



UNCA



**“PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS (PDP) 2023”**

Aprobado con Resolución de Presidencia N° 037-2023-UNCA/P, de fecha 09 de agosto
2023

**AGOSTO 2023
HUAMACHUCO**

¡La Universidad del Ande Liberteño!




	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-09	
	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2023	FECHA:	Agosto - 2023	
		VERSIÓN:	01	
	PÁGINA:	2 de 18		

PRESIDENCIA DE COMISIÓN ORGANIZADORA

PRESIDENTE

DR. WALTER JUAN VASQUEZ CRUZ

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO</p> <p>Mg. Jhissa Jovana Vera Paredes JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>	 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO</p> <p>Mg. Jhissa Jovana Vera Paredes Presidenta del Comité de Planificación de la Capacitación para el Desarrollo de Personal 2023</p>	 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISION ORGANIZADORA</p> <p>Dr. Walter Juan Vasquez Cruz PRESIDENTE</p>
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE PERSONAL 2023	PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA
06-08-2023	06-08-2023	09-08-2023





	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-09	
	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2023	FECHA:	Agosto - 2023	
		VERSIÓN:	01	
		PÁGINA:	3 de 18	

TABLA DE CONTENIDO

I.	PRESENTACIÓN	4
II.	ASPECTOS GENERALES	5
2.1	Alcance	5
2.2	Vigencia	5
2.3	Responsabilidad.....	5
2.4	Marco Legal.....	5
III.	OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS	6
	Objetivo general del PDP	6
	Objetivos específicos.....	6
	PROCESO DE CAPACITACIÓN	7
4.1	Ciclo de la Gestión de Desarrollo de Capacidades	7
	OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES	9
	MISION Y VISION	9
6.1	Misión.....	9
6.2	Visión del Sector Educación	9
VII.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	10
VIII.	NUMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD	13
	MODIFICACION DEL PDP	13
9.1	Presentación de solicitud de modificación de PDP al Comité de Planificación de la Capacitación, con el informe técnico que sustente la razón por la cual se debe modificar el PDP	13
9.2	Matriz diagnóstico de necesidades de capacitación (DNC)	14
9.3	Financiamiento	15
9.4	Matriz PDP	16
X.	CONTROL DE CAMBIOS	17
XI.	ANEXO	18

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-09		
		FECHA:	Agosto - 2023		
	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2023		VERSION:		01
			PÁGINA:		4 de 18

I. PRESENTACIÓN


La Universidad Nacional Ciro Alegría (en adelante la UNCA) es una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural. Adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial. Integrada por docentes, estudiantes y graduados.

La UNCA ofrece tres (3) carreras profesionales, en sus diferentes unidades de organización laboran personal no docente quienes brindan servicios de acuerdo a los fines de la universidad, asistiéndoles derechos propios del régimen laboral público, los señalados en el Estatuto y normas internas.

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2023, 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 obtenidas del Diagnóstico de Necesidades de Requerimiento-DNR, y del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - DNC, información obtenida de los trabajadores de las diferentes unidades de organización, la cual ha sido enmarcada en las funciones de los puestos en la cual se desempeña el personal no docente.

El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2023 de la UNCA se encuentra alineado al Objetivo Estratégico Institucional OEI4: "Fortalecer la gestión institucional" - Plan Estratégico Institucional 2022-2026 Ampliado de la UNCA (Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0224-2023/CO-UNCA).

Al continuar con las fases del Plan de Desarrollo de las Personas 2023 ejecución y evaluación del PDP, conllevará a fortalecer el desarrollo de competencias, habilidades e incrementar los conocimientos que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas del personal no docente de la UNCA para el logro de objetivos estratégicos y mejorar la calidad de los servicios. PROPUESTA: Las etapas de planificación, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2023, permite fortalecer el desarrollo de competencias, habilidades e incrementar los conocimientos que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas del personal no docente, asimismo coadyuva al logro de los objetivos estratégicos y a la mejora en calidad de los servicios ofrecidos de la UNCA.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-09	
	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2023	FECHA:	Agosto - 2023	
		VERSION:	01	
		PÁGINA:	5 de 18	

II. ASPECTOS GENERALES

2.1 Alcance

El presente Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2023, es de aplicación de todo el personal no docente del régimen laboral especial, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 "Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".

