



**UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS**  
"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"  
"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"  
**RESOLUCIÓN RECTORAL**  
**Nº 087-2018-UNAMAD-R**  
Puerto Maldonado, 16 de abril del 2018

**VISTO:**

El Expediente Nº 871 de fecha 12 de abril del 2018, conteniendo el Oficio Nº 900-2018-UNAMAD/R-DIGA de fecha 11 de abril del 2018; Oficio Nº 505-2018-UNAMAD-R-DIGA/OURH de fecha 06 de abril del 2018, 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, con Resolución de Comité Electoral Universitario 027-2017-UNAMAD-CEU, de fecha 22 de Julio del 2017, en su artículo primero, proclama al Dr. Rosel Quispe Herrera como Rector de la UNAMAD, a partir del 24 de julio del 2017, hasta completar el mandato de las autoridades electas en mayo de 2015, siendo el término de su mandato el 26 de mayo del 2020;

Que, mediante la Resolución Rectoral Nº 041-2018-UNAMAD-R de fecha 20 de febrero del 2018, se conforma el comité de Planificación de la Capacitación de la UNAMAD, para el año fiscal 2018;

Que, a través del Oficio Nº 350-2018-UNAMAD-R-DIGA/OURH de fecha 12 de marzo del 2018, la Directora de la Oficina Universitaria de Recursos Humanos remite al Director General de Administración, el "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2018", aprobado por el Comité de Planificación, y a la vez tramitar para disponibilidad presupuestal de S/ 28,000.00 soles para la ejecución correspondiente y posterior trámite de aprobación mediante acto resolutorio por el Titular de la Entidad;

Que, con Oficio Nº 615-2018-UNAMAD/R-DIGA de fecha 13 de marzo, el Director General de Administración solicita a la Directora Universitaria de Planificación y Presupuesto, la emisión de disponibilidad presupuestal por el monto de S/ 28,000.00 soles, para la ejecución del plan antes mencionado;

Que, mediante Informe Nº 0132-2018-UNAMAD-R-DUPP/OP de fecha 20 de marzo del 2018, el Director de la Oficina de Presupuesto, remite a la Directora Universitaria de Planificación y Presupuesto, la disponibilidad presupuestal por el monto solicitado de S/28,000.00 soles y de acuerdo al detalle descrito en la misma;

Que, mediante Oficio Nº 0450-2018-UNAMAD-R-DUPP de fecha 21 de marzo del 2018, la Directora Universitaria de Planificación y Presupuesto remite la disponibilidad presupuestal al Director General de Administración, el cual pone de conocimiento sobre la disponibilidad presupuestal para ejecución del "Plan de Desarrollo de las personas al servicio del estado 2018" a petición de la Oficina de Recursos Humanos;

Que, con Oficio Nº 900-2018-UNAMAD/R-DIGA de fecha 11 de abril del 2018, el Director General de Administración remite al Rector, disponga la emisión de la respectiva resolución aprobando el "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2018";

Que, conforme al Expediente Nº 871 de fecha 12 de abril del 2018, el Rector de la UNAMAD, dispone que se emita la Resolución Rectoral, respecto a la aprobación del Plan antes mencionado;

Que, de acuerdo al numeral 6.4.1.4. de la Directiva sobre normas para la gestión de proceso de capacitación en las Entidades Públicas, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 141-2016-SERVIR-PE, establece que el plan de desarrollo de las personas es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad.





**UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS**  
"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"  
"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"  
**RESOLUCIÓN RECTORAL**  
**Nº 087-2018-UNAMAD-R**  
Puerto Maldonado, 16 de abril del 2018

Se elabora a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación. **Es de vigencia anual y se aprueba mediante resolución del Titular de la Entidad (...);**

Que, el artículo 29º del T.U.O de la Ley 27444, Ley que regula el Procedimiento Administrativo General, prescribe que el procedimiento administrativo es el conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados;

Que, el inciso c) del artículo 142º del Estatuto de la UNAMAD, dispone como una de las atribuciones y funciones del Rector: "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, la Resolución de Comité Electoral Universitario 027-2017-UNAMAD-CEU, de fecha 22 de junio del 2017;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º: APROBAR**, el "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2018", el mismo que consta de veinte (20) folios y que en original forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2º: APROBAR**, el presupuesto de s/. 28,000.00 (VEINTIOCHO MIL CON 00/100 SOLES), para la ejecución del "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2018"; que cuenta con su respectiva disponibilidad presupuestal, emitida por la Dirección Universitaria de Planificación y Presupuesto.

