



### Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo

Zungarococha, 30 de noviembre de 2011

**OFICIO N° 628-2011-SG-UNAP**

Señor  
**EDMUNDO BETETA OBREROS**  
Presidente Ejecutivo SERVIR  
Lima.-



Asunto: Oficio Múltiple N° 027-2011-SERVIR/PE

Referencia: Oficio N° 001-2011-CPDP-UNAP  
Oficio N° 0979-2011-OGRH-UNAP

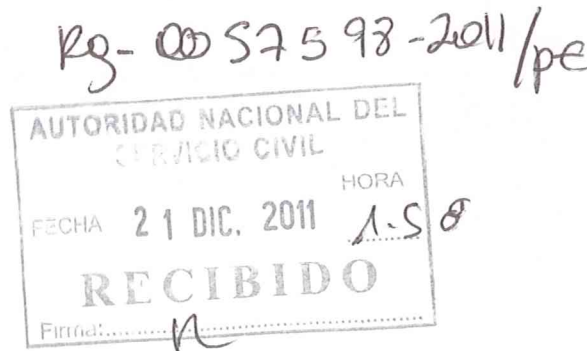
Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y por encargo del señor Rector hacerle llegar los documentos de la referencia con la información solicitada con Oficio Múltiple N° 027-2011-SERVIR/PE, sobre el Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal 2012-2016, cuyo contenido es el siguiente:

1. Marco Estratégico Institucional
2. Competencias mínimas necesarias de los trabajadores de la UNAP.
3. Objetivos y estrategias de capacitación.
4. Metas de capacitación y evaluación

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

MARIA ISABEL MAURY LAURA  
Secretaria General - UNAP



MIML/gpds.

## CONTENIDOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS QUINQUENAL

### 1. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### MISIÓN:

"La Universidad Nacional de la Amazonía Peruana es una Institución Pública que forma profesionales con calidad y excelencia, enmarcada en sus fines y principios de enseñanza, investigación científica, tecnológica e innovación humanística y proyección social, con énfasis en el desarrollo sustentable de la Amazonía a fin de contribuir al progreso de la Nación".

#### VISIÓN:

"Ser reconocidos como institución líder, académica, científica, tecnológica y cultural, generadora del desarrollo sustentable de la Amazonía, integrada al mundo".

#### VALORES INSTITUCIONALES:

- Búsqueda de la Verdad.
- Respeto por la dignidad de la persona.
- Pluralismo.
- Responsabilidad social y compromiso con el desarrollo.
- Honestidad.
- Solidaridad.
- Justicia.
- Voluntad de Servicio.

#### A) Formación Profesional de Pre y Post Grado con Excelencia Académica.

*Desarrollar un conjunto de actividades y proyectos a nivel de pregrado y postgrado que permitan promover e impulsar una enseñanza de calidad, donde se formen profesionales capaces de plantear propuestas y generar cambios que aporten al desarrollo de la región y del país.*

El logro perseguido en este caso es la excelencia Académica.

El desarrollo de las siguientes sub actividades, permitirán la consecución de este logro.

**a) Selección adecuada de los estudiantes.** Con esto se pretende garantizar el acceso a la UNAP, con los conocimientos que garanticen su éxito en la vida estudiantil, a todos los postulantes, teniendo como sustento un eficiente proceso de selección, para lo que es necesario realizar un adecuado diagnóstico del proceso de admisión y un mejoramiento continuo del mismo.

**b) Cuerpo docente de primer nivel en constante actualización académica y pedagógica.** La UNAP requiere contar con un cuerpo docente de primer nivel, que debe tener una actualización constante, por lo que es necesario la firma de convenios de cooperación entre las distintas Universidades, así como también las Facultades, Unidades de Post grado y Doctorado, deberán nombrar y delegar la responsabilidad a una Comisión que deberá ser la encargada de la organización de programas de



actualización tanto en lo científico, tecnológico y pedagógico, teniendo como criterio, la aplicabilidad de estos a la realidad.

**c) Planes de estudios interdisciplinarios, dinámicos, flexibles y con estándares internacionales.**

A este respecto es necesaria la conformación de equipos multidisciplinarios para el diseño del estudio del potencial humano y la elaboración del perfil profesional de los egresados de la UNAP. Sin embargo, dado que la coyuntura actual está siendo influenciada por la velocidad en la creación y acumulación del conocimiento, propiciado por la evolución tecnológica de los medios de comunicación e informáticos, es menester realizar una revisión continua de los perfiles profesionales, debiendo ser actualizados estos como mínimo en periodos de 3 años.

