



UNTRM

**PLAN DE
DESARROLLO
DE LAS PERSONAS**

2018

PDP

www.untrm.edu.pe



Rectorado

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 035 -2018-UNTRM/R

Chachapoyas, 09 ENE 2018

VISTOS:

El Oficio N° 0002-2018-UNTRM-DGA/DRH, de fecha 08 de enero de 2018, mediante el cual, el Director de Recursos Humanos, solicita la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2018; y el proveído, de fecha 08 de enero de 2018, mediante el cual, el Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, dispone proyectar resolución; y;

CONSIDERANDO:

Que la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y Reglamentos a sus necesidades y características;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, como Organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humano del estado, que comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en el artículo 10°, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 9° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y a las acciones del estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se formaliza la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", la cual desarrolla el marco normativo del proceso de capacitación, perteneciente al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; directiva de obligatorio cumplimiento para todas las entidades del Estado peruano;





Rectorado

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 035 -2018-UNTRM/R

Que, la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas" establece que el proceso de capacitación comprende un ciclo de tres etapas: Planificación, ejecución y Evaluación; que las entidades están obligadas a brindar facilidades a los servidores para su participación en las Acciones de Capacitación previstas en el PDP, las cuales pueden darse a través de comisiones de servicio, licencias o permisos; asumiendo los servidores que accedan a la capacitación compromisos con la entidad y en caso de incumplimiento las penalidades correspondientes;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 956-2017-UNTRM-R, de fecha 22 de diciembre de 2017, se resuelve designar al Comité de la Capacitación-UNTRM, que tiene dentro de otras funciones el de validar el Plan de Desarrollo de las Personas de la UNTRM, el mismo que se realizó según detalles del acta adjunta;

Que, con acta del 28 de diciembre del 2017, el Comité de la Capacitación valida el PDP 2018 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, el mismo que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz son pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad, ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación determinando que se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC y ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP;

Que, mediante Oficio N° 001-2018-UNTRM-DGA-DRH/SDGYDC, de fecha 08 de enero de 2018, la Sub Directora de Gestión del Desarrollo y Capacitación, señala que siguiendo con los procedimientos establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, hace llegar el Plan de Desarrollo de las Personas de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, con el visto bueno de los integrantes del Comité de Planificación de la Capacitación de la UNTRM y el Acta de Validación del PDP 2018 de la UNTRM, a fin de remitir al Titular de la Entidad para su aprobación mediante acto resolutorio;

Que, con Oficio de Vistos, el Director de Recursos Humanos, solicita la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2018 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, mediante acto resolutorio, para lo cual adjunta el Acta de Validación del PDP 2018 suscrita por los integrantes del Comité de Planificación de la Capacitación – UNTRM y el Plan de Desarrollo 2018;

Que, mediante proveído de vistos, el Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, dispone proyectar resolución;

Que, estando a las consideraciones citadas y las atribuciones conferidas por la Nueva Ley Universitaria N° 30220, al Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas- PDP 2018 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuyas acciones de capacitación priorizadas para el presente año fiscal son pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y se encuentran alineados a lo establecido por la normativa de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR; el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.



Rectorado

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 035 -2018-UNTRM/R

ARTÍCULO SEGUNDO.-DISPONER que la Dirección de Planificación y Presupuesto incluya en el Presupuesto del presente año fiscal el financiamiento de las acciones de capacitación contenidas en el PDP-2018 de la UNTRM para la ejecución y evaluación de las mismas.

ARTÍCULO TERCERO.-DISPONER que los Decanos, Directores de Escuela, Directores y Sub Directores de las dependencias de esta Casa Superior de Estudios, brinden las facilidades a los servidores administrativos para su participación en las acciones de capacitación previstas en el PDP 2018 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

ARTICULO CUARTO.-ENCARGAR a la Dirección de Recursos Humanos la remisión del PDP 2018 a la Autoridad Nacional del Servicio Civil y a la Dirección de Imagen Institucional, Cooperación Técnica y Relaciones Interinstitucionales la publicación en el portal institucional.

ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad, de forma y modo de Ley para conocimiento y cumplimiento.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

UNIVERSIDAD NACIONAL
"TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"
Policarpo Chauca Valqui De
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS
ING. FERNANDO ISAC ESPINOZA CANAZA
SECRETARIO GENERAL (E)

PCHV/R
FIEC/SG
Ltrxy/



COMISIÓN DE ELABORACIÓN DEL PDP 2018

R.R. N° 751-2017-UNTRM-R

Mg. Adela Mercedes Guevara Rubio
Presidenta

CPC. Elena Magnolía Guzmán Guzmán
Miembro

Lic. Marielena Vargas Briceño
Miembro

COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN- UNTRM

Resolución Rectoral N° 956-2017-UNTRM-R

Ms. C. Alex Alonso Pinzón Chunga
Director de Recursos Humanos
Presidente

Econ. Manuel Antonio Morante Dávila
Director de Planificación y Presupuesto
Miembro

M.V. William Bardales Escalante
Director General de Administración
Miembro

Ing. Ana Cecilia Rodríguez Buendía
Representante de los trabajadores administrativos
Miembro Titular

Prof. César Augusto García Guevara
Representante de los trabajadores administrativos
Miembro Suplente





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

INDICE:

I. Presentación.....	4
II. Objetivos institucionales.....	5
III. Misión. Visión.....	5
IV. Estructura orgánica.....	6
V. Número de servidores civiles que conforman la entidad.....	8
VI. Matriz DNC.....	10-12
VII. Matriz PDP.....	13-14
VIII. Anexo: R. R. N° 956-2017-UNTRM/R. Reconforma el Comité de Planificación de la Capacitación de la UNTRM-Ratifica la designación de los representantes de los servidores administrativos.....	15-17



I. Presentación:

La Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del proceso de Capacitación en la entidades públicas", que es de obligatorio cumplimiento para todas las entidades públicas del Estado peruano, este proceso de capacitación comprende un ciclo de tres etapas: planificación, ejecución y evaluación.

El Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, se elabora sobre las bases de un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, en el caso de nuestra entidad se realizó como resultado de las entrevistas realizadas a los Decanos, Directores de Escuelas, Directores y Sub Directores de los órganos de la UNTRM.

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del año 2018 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, así como las actividades programadas por los órganos o unidades orgánicas de la entidad, alineado a las normas del SERVIR, de las Universidades Públicas, Estatuto Universitario y normatividad vigente.

El objetivo del PDP es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.

La Comisión.



II. Objetivos estratégicos institucionales:

La identificación de los objetivos estratégicos según el Plan Estratégico Institucional-PEI de la UNTRM, se hizo en cuatro ejes:

1. Formación académica: "Desarrollar la formación integral de los estudiantes de pre y posgrado"

2. Investigación, desarrollo e innovación:

- Estimular la producción científica de alta calidad aplicada a solucionar las necesidades y prioridades de la región y el país.
- Fomentar el emprendimiento, la innovación y la transferencia tecnológica.

3. Responsabilidad social:

- Incorporar responsabilidad social en los procesos de gestión institucional.

2. Gestión institucional:

- Incrementar el posicionamiento de la Universidad en la sociedad.
- Mejorar el sistema de gestión orientado a la calidad.



III. Misión y Visión:

Misión:

La Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas forma profesionales que generan conocimiento científico, tecnológico y humanista de calidad, comprometida con el desarrollo sustentable del país.

Visión:

Ser líder y referente nacional e internacional en formación académica, investigación Científica, tecnológica y humanista de calidad que contribuya al desarrollo de la sociedad.





IV. **Estructura orgánica:** Para el cumplimiento de sus funciones, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas tiene la siguiente estructura orgánica:
Ejemplo:

1. Órganos de Gobierno

- 1.1 Asamblea Universitaria.
- 1.2 Consejo Universitario.
- 1.3 El Rector.
- 1.4 Los Consejos de Facultad.
- 1.5 Los Decanos.

2. Órganos de Alta Dirección

- 2.1 Rectorado.
- 2.2 Vicerrectorado Académico.
- 2.3 Vicerrectorado de Investigación.

3. Órgano de Control

- 3.1 Órgano de Control Institucional (OCI).

4. Órgano de Asesoría

- 4.1 Dirección de Asesoría Legal.

5. Órganos de Apoyo

- 5.1 Órganos de Apoyo al Rectorado.
 - 5.1.1 Dirección General de Administración.
 - 5.1.2 Secretaría General.
 - 5.1.3 Dirección de Imagen Institucional, Cooperación Técnica y Relaciones Interinstitucionales.
- 5.2 Órganos de Apoyo del Vicerrectorado Académico.
 - 5.2.1 Dirección General de Admisión y Registros Académicos.
 - 5.2.2 Dirección General de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social Universitaria.
 - 5.2.3 Dirección General de Calidad Académica y Acreditación.
 - 5.2.4 Dirección General de Biblioteca.





5.3 Órganos de Apoyo del Vicerrectorado de Investigación.

- 5.3.1 Dirección General de Gestión de la Investigación e Innovación.
- 5.3.2 Dirección General de Difusión, Publicación y Transferencia.
- 5.3.3 Dirección General de Propiedad Intelectual y Patentes.

6. Órganos de Línea

Facultades.
Escuelas Profesionales.
Departamentos Académicos.

7. Escuela de Posgrado.

8. Órganos Desconcentrados: Institutos

Institutos Interfacultativos:

- Instituto de Investigación de Arqueología y Antropología "Kuélap" (INAAK).
- Instituto de Investigación para el desarrollo Sustentable de Ceja de Selva (INDES-CES).

9. De los Centros de Producción

- Centro Preuniversitario.
- Centro de Cómputo.
- Centro de Idiomas.



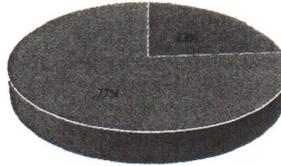
Emp



V. **Número de servidores civiles que conforman la entidad:**

- Personal administrativo bajo el régimen del D.L. 276: nombrado y contratado:

Servidores nombrados y contratados
D.L. N° 276:



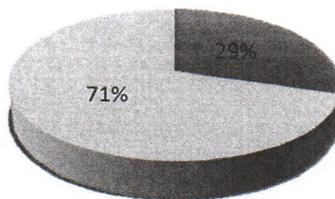
■ Contratado: ■ Total:

Régimen Laboral/Categoría	Nombrado:	Contratado:	Total:
D.L. N° 276:	59	26	85
D.L. 1057:	-	29	29
TOTAL:	59	55	114

Fuente: Sub Dirección de Control y Monitoreo (Informe N° 033-2017)

- Personal administrativo por sexo:

Trabajadores: mujeres y varones



■ Varones: ■ Mujeres:

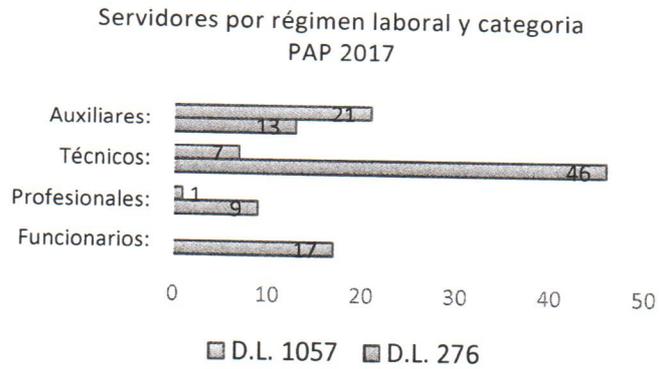
Régimen Laboral/Categoría	Varones:	Mujeres:	Total:
D.L. N° 276:	25	60	85
D.L. 1057:	18	11	29
TOTAL:	43	71	114

Fuente: Sub Dirección de Control y Monitoreo (Informe N° 033-2017).





