



# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS-PDP

2019



Rectorado

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

# RESOLUCIÓN RECTORAL

## N° 244 -2019-UNTRM/R

Chachapoyas, 22 MAR 2019

### VISTOS:

El Oficio N° 0129-2019-UNTRM-R/DGA, de fecha 22 de marzo de 2019, mediante el cual el Director General de Administración (e) solicita la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2019 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas; y el proveído de fecha de 22 de marzo de 2019, 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, atendiendo a sus necesidades y características;

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, 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. Así mismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño, estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, del 8 de agosto del 2016, Formaliza la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" de obligatorio cumplimiento para todas las entidades públicas del Estado Peruano;

Que, la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas" tiene como objetivo desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación y establece que, el proceso de capacitación comprende un ciclo de tres etapas: Planificación, Ejecución y Evaluación. La etapa de planificación tiene por finalidad que cada entidad identifique y defina sus necesidades de capacitación, a partir del proceso denominado Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, que permite vincular las necesidades con los objetivos estratégicos y los perfiles de puesto de los servidores. La etapa de ejecución comprende la selección de proveedores de capacitación que brinden servicios de calidad; así como la implementación, seguimiento y monitoreo de la capacitación y las acciones que aseguren la participación de los servidores. La etapa de evaluación tiene por finalidad medir los resultados de las Acciones de Capacitación ejecutadas; comprende cuatro niveles: Reacción, Aprendizaje, Aplicación e Impacto.

Que, con Oficio N° 009-2019-UNTRM-DGA/SDGDYC de fecha 21 de marzo del 2019, la Sub Directora de Gestión del Desarrollo y Capacitación, hace llegar el Plan de Desarrollo de las Personas validado por el Comité de Planificación de la Capacitación, con los vistos y firmas correspondientes, solicitando sea





Rectorado

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

## RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 244 -2019-UNTRM/R

aprobado con resolución del Titular de la entidad y remitir a SERVIR en cumplimiento a la normatividad vigente;

Que, con acta del 20 de marzo del 2019, el Comité de Planificación de la Capacitación valida el PDP 2019 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, dejando constancia que: 1) Se ha revisado el contenido del Plan de Desarrollo de las Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (Objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, DNC y fuente de financiamiento), 2) Se ha revisado la matriz de PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del proceso de Capacitación en las entidades públicas". 3) Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC y 4) Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP;

Que, con Oficio N° 0185-2019-UNTRM-DGA/DHR, de fecha 21 de marzo del 2019, el Director de Recursos Humanos, señala que se debe dar cumplimiento a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobarse y remitirse a SERVIR el Plan de Desarrollo de las Personas 2019 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

Que, con documento de vistos, el Director General de Administración solicita la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas 2019 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, validado por el Comité de Planificación de la Capacitación y sea remitido a la Autoridad Nacional del Servicio Civil antes del 31 de marzo del presente año;

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

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.-APROBAR** el Plan de Desarrollo de las Personas-PDP 2019 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-SERVIR; el mismo que, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución.



Rectorado

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

## RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 244 -2019-UNTRM/R

**ARTÍCULO SEGUNDO.-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 de sus dependencias para su participación en las acciones de capacitación previstas en el PDP 2019 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Sub Dirección de Gestión y Desarrollo de Capacidades la remisión del PDP 2019 de la UNTRM a la Autoridad Nacional del Servicio Civil y a la Dirección de Imagen Institucional la publicación en el portal institucional.

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

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
"TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Polizarpio Chauca Valqui Dr.  
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ING. FERNANDO ISAAC ESPINOZA CANAZA  
SECRETARIO GENERAL

PCHVR  
FEC/SG  
JMMCIABOG



**ELABORADO POR:**

**Mg. Adela Mercedes Guevara Rubio**  
Sub Directora (e) de Gestión del  
Desarrollo de la Capacitación.

**COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN - UNTRM**

Resolución Rectoral N° 194-2019-UNTRM/R

**Ing. Wilson Mestanza Hernández**

Director de Recursos Humanos (e)

**Presidente**

**Econ. Percy Zuta Castillo**

Directora de Planificación y Presupuesto (e)

**Miembro**

**Ing. Heisely Mori Peláez**

Director General de Administración (e)

**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 2019**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

**ÍNDICE:**

I. Presentación.....	4
II. Aspectos Generales: alcance, vigencia, responsabilidad y marco legal.....	5-6
III. Objetivos del PDP 2019: Generales-Específicos.....	6
IV. El Proceso de la Capacitación en las entidades del Estado.....	6-7
V. Objetivos estratégicos institucionales.....	8
VI. Misión. Visión.....	8
VII. Estructura orgánica.....	8-10
VIII. Número de servidores civiles que conforman la entidad.....	11-12
IX. Matriz DNC.....	13-15
X. Matriz PDP.....	16
XI. Anexos:	
1) R. R. N° 194-2019-UNTRM/R. Reconforma el Comité de Planificación de la Capacitación de la UNTRM-Ratifica la designación de los representantes de los servidores administrativos.....	18-20
2) Acta de Validación del PDP de la UNTRM.....	21



## I. Presentación:

La Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas-UNTRM es una institución de educación superior universitaria orientada a la investigación y a la docencia, brinda formación científica, tecnológica y humanística de calidad a través de sus 7 facultades y 24 escuelas académicos profesionales al 2018-II de las 27 existentes.