Planes de estudio que satisfagan las necesidades de la sociedad peruana.

**d) Infraestructura física de aulas y laboratorios modernos con equipo y mobiliario de última generación.**

Implementar con aulas y laboratorios modernos para el desarrollo de las clases y los modelos prácticos o trabajo de campo de laboratorios de los contenidos curriculares.

**e) Investigación de pre grado como fuente generadora de conocimiento.**

Desarrollar programas de investigación a través de convenios interinstitucionales para que los estudiantes de pre grado participen en programas de intercambios educativos con universidades nacionales e internacionales.

**f) Constante búsqueda de métodos para perfeccionar el proceso de enseñanza – aprendizaje.**

El sistema de enseñanza de la Universidad, debe estar fortalecido por estos elementos.

**g) Promover la apropiación y enfoques innovadores hacia la mejora de la calidad.**

**h) Sistemas eficientes de evaluación de todos los procesos de formación que desarrolla la universidad con vista a alcanzar niveles óptimos de calidad educativa.**

Estos deben comprender todos los procesos de formación que desarrolla la universidad en vista a alcanzar niveles óptimos de calidad educativa.

**i) Formación interdisciplinaria y por competencias para permitir a nuestros egresados afrontar situaciones de la vida laboral desde perspectivas distintas y complementarias.**

Que debe permitir a nuestros egresados afrontar situaciones de la vida laboral desde perspectivas distintas y complementarias.

**j) Elaborar un programa permanente para el desarrollo de actividades de bienestar universitario, sociales, culturales y deportivas.**

Esto permitirá incorporar a los estudiantes activamente en estos como formas de interrelaciones y la práctica sana del deporte.

**k) Establecer un programa de acreditación y mejoramiento continuo.**

Esto permitirá que docentes, alumnos y administrativos, sean evaluados y cumplan con los requisitos del proceso de acreditación, por lo que es necesario establecer normas de evaluación.

**l) Desarrollar programas continuos de post grado y de especialización.**

Esto permitirá incrementar los docentes con grados de maestría, doctorado y especialistas, según áreas de conocimiento. Sin embargo es menester establecer convenios y desarrollar programas permanentes de intercambio académico para la capacitación docente en otras universidades e instituciones.

**B) Investigación.**

*Fomentar y apoyar la investigación científica básica aplicada, multidisciplinaria e interdisciplinaria institucional a fin de generar nuevos conocimientos y tecnologías que permitan contribuir al desarrollo social y económico de la región y del país.*

Es menester entonces desarrollar las siguientes sub actividades:

- a) **Elaborar políticas y la normatividad correspondiente a la Gestión de Investigación.** Permitiendo con ello brindar las herramientas adecuadas para la toma de decisiones y así poder optimizar la gestión de investigación, las deben ser financiadas, teniendo en cuenta los resultados esperados (estableciéndose claramente los indicadores de eficacia y eficiencia), así como también su aplicabilidad a la Realidad Regional.
- b) **Promover la Creatividad e Investigación.** Se requiere que se gestione la obtención de fondos que permitan el desarrollo de actividades que promuevan la creatividad, mediante establecimiento programas y concursos en Ciencia y Cultura, para lo que es recomendable la premiación de los mejores trabajos, considerando aspectos de innovación, grado de aplicabilidad a las actividades productivas de la región así como también que cuenten con el sustento científico y tecnológico.
- c) **Capacitaciones continuas a los investigadores.** Lo que se traducirá en la obtención de Docentes capacitados en investigación científica, siendo necesario para ello la designación de responsables que se encarguen de gestionar la capacitación a docentes así como también el establecimiento de módulos de capacitación, que deberán ser periódicos y destinados a las distintas áreas académicas.
- d) **Se debe orientar las investigaciones considerando su aplicación a la zona.** En tal sentido es menester conformar equipos multidisciplinarios para establecer líneas prioritarias de investigación por áreas del conocimiento, lo que debe estar garantizado mediante una adecuada publicidad tanto de las líneas de investigación así como también de las facultades y la normativa que determina el ordenamiento de estas actividades.
- e) **Publicar las investigaciones y garantizar la propiedad intelectual de las mismas.** En ese sentido es menester desarrollar actividades de promoción y difusión de las investigaciones realizadas, así como también establecer convenios de cooperación con otras instituciones dedicadas a la Investigación en la Región, permitiendo desarrollar una sinergia en la generación de los conocimientos aplicables a nuestra realidad y que garanticen un desarrollo sostenible de la Región. Así mismo implementar la oficina de patentes y propiedad intelectual.
- f) **Implementación de laboratorios con equipos y mobiliarios de tecnología de punta, para desarrollar los trabajos de investigación.** Implementar los laboratorios del instituto de investigación de la UNAP con equipos modernos para el desarrollo trabajos de investigación.
- g) **Implementación de la Biblioteca Especializadas del Instituto de Investigación para contar con bibliografía actualizada.** La implementación de las bibliotecas debe ser permanente para contar con información actualizada. Así mismo la suscripción a revistas indexadas de organismos científicos como parte de la transferencia de tecnología
- h) **Interconectarse vía Internet e Intra net como una manera de acceso a la información.** Interconectar a la Internet e intranet para acceder a la información para desarrollar los trabajos de investigación con instituciones ligadas a este contexto.