2.2 Vigencia

El periodo de vigencia del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) 2023 de la UNCA, será ejecutado durante el año fiscal 2023.

2.3 Responsabilidad

Las Oficinas de Recursos Humanos, de acuerdo al artículo 12 del Reglamento General de la Ley de Servicio Civil, aprobado con D.S. N° 040-2014-PCM, son responsables de conducir la capacitación en las entidades del estado, para esto:

- a) Planifica la capacitación atendiendo a las necesidades de formación laboral y formación profesional del personal no docente para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- b) 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.
- c) Evalúa la capacitación recibida, de acuerdo con lo establecido en las normas correspondientes.
- d) 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.
- e) Registra e informa la capacitación ejecutada.
- f) Las demás establecidas en la normatividad.

En el caso de la UNCA, la Unidad de Recursos Humanos es la responsable de realizar estas funciones.

2.4 Marco Legal

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificatorias.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-09		
		FECHA:	Agosto - 2023		
	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2023		VERSION:		01
			PÁGINA:		6 de 18

- Ley N° 29756, Ley de Creación de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- 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° 138-2014-EF, aprueba Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 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.
- 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.
- Estatuto de la Universidad Nacional Ciro Alegría.



III. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

3.1 Objetivo general del PDP

Optimizar el desempeño laboral del personal no docente de la UNCA, reduciendo brechas de conocimiento y habilidades, para cumplir con el Objetivo Estratégico Institucional 04: Fortalecer la gestión institucional, y brindar servicios de calidad, en el marco de la modernización de la gestión pública.

3.2 Objetivos específicos

- Actualizar y fortalecer el nivel de conocimiento (normativo y técnico) y habilidades del personal no docente de las unidades de organización.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-09		
		FECHA:	Agosto - 2023		
	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2023		VERSION:		01
			PÁGINA:		7 de 18

- Conocer los conceptos, las metodologías y herramientas de los sistemas administrativos de la gestión pública, para una eficiente administración y control de los recursos de la UNCA.

IV. PROCESO DE CAPACITACIÓN

La Gestión de la capacitación es la implementación del proceso de Capacitación en la UNCA 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 (1) ciclo de tres (3) etapas; cada una de ellas, prevé el desarrollo de productos que permiten su interrelación:

5.1.1. **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 UNCA. Cabe precisar que estas necesidades deben estar alineadas necesariamente a los objetivos institucionales y al perfil del puesto de los servidores.

5.1.2. **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.

5.1.3. **Evaluación.** -Etapa en la cual se miden los resultados de las acciones de capacitación ejecutadas, esta cuenta con cuatro (4) niveles: reacción, aprendizaje, aplicación e impacto:

a. Tipos de capacitación

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



	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-09	
		FECHA:	Agosto - 2023	
	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2023	VERSIÓN:	01	
	PÁGINA:	8 de 18		

En el caso de la UNCA solo se realizan las acciones de capacitación de formación laboral, según lo establece el D.S. N° 117-2017-PCM (Decreto Supremo que modifica la sexta disposición complementaria transitoria del Reglamento General de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM) y por no estar los servidores incorporados en el régimen de la Ley del Servicio Civil.

b. Tipos de Acciones de Capacitación de Formación Laboral



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.

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.

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

Capacitación Interinstitucional. - Es una actividad teórica-práctica que se realiza en una entidad pública diferente a donde labora el personal no docente. Se realiza durante la jornada de servicio.

Pasantía. - Es una actividad práctica de carácter académico, de investigación o profesional que realiza un personal no docente 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.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-09		
		FECHA:	Agosto - 2023		
	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2023		VERSION:		01
	PÁGINA:	9 de 18			

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 ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES

La UNCA ha establecido objetivos estratégicos institucionales, como se muestra a continuación:

CODIGO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES
OEI.1	Brindar formación profesional de calidad a los estudiantes universitarios.
OEI.2	Promover la investigación, desarrollo e innovación tecnológica en la comunidad académica.
OEI.3	Fortalecer la extensión cultural y proyección social en beneficio de la comunidad.
OEI.4	Fortalecer la Gestión Institucional
OEI.5	Implementar la gestión de riesgo de desastres.