En las diferentes dependencias de la UNTRM labora el personal administrativo los mismos que prestan sus servicios de acuerdo a los fines de la universidad, a quienes les corresponde los derechos propios del régimen laboral público, los establecidos en el Estatuto y normas internas de la UNTRM.

El Plan de Desarrollo a las Personas PDP-2019 ha sido elaborado teniendo en cuenta los lineamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del proceso de Capacitación en la entidades públicas"; el PDP contiene las acciones de capacitación nacidas del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación-DNC, determinadas de las entrevistas realizadas a los Jefes y Directores de las diferentes áreas, teniendo en cuenta las funciones de los puestos que ocupa el personal administrativo de la UNTRM.

El Plan de Desarrollo de las Personas PDP-2019 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas se encuentra alineado al objetivo estratégico: "Mejorar el sistema de gestión orientado a la calidad" - Plan Estratégico Institucional 2016-2021 de la UNTRM

Con la ejecución y evaluación del PDP 2019 se logrará fortalecer el desarrollo de competencias, habilidades e incrementar los conocimientos que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de los servidores de la UNTRM para el logro de objetivos estratégicos y mejorar la calidad de los servicios.

La Sub Directora de Gestión del  
Desarrollo y Capacitación.





## II. Aspectos Generales:

### 2.1 Alcance:

El presente Plan de Desarrollo de las Personas es de aplicación a todos los servidores civiles del régimen del Decreto Legislativo N° 276 (nombrados y contratados) y del Decreto Legislativo N°1057 "Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios" (CAS). En caso del personal contratado debe haber pasado el período de prueba de 3 meses.

### 2.2 Vigencia:

El periodo de vigencia del PDP 2019 de la UNTRM, es hasta el 31 de diciembre del 2019.

### 2.3 Responsabilidad:

La Dirección de Recursos Humanos, de acuerdo al Reglamento General de la Ley de Servicio Civil, es responsable de conducir la capacitación en las entidades del estado, para esto:

- Planifica la capacitación atendiendo a las necesidades de formación laboral y formación profesional de los servidores civiles para el mejor cumplimiento de sus funciones
- Ejecuta la capacitación directamente o mediante terceros, garantizando el cumplimiento de los criterios y reglas básicas sobre difusión, acceso y obligaciones establecidas en las normas.
- Evalúa la capacitación recibida, de acuerdo con lo establecido en las normas correspondientes.
- A través de la entidad, financia, cofinancia o gestiona financiamiento público o privado, de fuente nacional o extranjera, de acuerdo con las reglas previstas en la normatividad.
- Registra e informa la capacitación ejecutada.
- Las demás establecidas en la normatividad.

En el caso de la UNTRM la Dirección de Recursos Humanos cumple con estas funciones a través de la Sub Dirección de Gestión del Desarrollo y Capacitación.

### 2.4 Marco legal:

- Ley N° 30879 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 30220 – Ley Universitaria
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba las normas de Capacitación y Rendimiento del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de la Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva de Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas.







- D.S. N° 117-2017-PCM, que modifica la sexta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2017-SERVIR-PE que aprueba por delegación la Guía de Evaluación de la Capacitación a nivel de aplicación en entidades públicas.
- Resolución de Asamblea Universitaria N° 003-2018-UNTRM/AU, que aprueba el Estatuto de la UNTRM.
- Resolución Rectoral N° 401-2018-UNTRM/R, aprueba la Directiva N° 005-2018-UNTRM-DGA "Disposiciones sobre el proceso de Capacitación Interna para los Servidores de la UNTRM".

### III. Objetivos del PDP 2019

#### 3.1 Objetivo General:

Contribuir al desarrollo de capacidades de los servidores civiles de la UNTRM mediante la actualización del conocimiento técnico, habilidades y destrezas para mejorar el nivel de desempeño esperado en su puesto de trabajo y brindar un servicio de calidad a los ciudadanos.

#### 3.1 Objetivos Específicos:

- Desarrollar el potencial de los servidores civiles para garantizar que su desempeño sea óptimo para la consecución de los objetivos institucionales.
- Elevar la productividad de los servidores civiles mediante acciones de capacitación que respondan a las necesidades, objetivos y metas de la unidad orgánica a la que pertenece.
- Motivar al servidor civil y generar en él, el sentido de pertenencia respecto a la entidad y su cultura organizacional, lo que le permitirá inter-relacionarse adecuadamente para atender sus tareas y responsabilidades, adaptándose a los cambios sin afectar su desempeño.