### C) Extensión y Proyección Universitaria.

*Promover y mejorar los servicios de bienestar universitario mediante el desarrollo de programas de asistencia social, prestación de salud, alimentación y de recreación.*

Hacer de la integración social un pilar para el desarrollo de la universidad, estableciendo canales de interacción entre la universidad, el Estado, empresa e instituciones sociales, de tal manera que se permita contribuir con el desarrollo sostenible de la Región. Asimismo, la Universidad deberá plantear soluciones eficaces, apoyar iniciativas y resolver problemas que dificultan el desarrollo humano en nuestra sociedad.

Se propone desarrollar las siguientes actividades:



a) **Establecer programas de desarrollo sostenible.** Para tal efecto se deberá realizar un análisis de las ventajas comparativas con las que cuenta la Región, para establecer las líneas específicas para el desarrollo de proyectos, programas y/o actividades de carácter interdisciplinario, permitiendo con ello la integración de la Universidad con la Sociedad.

b) **Promover la Formación Profesional considerando la función social y de desarrollo.** Para tal efecto, se deberá realizar la constitución de centros de producción y asesoramiento vinculados con la formación académica de los alumnos, permitiendo con ello la inserción de los alumnos a la comunidad, así como brindarles la oportunidad de contribuir al desarrollo Regional..

c) **Realizar convenios y alianzas.**

Se deberá reforzar por tal motivo la cooperación técnica de la Universidad, permitiendo el fortalecimiento de la relación de la universidad con instituciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional. Asimismo, se deberá monitorear los convenios de desarrollo a fin de poder tener una clara idea de su desenvolvimiento. De otro lado se deberá realizar un inventario y evaluación de los convenios vigentes.

d) **Se deberá preservar, promover y difundir el patrimonio artístico y cultura de la universidad y la sociedad.**

Por tanto, será necesario realizar un estudio situacional del patrimonio artístico y cultural de la universidad, permitiendo esto elaborar un programa de fortalecimiento y promoción de los centros e institutos artísticos y culturales de la universidad. De otro lado con miras al fortalecimiento de la identidad institucional y difundir permanentemente la imagen de una universidad integrada, será necesario promover la participación de los integrantes de la comunidad universitaria en los programas artísticos y culturales.

e) **La Universidad promoverá acciones de voluntariado.**

Esto promoverá la formación de liderazgo estudiantil, gestión y organización de proyectos.

f) **Determinación de programas de largo plazo.**

Estos deberán ser formulados considerando las líneas de acción definidas, permitiendo con ello la difusión de las acciones y los resultados correspondientes.

g) **Constituir Centros de asesoramiento y actualización, el que brindará servicios a las empresas, instituciones o personas que los requieren.**

Estos centros de asesoramientos y actualización corresponderá a una forma de la transferencia de tecnología que se desarrolla en la UNAP.

