



UNIVERSIDAD NACIONAL  
 "SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"  
 Av. Centenario N° 200 – Telefax (043) 424821 – Apartado 70  
 e-mail: [planificación@unasam.edu.pe](mailto:planificación@unasam.edu.pe)  
 HUARAZ – ANCASH – PERÚ  
 OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION  
 UNIDAD DE PLANES Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO



"Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

Huaraz, "Capital de la Amistad  
 Internacional" 30 de Enero del 2012.

OFICIO N° 025-2012-UNASAM-OGPL-UPYDA/J.

Señores  
 SERVIR  
 Pasaje Francisco de Zela N° 150, Piso 10, Jesús María  
 Telef. 51-1-2063370  
LIMA.-



ASUNTO: REMITIMOS PLAN QUINQUENAL DE CAPACITACIÓN  
 Ref. Decreto Supremo N° 009-2010-PCM

Es muy grato dirigirme a Ud. para saludarle muy cordialmente y al mismo tiempo para hacerle llegar adjunto al presente, nuestro Plan Quinquenal de capacitación, en mérito al Decreto de la referencia.

En atención que le brinde al presente, me suscribo de Usted.

Atentamente,



*[Signature]*  
 Mag. A. Hebert Pélaez Cruzado  
 Jefe de la UPYDA

C.c. Arch.



*[Signature]*  
 M.Sc. Ing° Econ. Concepción Alva Gamro  
 Jefa de la Oficina de Planificación  
 UNASAM