### IV. El Proceso de Capacitación en las entidades del estado

La Gestión de la Capacitación es la implementación del proceso de Capacitación en las entidades públicas aplicando el marco normativo y metodológico establecido por SERVIR, Ente Rector de la Política de Capacitación en el sector público.

#### 4.1 Ciclo de la Gestión de Desarrollo de Capacidades

La capacitación como proceso comprende un ciclo de tres etapas; cada una de ellas, prevé el desarrollo de productos que permiten su interrelación:

1. **Planificación.**-Etapa en la cual se identifica y definen las necesidades de capacitación a través de los objetivos estratégicos. Las Necesidades de Capacitación se identifican a través de la metodología denominada Diagnóstico de Necesidades de Capacitación-DNC; las mismas que comprenden aquellas acciones de capacitación requeridas por los órganos o unidades orgánicas de la entidad. Cabe precisar que estas necesidades deben estar alineadas necesariamente a los objetivos institucionales y al perfil del puesto de los servidores.





2. **Ejecución.**-Etapa en la cual se ejecutan las capacitaciones aprobadas en el Plan de Desarrollo de las Personas, se monitorea la realización de las mismas y se asegura la participación de los servidores.
3. **Evaluación.**-Etapa en la cual se miden los resultados de las acciones de capacitación ejecutadas, esta cuenta con 4 niveles: reacción, aprendizaje, aplicación e impacto

#### 4.2 Tipos de capacitación.-Son dos: de Formación Laboral y Formación Profesional.

**Formación Laboral.**-Su finalidad es cerrar brechas de conocimientos o competencias en el corto plazo. No brindan un grado académico ni título profesional.

**Formación Profesional.**-Su finalidad es desarrollar conocimientos o competencias en el mediano plazo. Brindan un grado académico o título profesional superior al bachiller.

En el caso de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, solo se realizan las acciones de capacitación de formación laboral, según lo establece el D.S. N° 117-2017-PCM y por no estar los servidores incorporados en el régimen de la Ley del Servicio Civil.

#### 4.3 Tipos de Acciones de Capacitación de Formación Laboral:

1. **Taller.**-Es una estrategia de enseñanza-aprendizaje para el desarrollo de una tarea, a partir de la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos por parte de los participantes, de manera individual o grupal. Estos deben aportar para resolver problemas concretos y proponer soluciones. Actividad que combina lo expositivo y lo práctico pero con énfasis en lo segundo, tiene como requisito que los asistentes "construyan" un producto de manera individual o grupal durante la capacitación.
2. **Curso.**-Es una estrategia de enseñanza-aprendizaje que comprende una secuencia de sesiones articuladas y orientadas al logro de los objetivos de aprendizaje previstos. Combina lo expositivo y lo práctico pero con énfasis en lo primero. Se caracteriza por durar varias horas en diferentes fechas y desarrollar trabajos grupales.
3. **Diplomado o Programa de Especialización.**-Es una estrategia de enseñanza-aprendizaje que comprende un conjunto de cursos o módulos organizados para profundizar en una temática específica que tiene como propósito la adquisición o desarrollo de conocimientos teóricos y/o prácticos.
4. **Capacitación Interinstitucional.**-Es una actividad teórica-práctica que se realiza en una entidad pública diferente a donde laboran los servidores civiles. Se realiza durante la jornada de servicio.
5. **Pasantía.**- Es una actividad práctica de carácter académico, de investigación o profesional que realiza un servidor civil en otra entidad pública o privada, en el país o en el extranjero, con el objeto de adquirir experiencia y/o profundizar los conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
6. **Conferencia.**-Actividades académicas de naturaleza técnica o científica que tiene como propósito difundir y transmitir conocimientos actualizados y organizados previamente a manera de exposiciones, que buscan solucionar o aclarar problemas de interés común sobre una materia específica, tales como congresos, seminarios, simposios, entre otros.





## V. 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.

### 4. Gestión institucional:

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

## VI. 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.

**VII. Estructura orgánica:** Para el cumplimiento de sus funciones y Organización Administrativa, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas tiene la siguiente estructura administrativa, la misma que se encuentra en su Estatuto Institucional, aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 003-2018-UNTRM/AU del 28 de junio del 2018:

### 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.
- 4.2 Dirección de Planificación y Presupuesto.

#### 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.
  - 5.1.4 Dirección de Cooperación Técnica y Relaciones Interinstitucionales.
- 5.2 Órganos de Apoyo al Vicerrectorado Académico.
  - 5.2.1 Dirección General de Admisión y Registros Académicos.
  - 5.2.2 Dirección General de Extensión, Proyección Social.
  - 5.2.3 Dirección General de Responsabilidad Social Universitaria.
  - 5.2.4 Dirección General de Bienestar Universitario y Deportes.
  - 5.2.5 Dirección General de Calidad Académica y Acreditación.
  - 5.2.6 Dirección General de Biblioteca.
- 5.3 Órganos de Apoyo al 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

