MUSEO MACHUPICCHU - CASA CONGCHA-	TRANS-VERSAL	VARIOS	TOTAL	D8	Cursos de Conservación de Objetos Cerámicos Pre - Hispánicos - Conservación en papel -Conservación Preventiva de Bienes Culturales - Museología y/o Museografía	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER- SEMINARIO	D	APRENDIZAJE/ APLICACION	PRESENCIAL	SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRE	5000	1500
14	ORGANO DE CONTING. INSTI.- DIRECC. PLANIFICACION	TRANS-VERSAL	VARIOS	TOTAL	A2	Seminario sobre identificación y formulación de estudios de pre inversión a nivel de perfil en el marco del nuevo Sistema de Inversiones liquidación de obras públicas- curso Especialización en formulación y evolución de proyectos -Proyectos y desarrollo	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER- SEMINARIO	D	APRENDIZAJE/ APLICACION	PRESENCIAL	SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRE	1500	
15	EDITORIAL UNIVERSITARIA	TRANS-VERSAL	VARIOS	TOTAL	J5	GRAFENICA: Curso de mejora de Procesos: Actualización e Innovación en los avances de la tecnología en la industria gráfica -Actualización diseño grafico digital	FORMACION LABORAL	SEMINARIO TALLER	D	APRENDIZAJE/ APLICACION	PRESENCIAL	SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRE	3500	1000
16	UNIDAD DE BIBLIOTECA GENERAL - RUIR- SECRETARIA GENERAL	TRANS-VERSAL	VARIOS	TOTAL	D7	Curso para manejo de bibliotecas en el sistema KOHA -El uso de la norma de calidad ISO 9001 en las bibliotecas universitarias -Formato MARC - Pasantía en bibliotecas- Planificación Estratégica de Bibliotecas - Bibliometría -Procesamiento bibliográfico en libros antiguos -Sistema de Clasificación DEWEY/ AACR2, tablas de CUTER - Registro de grados, títulos y licencias mienbro y repositorios.	FORMACION LABORAL	SEMINARIO TALLER	D	APRENDIZAJE/ APLICACION	PRESENCIAL	SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRE	8000	1600

ANEXO 03

MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) UNSAAC 2017

N°	ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRES DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTOS	
													COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS
17	ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION - ESCUELA PROFESIONAL DE BIOLOGIA - DIRECCION GRAL. ADMISION	TRANS-VERSAL	VARIOS	TOTAL	B4	Diplomado Liderazgo y Administracion - Administracion del tiempo - Administracion por resultado - Marketing tradicional	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER- SEMINARIO- DIPLOMADO	D	APRENDIZAJE/ APLICACION	PRESENCIAL	SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO TRIMESTRE	3500	1000
18	UNIDAD DE LOGISTICA - AREA DE DISTRIBUCION - ALMACEN CENTRAL	TRANS-VERSAL	VARIOS	TOTAL	87	Procedimiento y manejo de almacen	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER- SEMINARIO	D	APRENDIZAJE/ APLICACION	PRESENCIAL	SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO	3500	1000
						TOTAL A EJECUTAR EL 2017							117,500.00	33,500.00

Aprobado por Resolución R. N° 0400-2017-UNSAAC