- Personal bajo el Régimen Laboral D.L. N° 276 y D.L. N° 1057 (Según PAP 2017):



Nivel:	D.L. 276	D.L. 1057
Funcionarios:	17	
Profesionales:	9	1
Técnicos:	46	7
Auxiliares:	13	21
TOTAL:	85	29

Fuente: Sub Dirección de Control y Monitoreo (Informe N° 033-2017)





VI.-Matriz DNC:

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DEL PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE REACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	EFECTOS DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
1	Transversal	Transversal	Transversal	Desarrollar el SIGA-Módulo logístico para un óptimo desempeño en sus funciones.	SIGA - Todos los módulos	Formación Laboral	Curso Taller	D	6	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre 2018	10,000.00	3,000.00
2	Sub Dirección de Abastecimiento Secretaría General	Transversal	Transversal	Mejorar y agilizar los procedimientos de selección (Actos preparatorios, ejecución contractual, actualización Ley de Contrataciones)	Ley de Contrataciones - Ejecución Contractual-Actos preparatorios	Formación Laboral	Curso Taller	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre 2018	6,400.00	2,000.00
3	Dirección General de Administración	Transversal	Transversal	Objetivo Institucional: Mejorar el Sistema de Gestión orientado a la calidad	Identificación de riesgos en la Gestión Administrativa (Sistema de Control Interno)	Formación Laboral	Curso	D	9	X		Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre 2018	9,000.00	3,000.00
4	Dirección General de Administración	Transversal	Transversal	Objetivo Institucional: Mejorar el Sistema de Gestión orientado a la calidad	Clima organizacional-Identidad Corporativa	Formación Laboral	Curso-taller	D	8	X	X	Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre 2018	12,000.00	3,000.00
5	Dirección General de Administración	Transversal	Transversal	Objetivo Institucional: Mejorar el Sistema de Gestión orientado a la calidad	Gestión por resultados	Formación Laboral	Curso-taller	D	9	X		Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	9,000.00	3,000.00
6	Transversal	Transversal	Transversal	Conocer y comprender la normativa para un mejor desempeño	NORMATIVA: Derecho Laboral, procedimiento sancionador, Arbitraje, Ley del Procedimiento Administrativo General	Formación Laboral	Curso Taller	D	7	X	X	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre 2018	3,000.00	
7	Secretaría General - Oficina de Resoluciones y Certificados	Técnico Administrativo II	Madefelne Rojas Grandez	Desarrollar el Sistema de registro vía web-Grados y Títulos	Curso de actualización del sistema Informático de Registro vía web- grados y títulos	Formación Laboral	Curso Taller	B	6	X	X	Aplicación	Presencial	Tercer trimestre 2018	1,800.00	
8	Secretaría General - Oficina de Resoluciones y Certificados	Distribución de Resoluciones - Auxiliar Administrativo	Francisca Beserra Diaz	Conocer y comprender el sistema de archivo en un nivel básico, para un óptimo desempeño de sus funciones.	Archivo de acervo documentario - nivel básico.	Formación Laboral	Curso Taller	D	4	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Bimestre 2018	500.00	
9	Dirección de Imagen Institucional, Cooperación Técnica y Relaciones Interinstitucionales	Directora (e)	Carlos Augusto Poemape Tuesta	Conocer y comprender el manejo de las Oficinas de Cooperación Técnica.	Conocer in situ las estrategias de cooperación en Universidades	Formación Laboral	Pasantía	D	7	X	X	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre 2018	2,500.00	
10	Dirección General de Administración	Asesor II	Milagritos del Carmen Zamora Vega	Identificación de riesgos en el Sistema Administrativo de la UNTRM.	Identificación de riesgos en la Gestión Administrativa (Sistema de Control Interno)	Formación Laboral	Curso	D	9		X	Aplicación	Presencial	Primer Trimestre 2018	3,500.00	
11	DPP	Sub Director (e)	Jesús Ermila Reyna Tuesta Héctor Armando Condor Montenegro Mariela Vega Mori	Optimizar la ejecución Presupuestal de la UNTRM	Programación multianual del presupuesto 2019 - 2021. Formulación. Ejecución. Módulo presupuestal en web operaciones en línea	Formación Laboral	Curso Taller	D	8	X	X	Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre 2018	2,500.00	2,500.00
12	Sub Dirección de Planificación	Sub Directora	Manuela del Carmen Villacrez Torrejón	Conocer, comprender y desarrollar el aplicativo CEPLAN V1 para la elaboración del POI en forma óptima.	Manejo del aplicativo Informático CEPLAN V1	Formación Laboral	Curso Taller	D	8		X	Aplicación	Presencial	Primer Trimestre 2018	2,500.00	
13	Sub Dirección de Programación Multianual de Inversiones	Sub Director (e) de Programación y Gestión Multianual de Inversiones	Keith Bratner Collazos Silva	Conocer y comprender el marco normativo de la programación Multianual de inversión institucional y Desarrollar la programación Multianual de Inversiones	Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de la Inversión	Formación Laboral	Curso Taller	D	8		X	Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre 2018	2,500.00	
14	Sub Dirección de Racionalización	Sub Directora (e)	Asuntita Amelia Chávez Chávez	Conocer y comprender la normatividad vigente para la elaboración de los documentos de gestión de la entidad.	Criterios para el diseño, elaboración y/o actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA	Formación Laboral	Curso Taller	D	8	X	X	Aprendizaje	Presencial	Primer y tercer trimestre	2,500.00	
15	Dirección de Recursos Humanos	Conserje	Dante Martín Santoyo Asalde	Distribuir responsablemente los documentos a las diferentes instituciones privadas y públicas de la localidad cuando se le requiera.	Responsabilidades dentro de la Ley de Procedimiento Administrativo General y Modificatorias en la distribución de documentos	Formación Laboral	Curso Taller	D	5	X		Reacción	Presencial	Primer Trimestre 2018	1,500.00	
16	Dirección de Recursos Humanos	Vigilantes	Transversal (14 Vigilantes)	Resguardar la integridad del patrimonio de la UNTRM	Normas Internas y externas, sobre seguridad personal y vigilancia	Formación Laboral	Curso Taller	D	5	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre 2018	1,200.00	
17	Secretaría Técnica (DRH)	Secretaría Técnica	Cecilia Noemí Martínez Chávez	Desarrollar los procedimientos disciplinarios, en la calificación y documentación en todas las etapas del PAD	Normatividad relacionada con la Secretaría Técnica	Formación Laboral	Curso Taller	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre 2018	3,000.00	
18	Sub Dirección de Organización de Trabajo y Gestión del Rendimiento	Sub Director	Wilson Mestanza Hernández	Proponer el Plan Anual de evaluación, herramientas y metodologías de evaluación ajustadas a la entidad acorde a las normas vigentes.	Plan Anual de Evaluación, Herramientas y Metodologías de Evaluación	Formación Laboral	Curso Taller	D	5	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre 2018	3,000.00	
19	Sub Dirección de Legajo y Archivo (DRH)	Especialista	Hernán García Chinguel	Generar data sobre el personal con vinculación y desvinculación a la UNTRM	Elaboración de base de datos de los servidores de la UNTRM	Formación Laboral	Curso Taller	D	7	X	X	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre 2018	2,000.00	
20	Sub Dirección de Legajo y Archivo - DRH	Técnico	Helen Melissa Reyna Cueva	Implementar el archivo digital de los files personales.	Manejo de archivo y legajos en entidades del Estado	Formación Laboral	Curso Taller	D	5	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre 2018	2,000.00	
21	Sub Dirección de Control y Monitoreo - DRH	Sub Directora (e)	Marielena Vargas Briceño	Proponer normativas para su aprobación que establezca lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de recursos humanos, de acuerdo a su competencia.	Capacitación en materia de Recursos Humanos - Control y Monitoreo	Formación Laboral	Curso Taller	D	7	X	X	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre 2018	2,500.00	
22	Sub Dirección de Legajo y Archivo - DRH	Técnico Administrativo	Jorge Luis Castro Fernández	Manejar el Sistema Informático de Control y Monitoreo	Manejo del Sistema de Control y Monitoreo	Formación Laboral	Curso Taller	D	5	X		Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre 2018	2,000.00	