**D) Gestión Administrativa con Eficiencia y Eficacia e internacionalización.**

*Mejorar la planificación y gestión institucional que garanticen el apoyo administrativo en el desarrollo de las actividades académicas, a través de la implementación permanente de los Sistemas Administrativos.*

*Promover y mejorar los servicios de bienestar universitario mediante el desarrollo de programas de asistencia social, prestación de salud, alimentación y de recreación.*

*La eficiencia en la gestión administrativa, se logrará mediante el establecimiento de una cultura organizacional de excelencia, basada en los valores establecidos por la Universidad.*

Será indispensable el desarrollo de las siguientes actividades:

a) **Internalizar, preservar y difundir la historia, tradición, identidad y el patrimonio de la Universidad.**

Esto generará que se desarrolle una cultura organización y por tanto una mayor identificación del personal docente y administrativo, lo que se traducirá en un mejor desempeño.

**b) Implementación de un Programa de Capacitación permanente para el personal no docente y de servicios.**

Esta capacitación deberá efectuarse tanto a personal administrativo como docente.

**c) Mejora continua en calidad de procesos.**

Para este fin la Oficina de Racionalización será la llamada a optimizar estos así como los recursos asignados para su desarrollo. En tal sentido se deberá realizar un diagnóstico de los procesos administrativos de la Universidad, debiendo estos ser evaluados de forma permanente y teniendo en consideración del grado de satisfacción de los usuarios.

**d) Desarrollo de tecnología de la información.**

Esto contribuirá al reforzamiento de las actividades académicas y administrativas de la universidad, En tal sentido será necesario implementar el programa de automatización del sistema administrativo mediante el uso de tecnologías de la información.

**e) Establecimiento de funciones y procedimiento.**

Estas deben estar establecidas en forma clara para las distintas instancias de gestión. Esto conllevará al rediseño de la estructura administrativa de las facultades y departamentos académicos con el objetivo de aligerar el trabajo administrativo de las autoridades para que puedan concentrarse en el planeamiento de su unidad.

**f) Diseño de Sistemas de Selección de Personal.**

Deberá comprender la evaluación del personal aspirante así como también la racionalización, capacitación y desarrollo continuo del personal no docente, de manera que se asegure su competencia.

**g) Utilizar los recursos disponibles con mayor racionalidad y eficiencia.**

La utilización de los recursos deberá establecerse para desarrollar actividades que se priorizan en los Planes Operativos los que están en concordancia al Plan Estratégico los mismos que están orientados a la atención de la formación profesional, investigación y de proyección social.

**h) Modernización de la infraestructura física para las oficinas administrativas.**

Debe establecerse un programa de de Implementación de mobiliario y equipos modernos lo que permitirá la automatización de los procesos y la celeridad de los procesos.

## 2. COMPETENCIAS NECESARIAS MÍNIMAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Para alcanzar los objetivos estratégicos, la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, requiere contar con colaboradores eficientes siendo necesario desarrollar las siguientes competencias, entendidas éstas como Conjunto de comportamientos sociales, afectivos y habilidades cognitivas que permiten llevar a cabo adecuadamente un desempeño, actividad o tarea.

- Capacidad Analítica: Consiste en la capacidad para realizar un análisis lógico, un razonamiento sistemático que le permite entender, identificar, analizar y resolver problemas, así como reconocer y utilizar qué tipo de datos e informaciones es significativa para tal fin.
- Coaching: Consiste en la orientación al personal directo y con quien se interactúa con la finalidad de maximizar la contribución de las personas en el desarrollo de sus habilidades y conocimientos a través de su propio aprendizaje y desarrollo.
- Comunicación y relaciones interinstitucionales: Consiste en la capacidad para interactuar expresando adecuadamente, asertivamente y de manera clara y precisa sus ideas y propuestas, mostrando alta predisposición para relacionarse con pares de otras instituciones públicas.
- Coordinación y Empoderamiento: Consiste en realizar actividades y tareas al interior y exterior de la organización, dirigidas a ordenar y organizar el esfuerzo conjunto de los involucrados (personal, instituciones, empresas, consultores, etc.) para asegurar el



(2)

avance físico, técnico y administrativo de la Entidad, o un área, o proyecto, o actividad (consultoría, contrato de servicios, etc.) en sus etapas de diseño, ejecución y evaluación del mismo, de acuerdo a lo establecido en el Plan Operativo Anual.