**ARTÍCULO 3º: DISPONER**, que la Dirección General de Administración en coordinación con la Dirección Universitaria de Planificación y Presupuesto, emitan la certificación presupuestal correspondiente, para la ejecución del plan aprobado en el artículo primero de la presente resolución, y determine el procedimiento a seguir para que se dé inicio a la ejecución del citado plan.

**ARTÍCULO 4º: NOTIFICAR**, la presente resolución al Comité de Planificación de la Capacitación de la UNAMAD para el año fiscal 2018, a la Oficina Universitaria de Recursos Humanos y a las oficinas que correspondan para su conocimiento y fines.

**REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

C.c.:  
R  
VRA  
VRI  
DUAL  
OCI  
DUJP  
DIGA  
DURH  
Interesados  
JLCH/R (e)  
RYHP/SG

  
UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS  
  
Dr. Rómel Quijpe Huerra  
RECTOR

  
UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS  
  
Lic. Ricardo A. Hinojosa Pérez  
SECRETARIO GENERAL



# **UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS**

**OFICINA DE DESARROLLO DE PERSONAL**

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

**PDP ANUALIZADO 2018**

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

**PDP ANUALIZADO 2018**

**COMITÉ DE ELABORACIÓN**

**CPC. Inés Huamani Pérez**  
Director de Recursos Humanos de la UNAMAD  
**Presidente**

**Econ. Merida Coralid Enoki Lopez**  
Director de la Oficina General de Planificación y Presupuesto  
**Secretaria**

**Lic. Ricardo Espinoza Pérez**  
Secretario General – UNAMAD  
**Integrante**

**Mag. Giovana Lira Jiménez**  
Representante del Personal de la UNAMAD  
**Integrante**

Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	5
<b>ASPECTOS GENERALES</b> .....	6
1.1 <b>ASPECTOS GENERALES</b> .....	6
1.2 <b>MARCO LEGAL</b> .....	6
1.3 <b>FINALIDAD</b> .....	7
1.4 <b>MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b> .....	8
1.5 <b>OBJETIVO DEL PDP ANUALIZADO</b> .....	8
1.6 <b>OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN</b> .....	9
1.7 <b>METAS DE LA CAPACITACIÓN</b> .....	9
1.8 <b>POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LA CAPACITACIÓN</b> .....	9
1.9 <b>EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA</b> .....	10
1.10 <b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN</b> .....	13
1.11 <b>CAPACITACIÓN</b> .....	15
1.12 <b>FINANCIAMIENTO</b> .....	17
1.13 <b>CRONOGRAMA</b> .....	18
<b>CONSIDERACIONES FINALES</b>	

## INTRODUCCIÓN

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 2018 de la UNAMAD, es un documento de gestión que propone las acciones de capacitación de los trabajadores para el año 2018, en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal (2016-2020), aprobado por Resolución Rectoral N°011-2016-UNAMAD-R, de acuerdo a la Directiva de SERVIR para la Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado Peruano, 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 fortalecer las competencias de los colaboradores, otorgando conocimientos necesarios para el desarrollo de sus actividades y confortar la interacción humana en el trabajo, siendo el usuario el principal beneficiado.

Se pretende que el presente Plan, se constituya en una herramienta de gestión, que permita la realización de las actividades programadas, logrando 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.

## CAPÍTULO I

### 1.1 ASPECTOS GENERALES

El Decreto Legislativo N°1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, tiene como finalidad establecer las reglas para la capacitación y evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

La capacitación en las entidades públicas, tiene como finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el Estado. La capacitación contribuye a mejorar la calidad de los servidores brindados a los ciudadanos y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales, a través de los recursos humanos capacitados.

La capacitación es una actividad sistemática, planificada y permanente, cuyo propósito general es preparar, desarrollar e integrar los recursos humanos al proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño de todos los trabajadores en sus actuales y futuros cargos y adaptarlos a las exigencias cambiantes del entorno.

### 1.2 MARCO LEGAL:

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

- Ley N° 30220- Ley Universitaria.
- Ley N° 27297-Ley de Creación de la UNAMAD.
- Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Reglamento de Organización y Funciones-ROF UNAMAD.
- 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 de la Ley N° 30057.
- Decreto Legislativo N°1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y sus reglamento del 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE
- Resolución Rectoral N° 041-2018-UNAMAD-R, aprueban conformar, el comité de planificación de la capacitación de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

### 1.3 FINALIDAD

El Plan de Desarrollo de Capacidades del Personal al Servicio del Estado, es el conjunto de procesos y acciones educativas, que la Institución ofrece a su personal de manera directa o indirecta, con el fin de favorecer la actualización y profundización de sus conocimientos, elevar sus competencias, perfeccionar su formación, desarrollo laboral y fortalecer la interacción humana.