Matriz DNC:

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	DESCRIBA LA FUNCION DEL PERFIL DEL PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ASIGNACION DE CAPACITACION	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACION		NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desarrollo				Costos Directos	Costos Indirectos
23	Sub Dirección de Gestión de la Compensación	Técnico Administrativo III	Carlos Andrés Rojas Puerta	Elaborar oportunamente y en forma óptima las planillas únicas de pago de personal pensionista, activo, contratado de subsidios y constancias de aportaciones a ESSALUD, AFP, ONP.	Actualización de sistemas relacionados al régimen pensionario y aportaciones a la SUNAT, AFP - PLAME	Formación Laboral	Curso Taller	D	6	X	X	Aplicación	Presencial	Primer Trimestre 2018	3,500.00	
24	Sub Dirección de Gestión del Desarrollo y Capacitación	Sub Directora	Adela Mercedes Guevara Rubio	Conducir las políticas de progresión en la carrera y desarrollo de capacidades; destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.	Políticas y planes de capacitación en entidades del estado	Formación Laboral	Curso Taller	D	7	X	X	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre 2018	3,000.00	
25	Dirección de Bienestar Universitario y Deporte	Especialista Administrativo II	Marilyn Chávez Illescas	Conocer y comprender la normativa sobre tutoría universitaria y metodologías -normativa sobre Psicopedagogía	Tutoría Universitaria - Psicopedagogía	Formación Laboral	Curso Taller	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre 2018	2,000.00	
26	Dirección de Bienestar Universitario y Deporte	Especialista Administrativo II	Lady Medina Oliva	Desarrollar en forma óptima el Programa de Asistencia Social (Medición de Servicios)	Planificación, ejecución, evaluación de programas de asistencia social	Formación Laboral	Curso Taller	D	8	X	X	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre 2018	3,500.00	
27	Dirección de Bienestar Universitario y Deporte	Técnico en Red I	Arturo Tenorio Zubiate	Desarrollar las competencias Deportivas en los estudiantes de la UNTRM (Deportes de Alta Competencia).	Deportes de alta competencia (Ajedrez, tenis de mesa, TKD, voleibol y basket)	Formación Laboral	Curso Taller	D	5	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre 2018	4,000.00	
28	Dirección de Bienestar Universitario y Deporte	Apoyo Académico (Docente de Educación Física)	Jaime Carrero Menor	Desarrollar y enseñar los deportes de alta competencia en óptimas condiciones.	Metodología universitaria, para aplicación y enseñanza de deporte de alta competencia	Formación Laboral	Curso Taller	D	5	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre 2018	3,000.00	
29	Dirección de Economía	Transversal	Transversal	Objetivo Institucional: Mejorar el Sistema de Gestión orientado a la calidad	Control Interno	Formación Laboral	Curso	D	9	X	X	Aplicación	Presencial	Primer Trimestre 2018	9,000.00	3,000.00
30	Unidad de Ingresos - Sub Dirección de Tesorería	Responsable de la Unidad de Ingresos - Recaudador II	Zoila Fernandez Hoyos	Desarrollar la conciliación de Cuentas de RDR desde la UNTRM en forma óptima y mensual.	Conciliación de la cuenta de RDR	Formación Laboral	Curso Taller	D	6		X	Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre 2018	500.00	
31	Unidad de Egresos (Sub Dirección de Tesorería)	Responsable de Unidad de Egresos - Técnico Administrativo III	Aunta Tauma Torrejón	Conocer y comprender la normatividad vigente sobre el Sistema de Tesorería para un mejor desempeño de sus funciones.	Actualización de la normatividad vigente del Sistema de Tesorería	Formación Laboral	Curso Taller	D	5	X		Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre 2018	1,500.00	
32	Unidad de Ingresos - Sub Dirección de Tesorería	Archivo de la Unidad de Egresos	Lenin Tuesta Salazar	Desarrollar adecuadamente el archivo de la Sub Dirección de Tesorería-Unidad de Egresos, de acuerdo a la normatividad vigente.	Archivo y custodia de los comprobantes de pago acorde con la normatividad vigente	Formación Laboral	Curso Taller	B	6		X	Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre 2018	2,000.00	
33	Sub Dirección de Contabilidad	Sub Directora (e) - Sub Dirección de Contabilidad	Manuela Salazar Tafur	Desarrollar la información contable, financiera y presupuestaria, acorde con la normatividad vigente (SIAF-WEB).	Actualización de normas contables y manejo del módulo contable en la WEB	Formación Laboral	Curso Taller	B	8		X	Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre 2018	2,000.00	