*Rb 0061891-2012/PC*



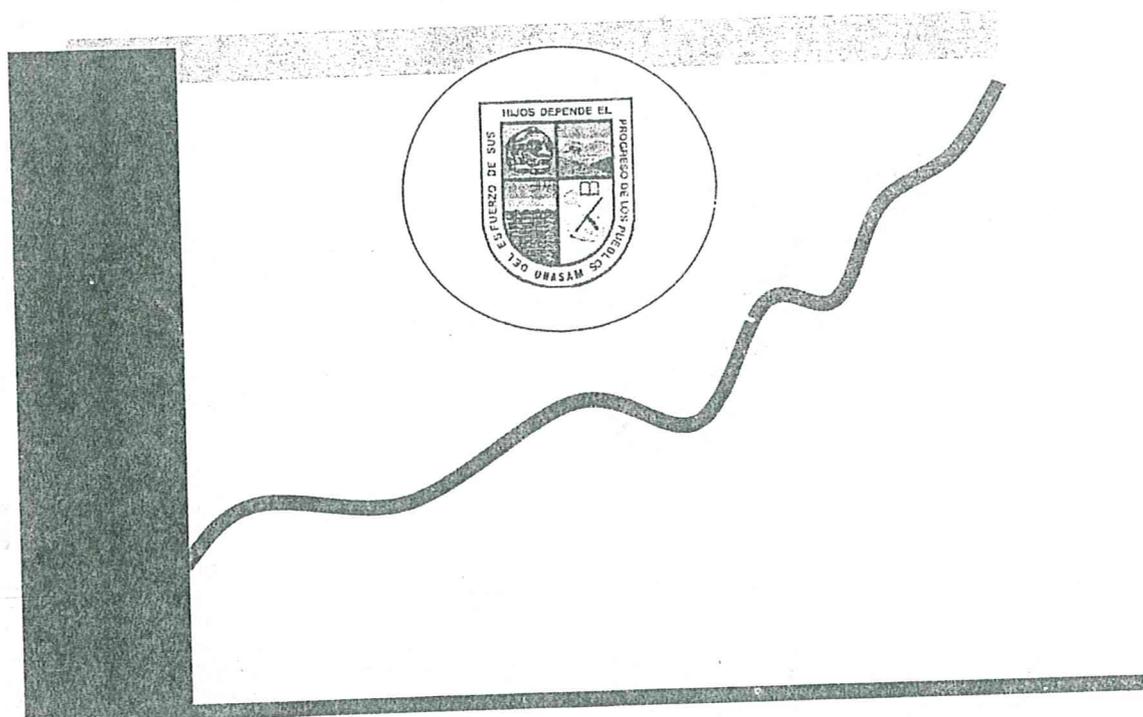


Universidad Nacional

*“Santiago Antúñez de Mayolo”*

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL

2012 - 2016



Oficina General de Planificación

Septiembre 2011



# PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL 2012 - 2016

## Autoridades:

Rector: Dr. Fernando Castillo Picón

Vicerrector Administrativo: Mag. Cesar Narro Cachay

Vicerrector Académico: Mag. Roosbelth Villalobos Díaz

## Miembros del Comité de Elaboración del Plan de las Personas PDP:

Presidente: Mag. Concepción E. Alva Garro

Miembro: Lic. Segundo A. Castro Garcia

Miembro: Econ. Fredy D. Rosales Vargas

Miembro: Ángel H. Peláez Cruzado

## Presentación

El presente plan quinquenal de desarrollo de personal de la universidad Nacional Santiago Antúñez de Mayolo-UNASAM se elabora en cumplimiento a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, asimismo atendiendo el reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento del sector público y vinculado al plan de desarrollo estratégico vigente en la institución.

La UNASAM como organismo público, se encuentra comprometida con la formación académica, científica y humanística de acuerdo a sus fines; por ello cuenta con un vasto capital humano de trabajadores administrativos entre profesionales, técnicos y auxiliares; los mismos que se encuentran ávidos de renovar sus competencias referentes a conocimientos, habilidades y aptitudes que sus puestos exigen para la calidad institucional en pro del desarrollo regional.

Los órganos de gobierno se encuentran comprometidos con el Plan de Desarrollo del Personal en el entendido que es la estrategia transversal de factor humano para el desarrollo sostenido de la institución en franca carrera por su acreditación nacional e internacional en la dimensión académica y administrativa.

El Comité

## CONTENIDO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL UNASAM 2012-2016

PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL 2012 - 2016.....	2
Presentación.....	3
1. Marco Estratégico Institucional.....	5
1.1. Misión.....	5
1.2. Visión.....	5
1.3. Objetivos Estratégicos.....	5
2. Competencias Necesarias.....	6
3. Objetivos y Estrategias de Capacitación Quinquenal.....	8
3.1. Objetivos de Capacitación.....	8
3.2. Estrategias de capacitación.....	8
3.3. Datos del personal administrativo nombrado de la UNASAM.....	9
3.4. Datos del personal administrativo contratado de la UNASAM.....	9
3.5. Tipo de evaluaciones a ser implementado para el desarrollo del personal administrativo.....	10
3.6. Estimado de financiamiento requerido.....	10
4. Metas de capacitación y evaluación.....	10
4.1. Metas.....	10
4.2. Indicadores.....	11
4.3. Mecanismos de seguimiento y evaluación.....	11
PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL ANUALIZADO 2012.....	12
Presentación.....	13
1. Aspectos Generales.....	14
1.1. Objetivos de Capacitación.....	14
2. Evaluación.....	14
2.1. Diagnóstico de capacitación.....	14
2.2. Método de evaluación de la capacitación.....	15
3. Capacitación.....	15
4. Financiamiento.....	19

## 1. Marco Estratégico Institucional

El marco estratégico institucional está determinado en el Plan de Desarrollo Estratégico institucional 2007-2016

### 1.1. Misión

La misión establecida en el Plan institucional es:

*“Formar profesionales emprendedores, innovadores promotores e impulsores del desarrollo regional y nacional, con base científica, tecnológica y responsabilidad social”.*

### 1.2. Visión

La visión corporativa de la institución es:

*“Universidad acreditada con carreras profesionales acordes a la demanda, posicionada y reconocida a nivel nacional, propulsora del desarrollo sostenible”*

### 1.3. Objetivos Estratégicos

Los objetivos estratégicos por cada uno de los cuatro ejes de desarrollo institucional son:

- Formar profesionales de elevado nivel académico, con valores, impulsores del desarrollo e insertarles al mercado laboral.
- Generar conocimientos científicos y tecnológicos para atender las necesidades del desarrollo regional y nacional.
- Posicionar a la universidad como líder en desarrollo social, económico y cultural de la región; involucrando a la comunidad universitaria.
- Promover el desarrollo de la universidad y su entorno con la producción de bienes y prestación de servicios de calidad.