##### 6.1 Facultades-Departamentos Académicos:

- 6.1.1 Facultad de Educación y Ciencias de la Comunicación (FECICO).
  - Departamento Académico de Educación y Ciencias de la Comunicación.
  - Departamento Académico de Biología y Química.
- 6.1.2 Facultad de Ciencias Sociales (FACISO).
  - Departamento Académico de Ciencias Sociales.
- 6.1.3 Facultad de Ciencias de la Salud (FACISA).
  - Departamento Académico de Salud Pública.
- 6.1.4 Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias (FICA).
  - Departamento Académico de Agronomía, Agroindustrial y Forestal.
- 6.1.5 Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental (FICIAM).
  - Departamento Académico de Ingeniería Civil y Ambiental.
- 6.1.6 Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología (FIZAB).
  - Departamento Académico de Zootecnia, Agronegocios y Biotecnología.
- 6.1.7 Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica, Filial Bagua (FISME).
  - Departamento Académico de Ingeniería.
  - Departamento Académico de Matemática, Estadística y Física.
- 6.1.8 Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas (FACEA).
  - Departamento Académico de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables.
- 6.1.9 Facultad de Derecho y Ciencias Políticas (FADCIP).
  - Departamento Académico de Derecho y Ciencias Políticas.

##### 6.2 Escuela de Posgrado.



## 7. Órganos Desconcentrados:

### 7.1 Institutos

#### Facultativos

- Instituto de Investigación en Negocios Agropecuarios (INNA).
- Instituto de la Construcción (IC).
- Instituto de Investigación de Enfermería Intercultural (IEI).
- Instituto de Enfermedades Tropicales (IET).
- Instituto de Salud Integral Intercultural (ISI).
- Instituto de Investigación Naturaleza, Sociedad y Desarrollo (INSDE).
- Instituto de Investigación, Innovación y Desarrollo para el Sector Agrario y Agroindustrial de la Región Amazonas (IIDAA-Amazonas).
- Instituto de Investigación en Tecnologías de Información y Comunicación (IITIC).
- Instituto de Estudios Estadísticos y Control de Calidad (IEC).
- Instituto de Investigación en Economía y Desarrollo (IIED).
- Instituto de Investigación en Gastronomía (IIGA).
- Instituto de Investigación en Ingeniería Ambiental (IIIA).

#### Interfacultativos:

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

### 7.2 Centros de Producción

#### Facultativos:

- Centro de Emprendimiento "FICAemprende" – FICA.
- Planta Piloto Agroindustrial – FICA.
- Centro de Producción y Servicios "Florence Nightingale" - FCS.
- Clínica Integral de Salud – FCS.
- Centro de Aplicación Profesional "Escuela Hotel Amazonas" – FACEA.
- Centro de Ganadería y Agronegocios – FIZAB.
- Centro de Producción y Servicios – FISME.
- Centro de Servicios Gastronómicos – FACEA.

#### Interfacultativos:

- Centro de Aplicación Blas Valera.
- Centro Preuniversitario.
- Centro de Idiomas.
- Centro de Cómputo.



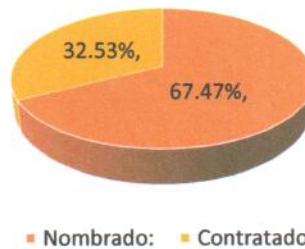
**VIII. Número de servidores civiles que conforman la entidad:**

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

Régimen Laboral/Categoría	Nombrado:	Contratado:	Total:
D.L. N° 276:	56	27	83
<b>TOTAL:</b>	<b>56</b>	<b>27</b>	<b>83</b>

Fuente: Sub Dirección de Control y Monitoreo (Informe N° 0190-2018)

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

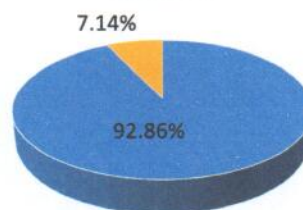


- Personal administrativo bajo el régimen del D.L. N° 1057, contratado- CAS confianza:

Régimen Laboral/Categoría	Contratado/Designado:	Total:
D.L. N° 1057:	78	78
D.L. N° 1057 (CAS confianza):	6	6
<b>TOTAL:</b>	<b>84</b>	<b>84</b>

Fuente: Sub Dirección de Control y Monitoreo (Informe N° 0190-2018)

Servidores administrativos: Contratado D.L. N° 1057 - CAS Confianza



■ D.L. N° 1057: ■ D.L. N° 1057 (CAS confianza):

- Número de Personal contratado por el D.L. 1057- CAS Confianza:

Puesto – Dependencia donde laboran	Varones:	Mujeres:	Total:
Director de Infraestructura y Gestión Ambiental	1		1
Director de Asesoría Legal		1	1
Responsable de la Oficina de Presupuesto		1	1
Coordinadora de Recursos Humanos		1	1
Jefe de Abastecimiento	1		1
Director de Sistema Administrativo IV del Rectorado	1		1
<b>TOTAL:</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

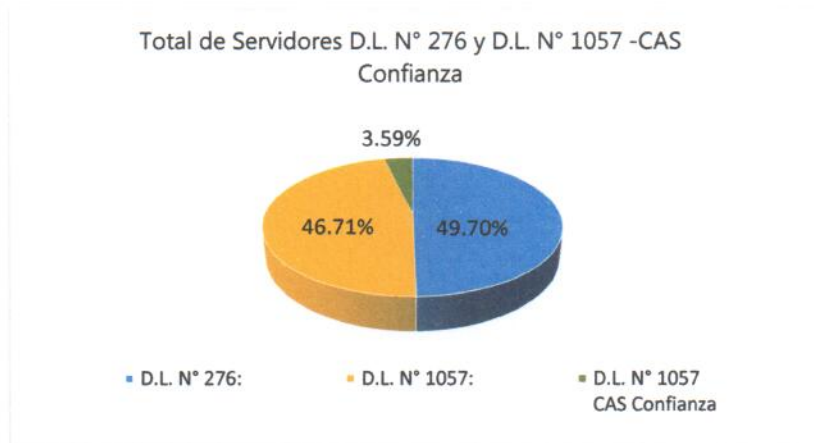
Fuente: Sub Dirección de Control y Monitoreo (Informe N° 0190-2018)



- Total de servidores administrativos bajo el régimen del D.L. N° 276: nombrado – contratado y el D.L. N° 1057-CAS Confianza

Régimen Laboral/Categoría	Nombrado:	Contratado:	Total:
D.L. N° 276:	56	27	83
D.L. N° 1057:	-	78	78
D.L. N° 1057 -(CAS confianza):		6	6
<b>TOTAL:</b>	<b>56</b>	<b>111</b>	<b>167</b>

Fuente: Sub Dirección de Control y Monitoreo (Informe N° 0190-2018)



- Total de Servidores administrativos por sexo:

Régimen Laboral/Categoría	Varones:	Mujeres:	Total:
D.L. N° 276:	28	55	83
D.L. N° 1057:	33	45	78
D.L. N° 1057-CAS Confianza:	03	03	06
<b>TOTAL:</b>	<b>64</b>	<b>103</b>	<b>167</b>

Fuente: Sub Dirección de Control y Monitoreo (Informe N° 0190-2018).



**\*Total de Personal de la UNTRM bajo el Régimen Laboral D.L. N° 276 y D.L. N° 1057: 167**





IX.-Matriz DNC:

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DEL PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANISMO UNIDAD ORGÁNICA AL QUE PERTENECE LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	ORDENO DE PRIMERA VISTA	MAYORÍA DE LA PARTICIPACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPOR TURNOIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
														Costos Directos	Costos Indirectos
1	Transversal	Transversal	Transversal	Desarrollar el SIGA-Modulo 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	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, Abitraje, Gestión, Procedimiento Administrativo General	Formación Laboral	Curso Taller	D	7	X	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre 2018	3,000.00	
7	Secretaría General - Oficina de Resoluciones y Certificados	Técnico Administrativo II	Madeline Rojas Grández	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	Aplicación	Presencial	Tercer trimestre 2018	1,800.00	
8	Secretaría General - Oficina de Resoluciones y Certificados	Distribución de Resoluciones - Auxiliar Administrativo	Francisco Beserra Diaz	Conocer y comprender el sistema de archivo en un nivel básico, para un óptimo desempeño de sus funciones.	Archivo de acuerdo 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 Institucionales	Directora (e)	Carlos Augusto Pomape Huasta	Conocer y comprender el manejo de las Oficinas de Cooperación Técnica.	Conocer en sus estrategias de cooperación en Unidades	Formación Laboral	Presania	D	7	X	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre 2018	2,500.00	
10	Dirección General de Humano	Aesor 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 Emili Reyes Tuasta Victor Armando Condon Mercedes Mercedes Meridita Vega Mori	Optimizar la ejecución Presupuestal de la UNTRM	Programación multianual del presupuesto, actualización del Plan Operativo Institucional, Módulo presupuestal en web operaciones en línea	Formación Laboral	Curso Taller	D	8	X	Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre 2018	2,500.00	2,500.00
12	Sub Dirección de Planificación	Sub Directora	Manuela del Carmen Villacé Tomujín	Conocer, comprender y desarrollar el aplicativo CEPLAN V3 para la elaboración del POI en forma óptima.	Manejo del aplicativo informático CEPLAN V3	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 Brainer 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)	Auntita Amelía 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	Aprendizaje	Presencial	Primer y tercer trimestre	2,500.00	
15	Dirección de Recursos Humanos	Consejero	Dante Martín Santoyo Aralde	Distribuir responsablemente los documentos a las diferentes instituciones privadas y públicas de la localidad cuando se le requiere.	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 Noemi Martínez Chávez	Conocer los procedimientos disciplinarios, en la cualificación y documentación en todos los etapas del PAD	Normalidad 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 Chiquet Cueva	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	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 Briceno	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	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	







Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas

Matriz DNC:

Table with 13 columns: N°, ORGANISMO UNIDAD ORGANICA, PUESTO, NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION, DESCRIBIR LA FUNCION DEL PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANISMO ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION, NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION, TIPO DE CAPACITACION, TIPO DE CAPACITACION, CODIGO DE PROGRAMACION, RAMO DE PERTINENCIA, USUARIOS DE CAPACITACION, NIVEL DE EVALUACION, MODALIDAD, OPORTUNIDAD, MONTO INDIVIDUAL.





**Matriz DNC:**

N°	ORGANO/UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	DESCRIBA LA FUNCION DEL PUESTO DEL CUAL SE OBTIENE EL OBJETIVO DE LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PUESTO DE LA UNIDAD	OBJETIVO DE LA CAPACITACION		OPORTUNIDAD	MONTOS INDIVIDUAL	
									De Aprendizaje	De Desarrollo		Costos Directos	Costos Indirectos
46	Dirección de Admisión	Director (e)	Fredy Velazquez Villalobos	Conocer, comprender y desarrollar en forma óptima el proceso de admisión de la UNIMA	Procesos de admisión-Sobere administración-Plan de comunicación	Formación Laboral	D	8	X	X	Primer Trimestre 2018	2,500.00	
47	Dirección General de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social	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 folletos, registros de actividades integradoras	Formación Laboral	B	9	X	X	Primer Trimestre 2018	2,000.00	
48	Dirección General de Biblioteca	Transversal	Transversal	Administrar correctamente y de acuerdo a norma la Biblioteca Central de la UNIMA y de las EP	Manejo del Sistema de Bibliotecas.Gestión de repositorios (Gestión de Bibliotecas), Conservación, Catalogación	Formación Laboral	D	6	X	X	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 UNIMA	Administración de bibliotecas	Formación Laboral	D	8	X	X	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 Bibliotecas-Nivel administrador, para un funcionamiento adecuado del Sistema.	Uso y manejo del sistema de biblioteca - Nivel administrador (KOH)A	Formación Laboral	D	7	X	X	Primer Trimestre 2018	2,000.00	
51	Facultad de Ciencias de la Salud	Técnico de Laboratorio	Éda Damisela Zúñiga 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	D	5	X	X	Segundo Trimestre 2018	2,000.00	
52	Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias	Técnico de Laboratorio	Mariely Angéles Trauco	Conocer y comprender el manejo de laboratorio (equipos y reactivos).	Pasantía interna en manejo de equipos y reactivos de laboratorio	Formación Laboral	D	5	X	X	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	D	6	X	X	Segundo Trimestre 2018	3,000.00	
54	Facultad de Zootecnia	Apoyo Académico - GBI	Transversal	Desarrollar apoyo a las actividades de investigación.	Diseño, metodología, herramientas de investigación-Redacción de artículos científicos	Formación Laboral	D	8	X	X	Segundo Trimestre 2018	3,000.00	
55	FSME Unidad de Integración y Análisis Contable	Transversal	Transversal	Conocer, comprender y desarrollar la normativa de manejo y control de los QOPF	Normativa de manejo y control de los QOPF	Formación Laboral	D	6	X	X	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.	Político - programas para la búsqueda de fondos de cooperación técnica a favor del INAAK	Formación Laboral	D	7	X	X	Segundo Trimestre 2018	3,000.00	
57	INDES-CES	Transversal	Alcides Román Peña Mariélita Ace Itago	Conocer la metodología de investigación de fitopatología y entomología	Metodologías de investigación en fitología y entomología	Formación Laboral	D	5	X	X	Primer Trimestre 2018	3,000.00	
58	INDES-CES	Transversal	Juan Carlos Ner Chavez	Realizar Trabajos de investigación en laboratorio y campo (Biotecnología-Vegetal).	Capacitación en Biotecnología Vegetal	Formación Laboral	D	5	X	X	Primer Trimestre 2018	3,000.00	
59	INDES-CES	Transversal	Hector Alcides Cruz Chávez, Geber Silva Valqui Raúl Reina Chauquilalauri	Conocer el manejo de viveros y producción agroforestal	Manejo de Viveros y Producción Forestal	Formación Laboral	D	5	X	X	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	D	5	X	X	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	D	7	X	X	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	D	9	X	X	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	D	7	X	X	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	D	8	X	X	Cuarto trimestre	5,000	3,000