- Gestión de Procedimientos: Consiste en el conocimiento y habilidad para realizar los procedimientos administrativos en sus diversos tipos (Capacitación, Planificación, contabilidad, logística, personal, presupuesto, tesorería, etc.)y actividades para efectivizar una gestión, un trámite, entre otros.
- Gestión del capital humano: Consiste en el conocimiento y la habilidad para formular un plan de recursos humanos y su desarrollo, así como gestionar el talento humano inherente a cada uno de los trabajadores de la organización.
- Gestión Presupuestaria: Consiste en el diseño y uso de las técnicas y metodologías para la formulación, programación, seguimiento, control y evaluación del presupuesto operativo y de inversión, considerando las fuentes de financiamiento.
- Persuasión e influencia en los demás: Consiste en la habilidad para convencer a las personas y grupos relacionados a los objetivos, metas y actividades de la UNAP, hacia un punto de vista propio así como establecer acuerdos o convenios de consenso de varias formas: Logrando el apoyo de otros, Posibilitando que el personal tome la acción, Estableciendo razones comunes, Persuadiendo con respecto a las ventajas, resolviendo objeciones.
- Liderazgo: Consiste en la habilidad para lograr el compromiso del equipo de personas hacia el logro de la visión y misión de la organización.
- Manejo adecuado de equipo y aplicativos informáticos: También tiene conocimiento y opera softwares de la especialidad que desarrolla: administración, formulación, monitoreo y evaluación de proyectos, estadísticas, proyecciones, etc.).
- Negociación: Consiste en la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos que fortalezcan la relación.Tiene capacidad para dirigir o controlar una discusión utilizando técnicas ganar – ganar y planificando alternativas para negociar los mejores acuerdos.
- Planeamiento estratégico: Consiste en el desarrollo y uso de las técnicas y metodologías para la formulación, seguimiento y evaluación de la misión, visión, factores claves de éxito, objetivos, estrategias, políticas, prioridades, metas e indicadores de gestión.
- Preparación de informes y documentos: Consiste en la habilidad para la redacción y presentación escrita de diversos documentos de gestión(artículos, informes, etc.) tanto al interior como a diversas instituciones relacionadas con el quehacer de la institución universitaria.
- Presentaciones efectivas y conducción de reuniones: Consiste en la habilidad para preparar materiales y exponer ante un auditorio, así como para moderar y dirigir reuniones.
- Sistema Informático: Consiste en el planeamiento, seguimiento y evaluación del plan de sistemas de la Empresa.Conoce sobre:Tecnologías de información, Programación, Seguridad y protección de redes, Páginas Web, Operación y mantenimiento de hardwares y Softwares, Antivirus.
- Administración contable, costos y tributación: Consiste en el conocimiento y la habilidad para la formulación, el seguimiento y el control de los estados contables: balance general, estado de ganancias y pérdidas, estado de cambio de la situación financiera, etc., de la Universidad.
- Competencias organizacionales: Calidad de trabajo, desarrollo de las personas, iniciativa, orientación al usuario, orientación hacia los resultados.
- Competencias en valores: Compromiso con la institución, Ética, vocación de servicio público.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA****OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS****OFICINA DE CAPACITACIÓN****PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP)****PERIODO DEL 2012 AL 2016****FUNDAMENTACIÓN**

Las acciones de capacitación en la administración pública es una de las herramientas estratégicas de desarrollo institucional, son procesos y actos que buscan empoderar a los recursos humanos del sector público, y el desarrollo profesional y técnico de las personas al servicio del Estado. La capacitación debe contribuir de manera objetiva en la mejora de la calidad de los servicios y actividades del Estado. Se consideran como acciones de capacitación, la formación profesional y la formación laboral.

Tiene por finalidad innovar y potenciar competencias y capacidades en el capital humano, para entrenar las características, cualidades y perfiles personales del servidor público, los mismos que se traducen en comportamientos observables para el desempeño laboral que superen los estándares previstos. Se refiere específicamente a conocimientos, habilidades y actitudes de las personas al servicio del Estado.

Para las acciones de capacitación del personal se requiere contar con un equipo selecto de profesionales y técnicos altamente capacitados y especializados para realizar funciones de capacitación y actualización del personal administrativo profesional y técnico en temas de interés institucional relacionados a la administración pública del Estado.