#### 1.3.1 BENEFICIOS DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO.

##### Organización

- Favorece al conocimiento de funciones y tareas en todos los niveles.
- Mejora el clima organizacional.
- Promueve que el personal se identifique con los objetivos de la organización.
- Mejora los niveles de comunicación y trabajo en equipo.
- Contribuye a la formación de líderes y dirigentes.



- Reduce la tensión y permite el manejo de conflictos.
- Contribuye a la toma de decisiones y la solución de problemas.

**Para la persona**

- Fortalece sus conocimientos
- Facilita el proceso de liderazgo.
- Mejora las aptitudes comunicativas.
- Contribuye a la satisfacción laboral.
- Favorece la confianza en sí misma y actitud asertiva.
- Mejora las habilidades de comunicación y de manejo de conflictos.
- Favorece la promoción a puestos de mayor responsabilidad.

**1.4 MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**1.4.1 Visión de la UNAMAD**

“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”

**1.4.2 Misión de la UNAMAD**

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.

**1.5 OBJETIVO DEL PDP ANUALIZADO**

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado-PDP Anualizado 2018 tiene como objetivo llevar a cabo las acciones de capacitación orientadas a la mejora continua de la institución, fortaleciendo los conocimientos de los servidores de la UNAMAD, alineados a los objetivos institucionales, dirigidos a la excelencia laboral.

### 1.6 OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

- Actualizar y perfeccionar los conocimientos que requieren los trabajadores y funcionarios para elevar la calidad en el desempeño de sus funciones.
- Reforzar las competencias técnicas del personal de la UNAMAD, con la finalidad de brindar servicio de calidad al usuario.
- Contribuir a una adecuada cultura y clima laboral, creando un ambiente ético y armonioso, incrementando la motivación del trabajador y prepararlo para su desempeño laboral.
- Brindar los conocimientos actualizados en materia de gestión de los sistemas administrativos.
- Incrementar los conocimientos en proceso de presupuesto y contrataciones del Sector Público.

### 1.7 METAS DE LA CAPACITACIÓN


- Ejecutar capacitaciones en las distintas áreas, con herramientas de gestión y moderna tecnología que contribuya al desarrollo de las capacidades y competencias del personal.
- Realizar actividades de capacitación con la participación de expositores de excelente nivel académico y reconocimiento público.
- Efectuar cursos-talleres de dinámica de relaciones interpersonales e integración, trabajo en equipo, que realcen el desarrollo de valores y actitudes, con el fin de influir positivamente en el clima laboral que contribuya al desarrollo de una cultura organizacional de la institución.
- Lograr que las capacitaciones brindadas sean de satisfacción de los trabajadores en la institución.



### 1.8 POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LA CAPACITACIÓN.

- Personal Nombrados
- Personal Contratados en plaza orgánica
- Personal Contrato Administrativo de Servicio (CAS)

### 1.9 EVALUACIÓN DIAGNOSTICA

Para el fortalecimiento y desarrollo de capacidades, la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios ha desarrollado durante el año 2017, procesos de diagnóstico de las necesidades de capacitación de su personal, permitido identificar áreas temáticas que requieren desarrollar cursos de capacitación.

 Mediante documento de comunicación, la Oficina de Desarrollo de Personal remitió el mencionado formato a las diferentes unidades orgánicas de la UNAMAD, siendo atendido el requerimiento, la Oficina Universitaria 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 las Personas Anualizado 2018, 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 Diagnóstico de necesidades de Capacitación (anexo N°001).

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 e intervenir en el 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 sugerencias sobre las necesidades de formación de sus colaboradores directos.

Antes de ello, le pedimos reflexione sobre los objetivos institucionales y los de su unidad para luego identificar qué necesitan aprender sus colaboradores para desempeñar un mejor

## Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

---

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	Número de colaboradores a su cargo que deben llevar esta capacitación.

**Nota:** Para aplicar el formato, es importante que complete todas las columnas (de la 1 a la 4). 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.