34	Unidad de Integración y Análisis Contable (Sub Dirección Contabilidad)	Director Sistema Administrativo II	Darwin Cisneros Sopla	Desarrollar adecuadamente las conciliaciones de las cuentas contables (Bienes patrimoniales)	Conciliación de cuentas (bienes patrimoniales)	Formación Laboral	Curso Taller	B	9		X	Aplicación	Presencial	Primer Trimestre 2018	2,000.00	
35	Sub Dirección de Bienes Patrimoniales	Técnico Administrativo I Director de Sistema Administrativo II	Héctor Torrejón Santillán María Rosario Valdara Barreto	Desarrollar y aplicar la normativa de altas, bajas y enajenaciones.	Normativa para altas y bajas de bienes y su aplicación - SIGA Patrimonial	Formación Laboral	Curso Taller	D	5	X		Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre 2018	1,500.00 2,000.00	
36	Dirección de Infraestructura y Gestión Ambiental	Responsable de Infraestructura	Percy Zuta Castillo	Conocer, comprender y desarrollar la liquidación técnica financiera de obras de la UNTRM	Liquidación técnico y financiera de obra	Formación Laboral	Curso Taller	B	8		X	Aplicación	Semi presencial	Primer Trimestre 2018	5,000.00	
37	Dirección de Infraestructura y Gestión Ambiental	Técnico Administrativo Sub Director de Estudios y Proyectos	Darwin Rivera Bustamante Nancy Alcántara López	Conocer y comprender el Sistema Nacional de Invierte PE	Actualización del sistema de Inversión pública - Invierte. Pe	Formación Laboral	Curso Taller	D	5	X		Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre 2018	3,000.00	
38	Sub Dirección de Conservación y Mantenimiento	Personal de Servicio	6 personas (3 nombrados D.L. 276 y 3 CAS)	Desarrollar el manejo de residuos sólidos y líquidos en los locales de la UNTRM.	Manejo de residuos sólidos y líquidos	Formación Laboral	Curso Taller	D	6	X		Aplicación	Presencial	Primer Trimestre 2018	3,000.00	
39	Sub Dirección de Transportes, Mecánica y Electricidad	Técnico Electricista	Jorge Vega Gonzales	Desarrollar, implementar y mantener en óptimas condiciones los servicios de energía eléctrica y el servicio de saneamiento en los locales de la UNTRM	Sistema Eléctrico Sanitario	Formación Laboral	Curso Taller	D	6	X	X	Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre 2018	2,000.00	
40	Sub Dirección de Transportes, Mecánica y Electricidad	Conductores	5 conductores (2 CAS y 3 D.L. 276)	Conocer y comprender la actualización de las normas y disposiciones del Reglamento de Transportes y Seguridad Vial; para un óptimo desempeño de sus funciones.	Actualización sobre normas y disposiciones del Reglamento de Transportes y Seguridad Vial (Nacionales y locales-municipalidad)	Formación Laboral	Curso Taller	D	5	X		Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre 2018	4,000.00	
41	Sub Dirección de Infraestructura Tecnológica	Sub Director	Rolser Centeno Cachay	Desarrollar en forma óptima la Administración de los servidores y redes informáticas analógicas en la UNTRM	Administración de servidores - data center -redes informáticas analógicas	Formación Laboral	Curso Taller	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre 2018	5,000.00	
42	Dirección General de Propiedad Intelectual y Patentes	Especialista Administrativo I	Consuelo del Pilar Salazar Santos	Desarrollar en forma óptima los expedientes de la UNTRM para solicitar las patentes de inventarios ante INDECOPI	Examinador de patente de inventor	Formación Laboral	Pasantía	B	9		X	Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre 2018	4,060.00	
43	Vicerrectorado Académico	Transversal	Transversal	Objetivo Institucional: Mejorar el Sistema de Gestión orientado a la calidad	Sistema de Gestión y Calidad - Identidad Corporativa	Formación Laboral	Curso Taller	D	.	X	X	Aplicación	Presencial	Tercer trimestre 2018	5,000.00	3,000.00
44	Dirección de Registros Académicos	Director (e)	Segundo Ramón Salazar Serván	Desarrollar la programación del Sistema Integrado Académico en óptimas condiciones.	Programación - Sistema Integral académico	Formación Laboral	Curso Taller	D	7	X	X	Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre 2018	4,000.00	
45	Dirección General de Admisión y Registros Académicos	Especialista Administrativo I	Irma Dolores Montenegro Ríos	Migrar datos para los diferentes Sistemas Administrativos de la Universidad.	Manejo de sistema integral académico	Formación Laboral	Curso Taller	B	5	X		Aplicación	Presencial	Primer Trimestre 2018	500.00	