Una de los medios eficaces de desarrollo de capacidades de las personas es mediante la capacitación interinstitucional y pasantías, para el cual se deberá firmar convenios con otras instituciones públicas y privadas a nivel local, regional y nacional sin fines de lucro.

Asimismo, los planes de capacitación de las Direcciones de Recursos Humanos deben estar insertados en el Plan Anual de Desarrollo Institucional, en el Plan Operativo Anual; debidamente presupuestado, para su aplicabilidad, funcionalidad, efectividad, y operatividad en los tiempos establecidos según lo planificado.

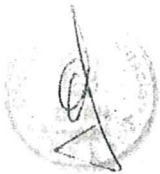


(10)

## **OBJETIVO GENERAL ESTRATEGICO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS (PDP)**

Contribuir de manera eficiente y efectiva con el fortalecimiento y el empoderamiento de la Institución en los recursos humanos, que cumplen funciones tecnoadministrativo, con el propósito fundamental de ofertar servicios académicos y profesionales de calidad y excelencia acorde a la demanda profesional y laboral según los estándares internacionales en materia de formación científica, técnica, tecnológica y humanística de los profesionales que egresan de la universidad, altamente entrenado y preparado tanto académica como profesionalmente con rigurosidad tecno científica y capacidad intelectual solvente para competir exitosamente en el exigente mundo laboral y empresarial.

**GRACIAS.**





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA

## OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

### OFICINA DE CAPACITACIÓN

## *PLAN QUINQUENAL DE DESARROLLO DE LAS PI*

### *PERIODO DEL 2012 AL 2016*

N°	ACTIVIDAD/ PROYECTO	TIPO	CLASIFICADOR PRESUPUESTA- RIO DE GASTO	USUARIOS POTENCIALES	META DE ATENCIÓN	AÑO	MES	TIEMPO DE DURACION	
1	Relaciones Interpersonales y Laborales Eficaces y Positivas	Curso	2.3.2.7.10.1	Personal Auxiliar y Secretarias	150	2012	Febrero	25 horas académicas	
2	Defensa Personal y Seguridad Institucional	Curso- Taller	2.3.2.7.10.1	Personal de guardiania y vigilancia	150	2012	Mayo	30 horas académicas	
3	Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público	Curso	2.3.2.7.10.1	Personal Directivo y Funcionarios	50	2012	Julio	60 horas académicas	AI



4	Sistema Nacional de Control	Curso	2.3.2.7.1.0.1	Personal que laboran en las distintas Áreas de la OGA.	100	2012	Octubre	30 horas académicas
5	Plan Estratégico de Desarrollo Institucional	Curso-Taller	2.3.2.7.1.0.1	Personal Directivo y Funcionarios	50	2013	Enero	25 horas académicas
6	Relaciones Interpersonales y Laborales	Curso	2.3.2.7.1.0.1	Personal Obrero y de Servicios	150	2013	Abril	9 horas académicas
7	Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF	Curso	2.3.2.7.1.0.1	Todo el personal de la OGA y Asuntos Presupuestales de Oficinas Generales y Facultades	100	2013	Agosto	60 horas académicas
8	Computación e Informática	Curso	2.3.2.7.1.0.1	Personal Auxiliar, Técnicos y Secretarías	100	2013	Noviembre	40 horas académicas
9	Planificación Estratégica	Curso-Taller	2.3.2.7.1.0.1	Personal directivo y funcionarios	80	2014	Febrero	60 horas académicas







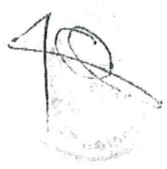
10	Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión	Curso-Taller	2.3.2.7.1.0.1	Dirigido al personal Directivo y Funcionarios	100	2014	Mayo	60 horas académicas
11	Inglés Básico, Intermedio y Avanzado	Curso	2.3.2.7.1.0.1	Dirigido al personal que realiza funciones de secretaria gerencial y técnicos en la Oficina de Relaciones Interinstitucionales e Imagen Institucional	100	2014	Julio	60 horas académicas
12	El Nuevo Plan Contable Gubernamental	Curso-Taller	2.3.2.7.1.0.1	Dirigido a los servidores administrativos de la OGA, Oficinas Generales, y Facultades	100	2014	Setiembre	60 horas académicas
13	Módulos de Producción en las Prácticas de Ingenierías Agronómicas y Forestales	Curso	2.3.2.7.1.0.1	Dirigido al personal Profesional, Técnico y Obrero del Campo	150	2014	Noviembre	40 horas académicas
14	La Ortografía y la Redacción en la Comunicación Organizacional	Curso-Taller	2.3.2.7.1.0.1	Dirigido a los (as) trabajadores administrativos que realizan funciones de elaboración y redacción de la documentación administrativa	100	2015	Febrero	60 horas académicas