#### 1.10. 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 realizará 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!*

### 1.11 CAPACITACIÓN

Para atender los objetivos de la 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 de Desarrollo de Personal, que oficiará la inscripción 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, en el cual el servidor comprometiéndose 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:



**CUADRO DE ACCIONES DE CAPACITACION**

<b>Acciones de capacitación - temáticas</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Participantes</b>	<b>Presupuesto</b>
Atención al Usuario y Trabajo en Equipo.	Fortalecer el trabajo en equipo, fomentando la cohesión en la convivencia y la armonía entre las diferentes personalidades y el trato entre compañeros de trabajo, hacia el líder y desde el líder a sus colaboradores.	Colaboradores de todas las Unidades orgánicas de la institución.	S/. 5,000.00
<b>Generalidades y Procesos de contrataciones del Estado</b>	Capacitar a todo el personal administrativo en temas importantes para mejorar su labor institucional	Colaboradores de todas las Unidades orgánicas de la institución	S/. 3,000.00
<b>Ley N° 27806, "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública" y su modificatoria,</b>	Mejorar la atención oportuna y cumplir la normatividad legal	Colaboradores de todas las Unidades orgánicas de la institución.	S/. 3,000.00
<b>PROCEDIMIENTOS SANCIONADOR Y DISCIPLINARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA</b>	Toda la comunidad Universitaria obtengan conocimientos a efectos de evitar sanciones administrativas y disciplinarias.	Colaboradores de todas las Unidades orgánicas de la institución.	S/. 3,500.00
Elaboración del TUPA.	El personal que labora en las Oficinas de Administrativas, obtengan los conocimientos actuales	Directores, Jefes de Oficina, Profesionales y Asistentes de las	S/. 2,500.00

**Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios**

	sobre la elaboración de TUPA.	Unidades Orgánicas de Abastecimiento, Contabilidad, Presupuesto e Infraestructura.	
Importantes Modificaciones del SIAF 2018.	Fortalecer las competencias de los colaboradores respecto a las modificaciones del SIAF.	Directores, Jefes de Oficina, Profesionales y Asistentes de las Unidades Orgánicas de Abastecimiento, Contabilidad, Presupuesto e Infraestructura.	S/. 2,500.00
Importancia del Manejo de Residuos Sólidos en la conservación del medio Ambiente.	Involucrar al personal administrativo en el cuidado del medio ambiente.	Colaboradores de todas las Unidades orgánicas de la institución.	S/. 3,500.00
Importancia del cumplimiento del POI Institucional	Fortalecer los conocimientos del personal administrativo para el adecuado elaboración y ejecución del POI	Colaboradores de todas las Unidades orgánicas de la institución	S/. 2,500.00
Transferencias de documentos al Archivo Central	Propiciar la Aplicación de normas y directivas para la adecuada transferencia de documentos al archivo central	Colaboradores de todas las Unidades orgánicas de la institución.	S/. 2,500.00
<b>Total de presupuesto requerido:</b>			<b>S/. 28,000.00</b>

**1.12 FINANCIAMIENTO**

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la UNAMAD 2018, 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.



**1.13 CRONOGRAMA.**



TIEMPO ACTIVIDADES	AÑO 2017											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
PLANTEAMIENTO Y APROBACION DEL PDP			X									
EJECUCION :												
TEMA 1				x								
TEMA 2				X								
TEMA 3						x						
TEMA 4							x					
TEMA 5								x				
TEMA 6									x			
TEMA 7										X		
TEMA 8											X	
TEMA 9												x
EVALUACION E INFORME FINAL												X

## Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

---

- 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 2018, excepcionalmente serán considerados siempre y cuando sean evaluados por el Comité de Elaboración del PDP y cuenten con el presupuesto respectivo.
- La Oficina de Desarrollo de Personal, será la encargada de la ejecución del PDP Anualizado 2018.

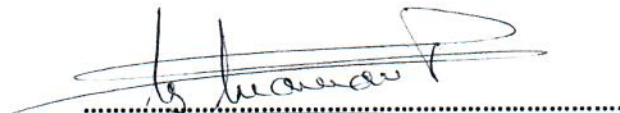
R

R

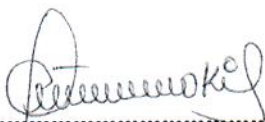
**VALIDACION POR EL COMITÉ**

Los miembros del comité validamos el presente **Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2018** y lo presentamos para su aprobación ante el titular del pliego.

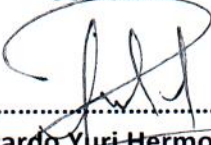
Cabe precisar que dicha propuesta se ha elaborado considerando lo establecido en la Directiva para la elaboración del plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado aprobado con Resolución de PE N° 041-2011-SERVIR/PE.



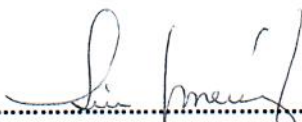
**CPC. Inés Huamaní Pérez**  
Directora de Recursos Humanos UNAMAD  
**Presidente**



**Econ. Mérida Coralid Enoki Lopez**  
Directora de la Oficina General de Planificación y Presupuesto  
**Secretaria**



**Lic. Ricardo Yuri Hermoza Pérez**  
Secretario General  
**Integrante**



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