Matriz DNC:

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DEL PUESTO U OBJETIVO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
46	Dirección de Admisión	Director (e)	Fredy Velayarce Vallejos	Conocer, comprender y desarrollar en forma óptima el proceso de admisión de la UNTRM	Procesos de admisión-Software admisión-Plan de comunicación	Formación Laboral	Pasantía	D	8	X	X	Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre 2018	2,500.00	
47	Dirección General de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social Universitaria	Apoyo Académico	4 Personas - Contratados CAS	Desarrollar la formación integral de los estudiantes de pre y post grado, mediante actividades integradoras.	Elaboración de planes-proyectos-actividades integradoras -Elaboración de sílabos, registros de actividades integradoras	Formación Laboral	Curso Taller	B	9	X		Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre 2018	2,000.00	
48	Dirección General de Biblioteca Escuela Profesional de Administración en Turismo	Transversal	Transversal	Administrar correctamente y de acuerdo a norma la Biblioteca Central de la UNTRM y de las EP	Manejo del Sistema de Bibliotecas.Gestión de repositorios (Gestión de Bibliotecas). Conservación. Catalogación	Formación Laboral	Curso Taller	D	6		X	Aplicación	Presencial	Primer Trimestre 2018	6,000.00	1,000.00
49	Dirección General de Biblioteca	Transversal	Transversal	Mejorar el Sistema de Gestión a la Calidad en la Biblioteca Central de la UNTRM	Administración de bibliotecas	Formación Laboral	Diplomado	D	8	X	X	Aprendizaje	A distancia	Segundo semestre 2018	10,000.00	2,000.00
50	Dirección de Publicaciones Virtuales	Director (e)	Neil Cristian Mejía Fernández	Desarrollar en forma adecuada el Sistema de Biblioteca-Nivel administrador, para un funcionamiento adecuado del Sistema.	Uso y manejo del sistema de biblioteca - Nivel administrador (KOHA)	Formación Laboral	Curso Taller	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre 2018	2,000.00	
51	Facultad de Ciencias de la Salud	Técnico de Laboratorio	Eda Damicela Zuta Chávez	Conocer sobre el manejo de simuladores de laboratorios secos en anatomía y fisiología.	Manejo de simuladores de laboratorios secos en anatomía y fisiología	Formación Laboral	Curso Taller	D	5	X		Aprendizaje y Aplicación	Pasantía	Segundo Trimestre 2018	2,000.00	
52	Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias	Técnico de Laboratorio	Marleny Angeles Trauco	Conocer y comprender el manejo de laboratorio (equipos y reactivos).	Pasantía interna en manejo de equipos y reactivos de laboratorio	Formación Laboral	Pasantía	D	5	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre 2018	1,500.00	
53	Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias	Apoyos Académicos	Transversal	Conocer y comprender la elaboración de Proyectos para entidades de cooperación.	Elaboración y Formulación de proyectos para entidades de cooperación	Formación Laboral	Curso Taller	D	6	X	X	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre 2018	3,000.00	
54	Facultad Zootecnia	Apoyo Académico - IGBI	Transversal	Desarrollar apoyo a las actividades de investigación.	Diseño, metodología, herramientas de investigación-Redacción de artículos científicos	Formación Laboral	Curso Taller	D	8	X	X	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre 2018	3,000.00	
55	FISME Unidad de Integración y Análisis Contable	Transversal	Transversal	Conocer, comprender y desarrollar la normativa de manejo y control de los IQPF	Normativa de manejo y control de los IQPF	Formación Laboral	Curso Taller	D	6		X	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre 2018	1,500.00	300.00
56	INAAK	Transversal	Transversal	Conocer y comprender los programas para la búsqueda de fondos de Cooperación Técnica a favor del INAAK.	Política - programas para la búsqueda de fondos de cooperación técnica a favor del INAAK	Formación Laboral	Curso Taller	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre 2018	3,000.00	
57	INDES-CES	Transversal	Alcides Román Peña Mariellita Arce Inga	Conocer la metodología de Investigación de fitopatología y entomología	Metodologías de investigación en Fitología y Entomología	Formación Laboral	Curso Taller	D	5	X		Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre 2018	3,000.00	
58	INDES-CES	Transversal	Juan Carlos Neri Chavez	Realizar Trabajos de Investigación en laboratorio y campo (Biotecnología-Vegetal).	Capacitación en Biotecnología Vegetal	Formación Laboral	Curso Taller	D	5	X		Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre 2018	3,000.00	
59	INDES-CES	Transversal	Héctor Asunción Cruz Chávez Gelver Silva Valqui Raúl Reina Chucumbalaut	Conocer el manejo de viveros y producción agroforestal	Manejo de Viveros y Producción Forestal	Formación Laboral	Curso Taller	D	5	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre 2018	3,000.00	
60	INDES-CES	Apoyo Académico - Laboratorio de Agua y Suelos	Transversal	Realizar análisis de agua y suelos	Metodología de Análisis de Agua y Suelos	Formación Laboral	Pasantía	D	5	X		Aplicación	Presencial	Primer Trimestre 2018	5,000.00	
61	Defensoría Universitaria	Transversal	Transversal	Objetivo Institucional: Mejorar el Sistema de Gestión orientado a la calidad	Responsabilidad en la función administrativa	Formación Laboral	Curso Taller	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	8,000	3,000
62	Defensoría Universitaria	Transversal	Transversal	Objetivo Institucional: Mejorar el Sistema de Gestión orientado a la calidad	Sistema de gestión de la calidad	Formación Laboral	Curso Taller	D	9	X	X	Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	8,000	3,000
63	Defensoría Universitaria	Transversal	Transversal	Objetivo Institucional: Mejorar el Sistema de Gestión orientado a la calidad	Atención al usuario-Derechos Humanos	Formación Laboral	Curso Taller	D	7		X	Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	8,000	3,000
64	Defensoría Universitaria	Transversal	Transversal	Objetivo Institucional: Mejorar el Sistema de Gestión orientado a la calidad	Ética en la función Pública (Influencia)	Formación Laboral	Curso Taller	D	8	X	X	Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	5,000	3,000