15	Sistema Nacional de Gestión Pública	Seminario	2.3.2.7.1.0.1	Dirigido a Directivos y Funcionarios de Carrera	50	2015	Junio	50 horas académicas	OGRH OC OGA OGP	7.000,00	Optimizar los conocimientos, capacidades, aptitudes de los (as) participantes en los fines y principios que persigue el Sistema Nacional de Gestión Pública.
17	Sistema Nacional de Inversión Pública	Seminario - Taller	2.3.2.7.1.0.1	Dirigido a los Funcionarios y Directivos de la Unap.	80	2015	Agosto	60 horas académicas	OGRH OC OGA OGP		Potenciar las capacidades y habilidades de los participantes en el SNP.
18	Primeros Auxilios y Calidad de Vida Comunitaria	Curso-Taller	2.3.2.7.1.0.1	Dirigido a los Obreros y Familiarizados de las Facultades de Agronomía y Forestales	150	2015	Noviembre	40 horas académicas	OGRH OC OGA OGP FAC. ENF. FAC. MED.	6.000,00	Capacitar a los participantes en nociones básicas de Primeros Auxilios como una cultura preventiva de salud comunitaria.
19	Sindicalismo Moderno, Globalización, Derechos Humanos y Laborales	Seminario	2.3.2.7.1.0.1	Dirigido a los Servidores Administrativos de la Institución sindicalizados y no sindicalizados	400	2016	Enero	25 horas	OGRH OC SUTUNAP OGP OGA FAC. DER.	5.000,00	Informar y actualizar a los participantes en las nuevas tendencias y corrientes del Sindicalismo Moderno en el marco de la Globalización, los DD.HH. y los Derechos Laborales.
20	Liderazgo y Desarrollo Institucional	Curso	2.3.2.7.1.0.1	Dirigido a los Servidores Públicos con nivel y cargo de Funcionarios y Directivos	100	2016	Abril	50 horas académicas	OGRH OC OGA OGP FAC. FACEN	6.500,00	Potenciar las capacidades, habilidades sociales, de liderazgo personal e institucional en los participantes.
21	El Código de Ética Pública en la Gestión Gubernamental	Curso	2.3.2.7.1.0.1	Dirigido a Directivos, Funcionarios, Profesionales, Técnicos y Auxiliares	200	2016	Julio	60 horas académicas	OGRH OC OGA OGP FAC. DER.	7.500,00	Empoderar a los participantes en los fines y principios que persigue el Código de Ética Pública en la Gestión Gubernamental.



22	Nueva Normativa de Contrataciones en el Sector Público	Curso-Taller	2.3.2.7.1.0.1	Dirigido al personal que realiza labores de índole presupuestales, económicas, financieras, concesiones, licitaciones, subastas, etc.	50	2016	Noviembre	60 horas académicas
<b>Total presupuesto quinquenal:</b>								





ANEXO-1

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

OFICINA DE CAPACITACIÓN

PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP)

PARA LA EJECUCIÓN EN EL AÑO FISCAL 2012

N°	ACTIVIDAD/ PROYECTO	FINALIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE EJECUCIÓN												COBERTURA	PERIODICIDAD	COSTO DE LA ACTIVIDAD			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
1	Relaciones Interpersonales y Laborales Eficaces y Positivas	Mejorar la calidad y calidez de la atención al público usuario, y fortalecer positivamente un clima institucional saludable, armónico y armonioso	Informe Técnico					X											Interna	I Trimestre	6,000.00
2	Defensa Personal y Seguridad Institucional	Prestar un mejor servicio de vigilancia, que garantice el control y la seguridad del	Certificación académica						X										Interna	II Trimestre	8,500.00