VI. MISION Y VISION

6.1 Misión

Formar profesionales de alta calidad, generando conocimiento a través de la investigación, desarrollo e innovación tecnológica, con enfoque ético y responsabilidad social para enfrentar los retos del desarrollo sostenible del país

6.2 Visión del Sector Educación

Todos los peruanos acceden a una educación que les permite desarrollar su potencial desde la primera infancia y convertirse en ciudadanos que valoran su cultura, conocen sus derechos y responsabilidades, desarrollan sus talentos y participan de

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-09	
	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2023	FECHA:	Agosto - 2023	
		VERSION:	01	
		PÁGINA:	10 de 18	

manera innovadora, competitiva y comprometida en las dinámicas sociales, contribuyendo al desarrollo de sus comunidades y del país en su conjunto.

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el cumplimiento de sus funciones y organización administrativa, la UNCA tiene la siguiente estructura administrativa, la misma que se encuentra en su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0414-2023/CO-UNCA, de fecha 12 de junio de 2023.

1. Órganos de Alta Dirección

- 01.1 Asamblea Universitaria
- 01.2 Consejo Universitario
- 01.3 Rectorado
- 01.4 Vicerrectorado Académico
- 01.5 Vicerrectorado de Investigación

2. Órganos Especiales

- 02.1 Comisión Permanente de Fiscalización
- 02.2 Tribunal de Honor Universitario
- 02.3 Defensoría Universitaria

3. Órgano de Control Institucional



- 03.1. Órgano de Control Institucional.

4. Administración Interna: Órganos de Asesoramiento.

- 04.1. Oficina de Asesoría Jurídica.
- 04.2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - 04.2.1. Unidad de Planeamiento y Modernización.
 - 04.2.2. Unidad de Presupuesto.
 - 04.2.3. Unidad Formuladora.
- 04.3. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
- 04.4. Oficina de Gestión de la Calidad.
- 04.5. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

5. Administración Interna: Órganos de Apoyo

- 05.1. Dirección General de Administración
 - 05.1.1. Unidad de Recursos Humanos
 - 05.1.2. Unidad de Abastecimiento
 - 05.1.3. Unidad de Tesorería
 - 05.1.4. Unidad de Servicios Generales

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-09	
	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2023	FECHA:	Agosto - 2023	
		VERSION:	01	
		PÁGINA:	11 de 18	

05.1.5. Unidad Ejecutora de Inversiones

05.1.6. Unidad de Contabilidad

05.2. Oficina de Tecnologías de la Información

05.3. Secretaría General

6. Órganos de Línea

06.1. Consejo de Facultad

06.2. Decanato

06.2.1. Departamento Académico

06.2.2. Escuela Profesional

06.2.3. Unidad de Investigación

06.2.4. Unidad de Posgrado

Órganos Dependientes del Rectorado

06.3. Escuela de Posgrado

Órganos Dependientes del Vicerrectorado Académico

06.4. Dirección de Admisión

06.5. Dirección de Servicios Académicos

06.6. Dirección de Bienestar Universitario

06.7. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria

Órganos Dependientes del Vicerrectorado de Investigación



06.8. Dirección de Producción de Bienes y Servicios

06.9. Dirección de Incubadora de Empresas.

06.10. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.

06.11. Instituto de Investigación.



	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-09	
	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2023	FECHA:	Agosto - 2023	
		VERSION:	01	
		PÁGINA:	13 de 18	

VIII. NUMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD

Decreto Legislativo N° 276	Decreto Legislativo N° 1057	TOTALES
-	79	79

IX. MODIFICACION DEL PDP

Las modificaciones del PDP se realizarán conforme a lo establecido en la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, para lo cual se debe realizar lo siguiente:

9.1 Presentación de solicitud de modificación de PDP al Comité de Planificación de la Capacitación, con el informe técnico que sustente la razón por la cual se debe modificar el PDP.

Pasos a seguir:

- Los únicos que pueden solicitar la modificación del PDP son los responsables de un órgano o unidad orgánica.
- El informe técnico de sustentación debe precisar lo siguiente:
 - i. El beneficio de acción de capacitación.
 - ii. La alineación del perfil de puesto con la acción de capacitación requerida.
 - iii. El beneficio de la capacitación en el logro de los objetivos institucionales
 - iv. El presupuesto requerido.