*[Handwritten signature]*



**IX.-Matriz PDP:**

N°	Órgano o Unidad Orgánica	Puesto	Nombre de beneficiarios de la Capacitación	Cantidad Total de Beneficiarios	Materia de la acción de capacitación	Nombre de la acción de Capacitación	Tipo de capacitación	Tipo de Acción de Capacitación	Prioridad	Nivel de Evaluación	Modalidad	Oportunidad	Monto	
													Costos Directos	Costos Indirectos S/.
1	Varias Unidades Orgánicas	Transversal	Varios	60	G2	Manejo de archivos-acervo documentario	Formación laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	100.00	1,500.00
2	Varias Unidades Orgánicas	Transversal	Varios	161	B2	Inteligencia Emocional en la Administración Pública	Formación laboral	Taller	D	Reacción	Presencial	Segundo Trimestre	7,000.00	2000.00
3	DGA	Transversal	Varios	60	B1	Atención al usuario- Comunicación Interna	Formación laboral	Curso	D	Desempeño	Presencial	Segundo Trimestre	3,000.00	1,200.00
4	DPP	Transversal	Varios	30	A1	Aplicativo del Presupuesto Público	Formación laboral	Taller	D	Desempeño	Presencial	Segundo Trimestre	3,500.00	600.00
5	Varias Unidades Orgánicas	Transversal	Varios	30	J5	Organización de laboratorios-manejo de insumos dentro de las labores académicas UNTRM	Formación laboral	Taller	D	Aplicación	Presencial	Tercer Trimestre	4,000.00	1,200.00
6	DGA	Personal de Seguridad	Varios	14	S/C	Normatividad nacional y de la UNTRM sobre control de vigilancia	Formación laboral	Curso	B	Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	2,000.00	1,500.00
7	DGA	Transversal	Varios	30	A4	Aplicativo Contable en el Sector Público	Formación laboral	Taller	D	Desempeño	Presencial	Tercer Trimestre	3,500.00	600.00
8	Varias Unidades Orgánicas	Transversal	Varios	161	B1	Gestión del tiempo	Formación laboral	Seminario	D	Reacción	Presencial	Tercer Trimestre	5,000.00	1,200.00
9	DRH	Transversal	Varios	15	B2	Aplicativo de Recursos Humanos-Elaboración de planillas.	Formación laboral	Taller	D	Desempeño	Presencial	Tercer Trimestre	4,500.00	500.00
10	Sub Dirección de Conservación y Mantenimiento	Personal de Servicio	Varios	9	E5	Gestión de Residuos Sólidos y Líquidos	Formación Laboral	Curso	D	Aplicación	Presencial	Tercer Trimestre	2,000.00	800.00
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	5,400.00	2,000.00
12	Varias Unidades Orgánicas	Transversal	Varios	161	J4	Ética en la función pública	Formación laboral	Curso	D	Aprendizaje	Presencia o virtual	Segundo Trimestre	100.00	2,415.00
Sub Total en S/.													40,100.00	15,515.00
TOTAL S/.													55,615.00	



*[Handwritten signature]*



**XI.- Anexos:**

- 1) R. R. N° 194-2019-UNTRM/R, Reconforma el Comité de Planificación de la Capacitación de la UNTRM- Ratifica la designación de los representantes de los servidores administrativos.
- 2) Acta de Validación del PDP 2019 de la UNTRM.



Rectorado

# RESOLUCIÓN RECTORAL

## N° 194 -2019-UNTRM/R

Chachapoyas, 11 MAR 2019

### VISTOS:

El Oficio N° 0103-2019-UNTRM-R/DGA, de fecha 11 de marzo de 2019, mediante el cual, el Director de General de Administración, solicita reconstituir el Comité de Planificación de la Capacitación de la UNTRM; el Proveedor de fecha 11 de marzo de 2019, mediante el cual, el Señor 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, atendiendo a sus necesidades y características;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 956-2017-UNTRM/R, de fecha 22 de diciembre de 2017, se reconstituye el Comité de Planificación de la Capacitación de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, 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. Así mismo, 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, la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, del 8 de agosto del 2016, formaliza la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas";

Que, la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", en el numeral 6.4.1.1. Fase 1: Establece la Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación: por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, el mismo que 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 y los representantes de los servidores civiles, por votación y por un período de tres años. Los integrantes del comité participarán 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 Capacitación. La conformación del Comité se oficializa a través de una Resolución del titular de la entidad;

Que, con Oficio N° 004-2019-UNTRM-DGA/SDGDYC de fecha 05 de marzo del 2019, la Sub Directora de Gestión del Desarrollo y Capacitación, informa que se debe dar cumplimiento a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE que norma el proceso de capacitación en las entidades públicas, estando la UNTRM sujeta al cumplimiento de la misma de acuerdo a los establecido en el artículo 1 de la Ley n° 30057-Ley del Servicio Civil, al haberse cambiado las autoridades de las Direcciones solicita la designación del Presidente y los dos primeros miembros del Comité de Planificación de la Capacitación, considerando que se debe continuar con el proceso de Capacitación en la UNTRM, debiendo además en los siguientes días validar el PDP 2019 por parte del Comité, aprobarse por el Titular de la entidad y ser remitido a SERVIR, dentro del plazo de Ley;