## 2. Competencias Necesarias

La UNASAM debe contar con el capital humano en la administración de la institución para el logro de los cuatro objetivos planteados, en las competencias siguientes:

- Profesionales universitarios con competencias y experiencias en conocimientos, habilidades, aptitudes y motivaciones en el campo de las carreras de Contabilidad, de Economía, de Administración, de Ingenierías, Medicinas, Comunicación y Servicio Social; según establece el ROF y el CAP de cada cargo por dependencia.
- Técnicos egresados de Institutos o universidades con capacidades y experiencias en conocimientos actuales, habilidades y aptitudes en los campos de Bibliotecología, de Laboratorios, de Informática, de Comunicación social, de Mecánica, de Agropecuaria, de Secretariado, entre otras. Todas estas según establece el ROF y el CAP de cada cargo por dependencia.
- Auxiliares con conocimientos, destrezas o experiencias en Limpieza, en Seguridad, en Jardinería, en Gasfitería, en Carpintería, en Cocina, en Agropecuaria, en Trámite documentario, entre otras. Todas estas según establece el ROF y el CAP de cada cargo por dependencia.

El personal actual estable y contratado se ha capacitado por iniciativa propia y complementariamente por facilidades de la universidad. Frente al reto de la acreditación institucional, hoy expresan interés general por la capacitación en competencias actuales y propias de sus puestos de trabajo.

Entre las competencias actuales para la innovación administrativa que aporte al desarrollo sostenido de las actividades académicas, investigativas, de proyección y extensión universitaria se identifican las principales:

- Conocimiento, habilidades y aptitudes en Maquinaria agrícola, en Crianza de vacunos, de Ovinos y Animales menores, en Fruticultura, en Manejo de pastos, en Actividades de horticultura, entre otros.
- Conocimiento, habilidades, aptitudes y experiencias en Biotecnología, en Sistemas integrados de biotecnología, en las Buenas prácticas de manufactura, en la Conservación de alimentos, en la Industria láctea.
- Conocimiento, habilidades, aptitudes y experiencias en el Manejo y calibración de equipos de laboratorio, en Seguridad industrial, en Toma y Análisis de muestras, en Reportes de resultados de laboratorio, en Mantenimiento de equipos de laboratorio.
- Conocimiento, habilidades y aptitudes en Relaciones humanas, en Secretariado, en Gestión documentaria, entre Otros
- Conocimiento, habilidades, aptitudes y experiencias en Sistemas administrativos, en Contabilidad, en Sistemas de Almacenaje, en Estados financieros, en Tesorería, en Procesos de ejecución presupuestal, en Gestión de proyectos, entre otros.
- Conocimiento, habilidades, aptitudes y experiencias en Sistemas informáticos, en la TIC, en Proceso de contrataciones del Estado, en Formulación de proyectos públicos, en Gestión presupuestal, en la Formulación y gestión de Instrumentos de gestión, en el Manejo del Sistemas integrados de administración financiera (SIAF), en el Manejo del Sistema Integrado de gestión administrativa (SIGA), entre otros.

### 3. Objetivos y Estrategias de Capacitación Quinquenal

#### 3.1. Objetivos de Capacitación

- a) Contar con personal administrativo calificados en los tres niveles ocupacionales, comprometidos con el desarrollo institucional, pre-dispuestos al cambio y la innovación.
- b) Contar con personal que cumplan los requisitos mínimos y proactiva para desarrollar las funciones del puesto laboral.
- c) Cubrir en un lustro la diferencia entre las competencias del puesto con la del ocupante.
- d) Sensibilizar y socializar en los trabajadores de la UNASAM los roles como promotores del cambio para la acreditación de la universidad.