Dependiendo de la inversión requerida, la modificación deberá ser evaluada por el Comité de Planificación de la Capacitación para el Desarrollo de Personal 2023, por lo que deberá considerar el tiempo que tomará la aprobación de la modificación mediante emisión del documento respectivo.



OTRO DOCUMENTO
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2023


CÓDIGO: PRH-OD-09
 FECHA: Agosto - 2023
 VERSIÓN: 01
 PÁGINA: 14 de 18



9.2 Matriz diagnóstico de necesidades de capacitación (DNC)

MATRIZ DNC																			
N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EIB TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
1	Existencia de errores de redacción en la elaboración de documentos administrativos que generan como consecuencia realizar correcciones en los mismos, lo cual retrasa la atención de la documentación dentro del plazo establecido.	Curso de Redacción de Documentos Administrativos en la Gestión Pública	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender y aplicar las técnicas de redacción para la correcta elaboración de documentos administrativos.	Elaborar los documentos administrativos, sin errores y dentro del plazo establecido.	63	CURSO	C1	3	2	2	7	GENERALES	VIRTUAL	4	6000	0	6000
2	Limitado conocimiento de las actualizaciones de los Sistemas Administrativos en las diferentes unidades de organización.	Diplomado en Gestión Administrativa en el Sector Público	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocimiento de las actualizaciones de los Sistemas Administrativos en las diferentes unidades de organización	Aplicar los conocimientos adquiridos en el desarrollo de sus actividades.	63	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	2	2	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	9000	0	9000
3	Existencia de errores en la elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, ocasionando observaciones y dificultades en el proceso de evaluación del requerimiento	Curso de elaboración de TDR y EETT	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender las normas y aplicar de forma correcta en la Elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas	Elaborar los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas dentro del plazo establecido	63	CURSO	C1	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	3000	0	3000
4	Desconocimiento sobre el manejo de Sistemas Administrativos Electrónicos en la Gestión Pública.	Taller de Sistemas Administrativos Electrónicos en la Gestión Pública	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar y analizar los diferentes procesos que se realizan en los principales sistemas gubernamentales del estado (SIGA, SIAF, SEACE, APLICATIVO CEPLAN, SSI)	Fortalecer las capacidades del equipo a fin que se cuente con la capacidad de diseñar, implementar, y gestionar la información de ingresos y gastos de la institución, y asimismo para brindar reportes y estados de gestión valiosos para el control concurrente y toma de decisiones.	63	TALLER	C1	3	2	2	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	5350	0	5350
5	Bajo desempeño en el proceso de liquidación de obras públicas.	Curso de Liquidaciones de obras públicas.	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Tiene la finalidad de orientar al personal, en el proceso que debe realizarse para liquidar una obra pública, teniendo en cuenta aspectos como: adelantos, valorizaciones, penalidades, modificaciones al contrato, Intereses, entre otros.	Adecuado desempeño en el proceso de liquidación de obras públicas.	3	CURSO	C1	2	1	3	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	2000	0	2000
6	Limitado conocimiento sobre Ética e Integridad y la importancia del Control interno en la función pública.	Curso: Ética e Integridad en la Función Pública e Importancia del Control Interno	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Identificar adecuadamente los dilemas éticos para la toma de decisiones dentro de su función, generando una cultura de ética e integridad dentro de la Universidad y fortalecer el sistema de control interno	Fortalecer la formación de los funcionarios y servidores públicos con valores éticos, asimismo ampliar conocimiento en control interno	63	CURSO	C1	3	1	2	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0	0	0
7	Limitado conocimiento sobre herramientas y metodologías para la identificación y valoración de los riesgos que podrían afectar el logro de los objetivos y los servicios que ofrece la Entidad.	Curso: Gestión de Riesgos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Identificar y valorar los riesgos de acuerdo a la metodología planteada por la Contraloría General de la República sobre gestión de riesgos	Desarrollar capacidades para superar los riesgos identificados que coadyuve al logro de los objetivos y evitar la generación de nuevos riesgos	63	CURSO	C1	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0	0	0
8	Limitada capacidad para realizar el control de ingresos, permanencia y salidas, y registro de información en el puesto.	Curso de Habilidades en Vigilancia y Seguridad	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender y aplicar el control de ingresos, permanencia y salidas, y registro de información en el puesto de una manera adecuada.	Incrementar las capacidades para realizar el control de ingresos, permanencia y salidas, y registro de información en el puesto.	13	CURSO	C1	2	3	1	6	GENERALES	PRESENCIAL	4	3000	0	3000
9	Limitada capacidad para aplicar técnicas y procedimientos en la limpieza institucional.	Curso de Limpieza y desinfección ambiental	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender y poner en práctica técnicas y procedimientos para una adecuada limpieza institucional.	Incrementar técnicas y procedimientos para una adecuada limpieza institucional.	3	CURSO	C1	2	3	1	6	GENERALES	PRESENCIAL	4	1000	0	1000
10	Limitada capacidad para realizar trabajo en equipo.	Taller de habilidades blandas	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Tiene el propósito de mostrar una metodología práctica para el desarrollo de competencias o habilidades no-técnicas que son clave en cualquier actividad, empresa o tipo de puesto de trabajo.	Incrementar el desarrollo de habilidades blandas, orientado a la eficiencia y a la productividad.	79	TALLER	C1	2	1	2	5	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	4	0	0	0