Rectorado

# RESOLUCIÓN RECTORAL

## N° 194 -2019-UNTRM/R

Que, mediante Oficio N° 0137-2019-UNTRM-DGA/DRH, de fecha 05 de marzo del 2019, el Director de Recursos Humanos, informa al Director General de Administración, que se debe continuar con el proceso de capacitación en la UNTRM en cumplimiento a la normatividad vigente, además de la validación y presentación del Plan de Desarrollo de las Personas 2019 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, motivo por el cual, solicita la re conformación mediante acto resolutorio del Comité de Planificación de la Capacitación de la UNTRM;

Que, mediante Oficio de vistos, el Director General de Administración, informa que con la finalidad de continuar con el proceso de capacitación en la UNTRM en cumplimiento a la normatividad vigente, además de la validación y presentación del Plan de Desarrollo de las Personas 2019 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, solicita la re conformación del Comité de Planificación de la Capacitación de la UNTRM, proponiendo a sus integrantes;

Que, con Proveído de vistos, el Señor 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 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:

Ing. Wilson Mestanza Hernández  
Director de Recursos Humanos (e)

Presidente

Econ. Percy Zuta Castillo  
Director de Planificación y Presupuesto (e)

Miembro

Ing. Heisely Mori Peláez  
Director General de Administración (e)

Miembro

**ARTÍCULO SEGUNDO.-RATIFICAR** la designación de los representantes de los servidores administrativos, para formar parte del Comité de Planificación de la Capacitación de la UNTRM, designados mediante Resolución Rectoral N° 186-2017-UNTRM/R, de fecha 13 de marzo del 2017 y ratificados con Resolución Rectoral N° 956-2017-UNTRM/R, del 22 de Diciembre del 2017, por el período 2017-2019, precisando a la titular y suplente de acuerdo al siguiente detalle:

Ing. Ana Cecilia Rodríguez Buendía  
Prof. César Augusto García Guevara

Titular  
Suplente

**ARTÍCULO TERCERO.- APROBAR** las funciones a cumplir por los integrantes del Comité de Planificación y Capacitación de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, para lo cual están obligados a conocer sobre la información general de la entidad, como: Estatuto, el Plan Estratégico Institucional, Manual de Organización y Funciones y demás documentación de gestión institucional;





Rectorado

## RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 194 -2019-UNTRM/R

- Asegurar que el Plan de Desarrollo de las Personas contengan Acciones de Capacitación pertinentes y que contribuyan a la mejora del desempeño y logro de objetivos estratégicos de la entidad, 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-PE.
- Validar el Plan de Desarrollo de las Personas elaborado por la Sub Dirección de Gestión del Desarrollo y Capacitación-Dirección de Recursos Humanos; previo a la aprobación 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 remitiendo un original a la Sub Dirección de Gestión y Desarrollo de la Capacitación.

**ARTÍCULO CUARTO.- DEJAR SIN EFECTO**, las demás disposiciones internas que se opongan a la presente resolución.

**ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR** la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad, a los integrantes del Comité de Planificación de la Capacitación, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
"TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"  
Policarpio Chauca Valqui Dr.  
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS  
ING. FERNANDO ISAG ESPINOZA CANAZA  
SECRETARIO GENERAL

PCHVIR  
FECSSG  
07/19



### ACTA DE VALIDACIÓN DE PDP 2019 de la UNTRM

Reunidos el veinte de marzo del año dos mil diecinueve, a las nueve de la mañana, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, a convocatoria del Presidente Ing Wilson Mestanza Hernández Director de Recursos Humanos, quien dio la bienvenida a todos y al Sr. Rector Dr. Policarpio Chauca Valqui por su participación, seguidamente dejo en uso de la palabra a la Mg. Adela Mercedes Guevara Rubio Sub Directora de Gestión de la Capacitación de la UNTRM, quien hizo una breve exposición de la importancia de la capacitación y la metodología de la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, previo a esto pudimos apreciar los videos del proceso de capacitación de la página web de SERVIR, concluido su participación y después del debate correspondiente, dejamos constancia que:

1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, DNC y fuente de financiamiento).
2. Se ha revisado la Matriz de PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.
3. Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC.
4. Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP.

Siendo las diez y veinte de la mañana, del mismo día y año. En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP.



Ing. Wilson Mestanza Hernández (e)  
Director de Recursos Humanos  
Presidente CPC-UNTRM



Econ. Percy Zuta Castillo (e)  
Director de Planificación y Presupuesto  
Miembro CPC-UNTRM



Ing. Heisely Mori Pelaez  
Director General de Administración (e)  
Miembro CPC-UNTRM

Bach. César Augusto García Guevara  
Representante de los Trabajadores Administrativos  
Miembro CPC-UNTRM