[Handwritten signature]



VII.-Matriz PDP:

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	DGPP	Transversal	Transversal	6	A1	Presupuesto Público	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre	0.00	5,000.00
2	Transversal	Transversal	Varios	48	B4	SIGA - por módulos	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre	12,500.00	2,000.00
3	Dirección de Recursos Humanos	Transversal	Transversal	12	B2	Gestión de Recursos Humanos acorde a la Ley SERVIR	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre	0.00	2,000.00
4	Sub Dirección de Abastecimiento, Secretaría General, otras unidades	Transversal	Varios	30	A3	Ley de Contrataciones-Modificaciones: Actos Preparatorios y Ejecución Contractual	Formación Laboral	Curso Taller	B-C-D	Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre	6,400.00	2,000.00
5	Sub Dirección de Gestión de la Compensación	Técnico Administrativo III	Carlos Andrés Rojas Puerta	1	B2	Cursos de Actualización de sistemas relacionados al régimen pensionario y aportaciones a la SUNAT, AFP - PLAME	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aplicación	Presencial	Primer Trimestre	500.00	2,000.00
6	Secretaría Técnica (DRH)	Secretaría Técnica	Cecilia Noemí Martínez Chávez	1	C1	Normatividad de la Secretaría Técnica	Formación Laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	500.00	2,000.00
7	Facultades	Personal de Laboratorios	Varios	7	B2	Normativa de manejo y control de los IQPF- Registro Diario de Operaciones de Bienes Fiscalizados-IQPF y su presentación mensual	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	1,500.00	300.00
8	Secretaría General - Oficina de Resoluciones y Certificados	Técnico Administrativo II	Madeleine Rojas Grandez	1	B3	Sistema informático de Registro vía web - grados y títulos	Formación Laboral	Curso Taller	B	Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre 2018	500.00	2,000.00





Matriz PDP:

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
9	Dirección General de Admisión y Registros Académicos	Especialista Administrativo I	Irma Dolores Montenegro Ríos	1	B3	Manejo de sistema integral académico	Formación Laboral	Curso Taller	B	Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre	500.00	2,000.00
10	Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias	Técnico de Laboratorio	Marleny Angeles Trauco	1	S/C	Manejo de equipos y reactivos de laboratorio	Formación Laboral	Pasantía interna (UNTRM)	D	Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre	0.00	0.00
11	Todas las unidades orgánicas	Transversal	Varios	114	B5	Control interno en el Sector Público- identificación de riesgo	Formación Laboral	Curso	D	Aplicación	Presencial	Segundo trimestre	7,500.00	2,000.00
12	Sub Dirección de Planificación	Sub Directora	Manuela del Carmen Villacruz Torrejón	1	B1	Manejo del aplicativo informático CEPLAN V1	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre	500.00	2,000.00
13	Sub Dirección de Programación Multianual de Inversiones	Sub Director (e)	Keith Bratner Collazos Silva	1	A2	Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	500.00	2,000.00
14	Dirección de Recursos Humanos	Transversal	Vigilantes	14	S/C	Normatividad nacional y de la UNTRM sobre control de vigilancia	Formación Laboral	Curso	B	Reacción	Presencial	Tercer Trimestre	1,000.00	1,200.00
15	Todas las unidades orgánicas	Transversal	Varios	114	B1	Gestión por resultados- Sistema de Gestión y Calidad	Formación Laboral	Taller		Aplicación	Presencial	Tercer trimestre	12,500.00	2,000.00
16	Todas las unidades orgánicas	Transversal	Varios	114	C1	Procedimiento Administrativo Gral. Ley N° 27444 y su nuevo TUO	Formación Laboral	Curso	D	Reacción	Presencial	Tercer trimestre	10,500.00	2,000.00
17	Sub Dirección de Conservación y Mantenimiento	Personal de Servicio	Varios	9	E5	Gestión de Residuos Sólidos y Líquidos	Formación Laboral	Curso Taller	D	Aplicación	Presencial	Tercer Trimestre	2,000.00	800.00
18	Dirección General de Biblioteca- Responsable de Biblioteca de las Facultades	Transversal	Transversal	20	D7	Administración de Bibliotecas	Formación Laboral	Curso-Taller	D	Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	12,000.00	800.00