	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-09	
	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2023	FECHA:	Agosto - 2023	
		VERSION:	01	
		PÁGINA:	15 de 18	

Curso de Redacción de Documentos Administrativos en la Gestión Pública	TEMARIO: La Redacción; Tipos de Documentos Administrativos; ¿Cómo planificar y elaborar adecuadamente un documento?; Uso correcto de los Documentos Administrativos.
Diplomado en Gestión Administrativa en el Sector Público	TEMARIO: Curso de Presupuesto Público; Curso de Modernización del Estado; Curso de Procedimiento Administrativo; Curso de Procedimiento Administrativo General en el marco del TUO de la Ley 27444; Curso de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública" y Gestión Reclamos; Curso de Contrataciones con el Estado.
Curso de elaboración de TDR y EETT	TEMARIO: Aspectos generales; Principios LCE - Fases de la contratación pública; Fase de actos preparatorios - plan anual de contrataciones -- requerimientos; Especificaciones técnicas; Términos de referencia; Fase de selección.
Taller de Sistemas Administrativos Electrónicos en la Gestión Pública	TEMARIO: Curso de SIGA, SIAF, SEACE, APLICATIVO CEPLAN, SSI; Curso de elaboración, seguimiento y cumplimiento del POI.
Curso de Liquidaciones de obras públicas	TEMARIO: Introducción al área económica de la obra; cálculos económicos correspondientes a la ejecución física financiera de la obra; el proceso de recepción de obra y el proceso de liquidación de obra, en el marco de las contrataciones; liquidación técnico - financiera de obras; caso aplicativo de cálculos en liquidación de obras; ejecución y control de obras públicas.
Curso: Ética e Integridad en la Función Pública e Importancia del Control Interno	TEMARIO: El Ámbito de la Ética; Ética e integridad en la Función Pública; La Corrupción y sus efectos; Importancia del Control Interno.
Curso: Gestión de Riesgos	TEMARIO: Introducción a la Gestión de Riesgos; Marco de Referencia y el proceso de Gestión de Riesgos; Herramientas para la Valorización de Riesgos.
Habilidades en Vigilancia y Seguridad	TEMARIO: Seguridad y vigilancia; Control de acceso; Registros y documentación en puestos de vigilancia; Plan de seguridad; Suministros, equipos y Equipos de Protección Personal (EPP).
de Limpieza y desinfección ambiental	TEMARIO: La limpieza y desinfección (baños, aulas, oficinas, lugares abiertos); Principales técnicas y procedimientos de limpieza diaria, Productos de limpieza y preparación de soluciones; Suministros, equipos y Equipos de Protección Personal (EPP)
Taller de habilidades blandas	TEMARIO: Curso de gestión emocional para una adecuada administración del tiempo y trabajo en equipo; Curso de Coaching y Liderazgo.