#### 3.2. Estrategias de capacitación

- a) Desarrollo de cursos teóricos y prácticos por especialistas expertos que transformen la competencia cognitiva, procedimental y actitudinal para la labor del capital humano.
- b) Planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de la eficacia de los cursos de capacitación impartidas por la institución.
- c) La programación de las necesidades de capacitación anual de acuerdo a los objetivos quinquenales

3.3. Datos del personal administrativo nombrado de la UNASAM

CATEGORÍA	PEA
F-4	4
F-3	14
SPA	1
SPB	3
SPC	7
SPD	4
SPE	36
STA	44
STB	3
STC	10
STD	2
STE	6
SAA	1
SAB	6
SAC	25
SAD	9
SAE	1
N-6	1
N-5	1
N-4	1
TOTAL	179

Fuente: PAP de la OGP-UNASAM

3.4. Datos del personal administrativo contratado de la UNASAM

N°	AP. PATERNO	AP. MATERNO	NOMBRES	DNI
1	ALVA	DE OBREGON	ROSA	31646356

2	ALVARADO	ROBLES	FRANCISCO JAVIER	31618036
3	BLANCO	JARA	CECILIA MILAGROS	31674757
4	CASTRO	RAMIREZ	JAVIER GAMANIEL	31653460
5	FIGUEROA	MACEDO	ABEL CRISTOBAL	31663700
6	GOMEZ	CARRANZA	DOLORES TERESA	32040464
7	GONZALEZ	LUCERO	MARIA ANGELICA	31667252
8	GUIO	SANCHEZ	LEONCIO MACEDONIO	31625305
9	JAIMES	ROSARIO	DOLORES DAMACENO	31628919
10	JARA	ALVARADO	EMER ORLANDO	31619939
11	LIRIO	CERNA	NANCY CLARA	42460306
12	NARVAEZ	POMIANO	ERNESTO FILOMENO	31612747
13	NORABUENA	RONDAN	HILARIO MAXIMO	31623508
14	PAJUELO	VELASQUEZ	JORGE AUGUSTO	32023095
15	SALAZAR	ORE	JOSE RICARDO	31635122
16	TORRES	LAZO	JORGE ALBERTO	31654572

Fuente: PAP de la OGP-UNASAM

### 3.5. Tipo de evaluaciones a ser implementado para el desarrollo del personal administrativo

- a) Diagnóstico de las necesidades de capacitación por dependencias y puesto.
- b) Evaluación del desempeño de personal por puesto laboral.

### 3.6. Estimado de financiamiento requerido

Para el lustro se estima un presupuesto económico global de S/. 100,000 a razón de S/. 20,000 por año.

## 4. Metas de capacitación y evaluación

### 4.1. Metas

- 1) Desarrollar competencias cognitivas para las funciones profesionales y técnicas por puesto laboral.

- 2) Desarrollar competencias procedimentales para las funciones profesionales, técnicas y auxiliares por puesto laboral.
- 3) Desarrollar competencias actitudinales y motivacionales para las funciones profesionales, técnicas y auxiliares por puesto laboral.

#### 4.2. Indicadores

- 1) Un curso por cada grupo ocupacional y especialidad por semestre que comprenda los tres niveles de competencia. .
- 2) Participación del 100% de los trabajadores por nivel y especialidad que comprenda el curso.
- 3) Aprobación del 80% de los participantes en cada curso, como medición de la pedagogía utilizada y la importancia del contenido.

#### 4.3. Mecanismos de seguimiento y evaluación

- a) Se aplicara pruebas de conocimiento en cada curso independientemente del nivel ocupacional y especialidad del curso.
- b) Se efectuara evaluaciones de desempeño semestral para determinar la mejora continua de los trabajadores al término de los cursos de capacitación.
- c) Se medirá el clima y la armonía laboral grupal en la que se desenvuelven los servidores de la institución.