VIII.-**Anexo:** R. R. N° 956-2017-UNTRM/R. Reconforma el Comité de Planificación de la Capacitación de la UNTRM-Ratifica la designación de los representantes de los servidores administrativos



Rectorado

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 956 -2017-UNTRM/R

Chachapoyas, 22 DIC 2017.

VISTOS:



El Oficio N° 0861-2017-UNTRM-DGA/DRH, de fecha 20 de diciembre de 2017, mediante el cual, el Director de Recursos Humanos, solicita reconstituir el Comité de Planificación de la Capacitación de la UNTRM; y el proveído de fecha 20 de diciembre de 2017, mediante el cual, el Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, dispone proyectar Resolución; y,

CONSIDERANDO:



Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 554-2015-UNTRM-R, de fecha 23 de junio de 2015, se incluye a la Mg. Adela Mercedes Guevara Rubio, como miembro del Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio de Estado – PDP de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;



Que, con Resolución Rectoral N° 557-2016-UNTRM/R, de fecha 06 de setiembre de 2016, se resuelve designar el Comité de Planificación de la Capacitación de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil –SERVIR, con Resolución Presidencial Ejecutiva N° 11-2016-SERVIR-PE, de fecha 08 de agosto de 2016, aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", que tiene por objeto desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación;

Que, la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", en su numeral 6.4.1.1. Fase 1: Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación. Está conformado por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Alta Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el Titular de la entidad y el representante de los servidores civiles. En los tres primeros casos los integrantes participan en el Comité a plazo indeterminado. Los integrantes del comité participan en el marco de sus funciones, con la finalidad de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y se generen condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de



Rectorado

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 956 -2017-UNTRM/R

Capacitación. La conformación del Comité se oficializa a través de una Resolución del titular de la entidad;

Que, con Oficio N° 081-2017-UNTRM-DGA-DRH/SDGYDC, de fecha 15 de diciembre de 2017, la Sub Directora de Gestión del Desarrollo y Capacitación, informa que al haberse cambiado las autoridades de la Alta Dirección solicita la designación del segundo miembro, considerando que en los próximos días se debe evaluar las acciones de capacitación a ser incluidos en el PDP 2018 de la UNTRM, documento que debe aprobarse hasta el 29 de diciembre del presente año;

Que, mediante documento de vistos, el Director de Recursos Humanos, señala que debiendo incluir en el Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2018 de la UNTRM en la presente semana, solicita la designación mediante acto resolutorio del segundo miembro del Comité de Planificación de la Capacitación de la UNTRM, ratificación e inclusión de funciones;

Que, con proveído de vistos, el Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, dispone atender;

Que, estando a las consideraciones citadas y las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, al Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- RECONFORMAR el Comité de Planificación de la Capacitación de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, por tiempo indeterminado, quedando conformado de la siguiente manera:

- Mg. Alex Alonso Pinzón Chunga Presidente
Responsable de la Dirección de Recursos Humanos
- Mg. Manuel Antonio Morante Dávila Miembro
Responsable de la Dirección de Planificación y Presupuesto
- M.V. William Bardales Escalante Miembro
Responsable de la Dirección General de Administración

ARTÍCULO SEGUNDO.- RATIFICAR la designación de los representantes de los servidores administrativos, para formar parte del Comité de Planificación de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, designados mediante Resolución Rectoral N° 186-2017-UNTRM/R, de fecha 13 de marzo de 2017, por el periodo 2017 – 2019, precisando el titular y suplente de acuerdo al siguiente detalle:

- Ing. Ana Cecilia Rodríguez Buendía Titular
- Prof. César Augusto García Guevara Suplente



Rectorado

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 956 -2017-UNTRM/R

ARTÍCULO TERCERO.- LOS integrantes del Comité de Planificación y Capacitación de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, como órgano colegiado está obligado a conocer la información general de la entidad, que incluye los objetivos estratégicos y la documentación de gestión institucional, integrantes que deberán cumplir con las siguientes funciones de manera coordinada con la Dirección de Recursos Humanos y con los actores internos de la capacitación:

- Asegurar que el Plan de Desarrollo de las Personas contengan Acciones de Capacitación pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PR, que contribuya a la mejora del desempeño y logro de objetivos estratégicos de la entidad.
- Validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborada por la Dirección de Recursos Humanos, previo a la elaboración del titular de la entidad.
- Evaluar y determinar las modificaciones al Plan de Desarrollo de las personas, cuando corresponda, de acuerdo a lo previsto en el numeral 6.4.2.6 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.
- Establecer los canales de coordinación y comunicación más apropiados para el ejercicio de sus funciones que le permita desempeñarse en la entidad de manera estratégica, efectiva, oportuna y diligente. Para ello el Comité sesionará todas las veces que estime necesario y en la modalidad que mejor le resulte, pudiendo hacerlo en forma presencial o virtual; dejando constancia en acta de los acuerdos tomados;

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad e interesados, de la forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Policarpo Chauca Valqui Dr.
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ING. FERNANDO ISAAC ESPINOZA CANAZA
SECRETARIO GENERAL (E)