9.3 Financiamiento

La disponibilidad presupuestal para la atención del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2023 de la entidad, es de acuerdo a lo comunicado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto es de S/. 29,350.00 (veintinueve mil trescientos cincuenta con 00/100 soles), tal como lo señala el Plan Operativo Institucional 2023 – Modificado de la Universidad Nacional Ciró Alegría, aprobado mediante Resolución Presidencial N° 021-2023/P-UNCA, de fecha 05 de junio de 2023. Asimismo, cabe recalcar que las fuentes de financiamiento serán los recursos ordinarios de la entidad.

9.4 Matriz PDP

MATRIZ PDP



N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	63	GENERALES	Curso de Redacción de Documentos Administrativos en la Gestión Pública	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	6000	0
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	63	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Diplomado en Gestión Administrativa en el Sector Público.	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	9000	0
3	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	63	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de elaboración de TDR y EET	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	3000	0
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	63	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Taller de Sistemas Administrativos Electrónicos en la Gestión Pública	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	5350	0
5	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Liquidaciones de obras públicas.	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	4	2000	0
6	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	63	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso: Etica e Integridad en la Función Pública e Importancia del Control Interno	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	4	0	0
7	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	63	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso: Gestión de Riesgos	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	0	0
8	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	13	GENERALES	Curso de Habilidades en Vigilancia y Seguridad	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	4	3000	0
9	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	3	GENERALES	Curso de Limpieza y desinfección ambiental	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	4	1000	0
10	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	79	HABILIDADES BLANDAS	Taller de habilidades blandas	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	4	0	0
TOTAL													29350	

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-09	
	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2023	FECHA:	Agosto - 2023	
		VERSIÓN:	01	
		PÁGINA:	17 de 18	

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	Resolución de Presidencia N° 037-2023-UNCA/P	Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2023, de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
	Fecha: 09 de agosto del 2023	



	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-09	
	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2023	FECHA:	Agosto - 2023	
		VERSION:	01	
		PÁGINA:	18 de 18	

XI. ANEXO

Formato de Compromisos como beneficiarios de Capacitación (INCLUIR DONDE SE APLICARÍA) (Modelo referencial)

Por medio del presente el/la suscrito/a participo voluntariamente:

Apellidos y Nombres:	
Puesto:	
Órgano o Unidad Orgánica:	
Nombre de la Capacitación	
Proveedor de Capacitación	
Numero de horas de la capacitación	
Costo de la Capacitación	Costos Directos: () Monto: S/ _____ Costos Indirectos: () Monto: S/ _____
Valor de la Capacitación	
Tiempo de Permanencia	
Tipo de Capacitación	Formación Laboral () Formación Profesional ()

Como parte de la responsabilidad me comprometo a:

- a) Permanecer en la entidad el tiempo establecido o devolver el Valor de la Capacitación calculado o, en caso corresponda, el remanente de dicho valor.
 - b) Participar y colaborar en las evaluaciones previas o posteriores, que se desarrollen como parte de la capacitación.
 - c) Cumplir con el 100% de asistencia y obtener la nota aprobatoria requerida por el proveedor de capacitación.
 - d) Obtener y acreditar la certificación de la capacitación de la cual soy beneficiario.
 - e) Entregar una copia fedateada de la certificación a la Oficina de Recursos Humanos, para la actualización del legajo personal, dentro de los treinta (30) días hábiles de culminada la capacitación o posterior a la obtención del grado académico (solo en caso de formación profesional).
 - f) Transmitir los conocimientos adquiridos a otros servidores, cuando lo solicite la entidad.
- Penalidades:
- i. En caso de incumplimiento al tiempo de permanencia por renuncia, o de no superar la nota mínima aprobatoria autorizo expresamente al órgano competente, realizar las acciones respectivas para el cumplimiento de la obligación.
 - ii. Declaro conocer que, en caso de incumplimiento del compromiso señalado en el literal b) del presente documento, no podré ser beneficiario de otra acción de capacitación por el periodo de seis (06) meses luego de culminada la capacitación. Asimismo, sé que dicho incumplimiento se registrará en mi legajo personal.
 - iii. Declaro conocer que, en caso de incumplimiento del compromiso señalado en el literal f) del presente documento, se registrará dicho incumplimiento en mi legajo personal.

FIRMA:
DNI:



Huella Digital

La impresión o copia adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"