



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARIA GENERAL

"Año de la recuperación y la consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN R. N° 4921 - 2025-UNFV

San Miguel, 25 de marzo de 2025

Visto, el Oficio N° 546-2025-ORH-DIGA-UNFV de fecha 19.03.2025, de la Jefa de la Oficina de Recursos Humanos de esta Casa de Estudios Superiores, mediante el cual remite para su aprobación el **Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2025**, que asciende a un costo total de **S/ 139,840.00 Soles**; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el Sector Público;

Que, asimismo, con Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, disponiendo en los Artículos 3° y 4° que las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, correspondiendo a SERVIR, definir los contenidos mínimos del mencionado Plan;

Que, por **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE**, se aprobó la Directiva **"Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas"**, la misma que en el numeral 6.4 referido al Ciclo de Proceso de Capacitación, señala que dicho proceso comprende tres etapas, entre ellas, el de Planificación, que tiene por finalidad que cada entidad identifique y defina sus necesidades de capacitación a partir de sus objetivos estratégicos, con el propósito de determinar las acciones de capacitación que realizará durante un ejercicio fiscal; para lo cual establece cuatro fases: 1) Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación, 2) Sensibilización sobre la importancia de la capacitación, 3) Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y **4) Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas**;

Que, asimismo dicha Directiva en su numeral 6.4.1.4. **Fase 4: Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas — PDP** señala que "El Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad" ... "La aprobación y presentación del PDP ante SERVIR se realiza como máximo el 31 de marzo de cada año. Las entidades no podrán ejecutar Acciones de Capacitación previo a la aprobación del PDP";

Que, mediante Resolución R. N° 270-2017-UNFV de fecha 15.02.2017, se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación en cumplimiento de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, asimismo con Resolución R. N° 501-2017-UNFV de fecha 22.03.2017 se precisó la Resolución R. N° 270-2017-UNFV de fecha 15.02.2017, actualizada con Resolución R. N° 2463-2018-UNFV de fecha 27.03.2018, en el extremo de la relación nominal de los miembros del referido Comité; no precisando los nombres de los jefes de las Oficinas Centrales que la integran;

Que, asimismo, mediante Resolución R. N° 8391-2021-UNFV de fecha 19.03.2021, se actualizó la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación de la Universidad Nacional Federico Villarreal, en cumplimiento de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE; en el extremo de actualizar el nombre del representante titular de los servidores civiles ante el referido Comité, conforme a los resultados del Proceso de Elección correspondiente; por el periodo 2021-2024;

Que, mediante Resolución R. N° 4882-2025-UNFV de fecha 12.03.2025, se dio por concluida la designación de la Mg. Roxana Lorena Franco Guanilo, Docente Ordinaria de la Facultad de Psicología como representante de la Alta Dirección ante el Comité de Planificación de la Capacitación de la Universidad Nacional Federico Villarreal; designando en dicho Comité a la Dra. Angie Marlene Garvich Ormeño, Docente Ordinaria de la Facultad de Educación, en su reemplazo;

Que, asimismo, mediante Resolución R. N° 4891-2025-UNFV de fecha 14.03.2025, se actualizó la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación de la Universidad Nacional Federico Villarreal, en cumplimiento de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE;

...///



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARIA GENERAL

///...

Pág.02

CONT. RESOLUCION R. N° 4921 - 2025-UNFV

Que, el **Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2025**, tiene como objetivo general desarrollar y/o fortalecer conocimientos y/o habilidades de los servidores civiles de la UNFV, mediante la ejecución de acciones de capacitación, programados teniendo en cuenta las necesidades de capacitación de las diferentes unidades orgánicas, para el fortalecimiento de la gestión institucional, logrando en consecuencia brindar servicios de calidad a los ciudadanos, en el marco de la modernización de la gestión pública;

Que, mediante Oficio N° 045-2025-OCPL-UNFV de fecha 09.01.2025, la Jefa de la Oficina Central de Planificación señala que se identificó que el presupuesto asignado a la Oficina de Recursos Humanos, para el **Plan de Desarrollo de Personas (PDP) 2025**, cuenta con el marco presupuestal de S/ 139,840.00 Soles por la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados; por lo tanto, concluye que presupuestalmente la solicitud de las acciones de capacitación del Plan de Desarrollo de Personas (PDP), cuenta con el marco presupuestal correspondiente para el ejercicio fiscal 2025;

Que, mediante Oficio N° 268-2025-DIGA-UNFV de fecha 20.03.2025, la Dirección General de Administración indica que el **Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2025** ha sido elaborado bajo los lineamientos establecidos por la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, aprobada mediante la Resolución Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, el mismo que ha sido validado por los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación de la Universidad Nacional Federico Villarreal, según Acta de Sesión N° 001-2025 de fecha 19.03.2025: asimismo, señala que el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2025 cuenta con una disponibilidad presupuestal de S/ 139,840.00 Soles, asignado para el “Plan de Desarrollo de Personas 2025”, de acuerdo a lo informado por la Oficina Central de Planificación mediante Oficio N° 045-2025-OCPL-UNFV de fecha 09.01.2025; por lo tanto, contando con la opinión favorable de la Oficina Central de Planificación, solicita su aprobación mediante acto resolutivo para su posterior presentación a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR;

En mérito a la opinión de la Oficina Central de Planificación contenida en Oficio N° 045-2025-OCPL-UNFV de fecha 09.01.2025, a lo señalado por la Dirección General de Administración Oficio N° 268-2025-DIGA-UNFV de fecha 20.03.2025 y estando a lo dispuesto por la señorita Rectora en Proveído N° 1602-2025-R-UNFV de fecha 20.03.2025; y

De conformidad con la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, el Decreto Legislativo N° 1025, el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, el Estatuto, el Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal, la Resolución R. N° 9709-2021-UNFV de fecha 31.12.2021 y la Resolución R. N° 479-2022-CU-UNFV de fecha 27.06.2022;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2025 de la Universidad Nacional “Federico Villarreal”, documento que consta de **veintiséis (26) folios** que debidamente sellados y rubricados por el Secretario General de la Universidad, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Aprobar el Presupuesto para la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2025 que aprueba el artículo precedente, incluido en el Presupuesto Institucional de Apertura de esta Casa de Estudios Superiores aprobado para el año 2025, mediante Resolución R. N° 4490-2024-CU-UNFV de fecha 20.12.2024, conforme al siguiente detalle:

CC/FF/CG/Detalle ítem	PIA 2025
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	139,840
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	139,840
232121. PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	500
SERVICIO DE MOVILIDAD	500
2327102. ATENCIONES OFICIALES Y CELEBRACIONES INSTITUCIONALES	2,500
SERVICIO DE ATENCIÓN PARA EVENTOS DIVERSOS	2,500
2327116. SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2,500
SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2,500
232731. REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	134,340
ENSEÑANZA Y CAPACITACION OTRAS ESPECIALIDADES	134,340
Total general	139,840

...///



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
SECRETARIA GENERAL

///...

Pág.03

CONT. RESOLUCION R. N° 4921 - 2025-UNFV

ARTÍCULO TERCERO. - La Oficina de Recursos Humanos deberá remitir bajo responsabilidad, el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2025, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).

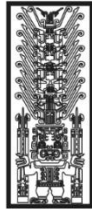
ARTÍCULO CUARTO. - Los Vicerrectorados Académico y de Investigación, la Dirección General de Administración, así como la Oficina Central de Planificación y la Oficina de Recursos Humanos, dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese

Dra. CRISTINA ASUNCIÓN ALZAMORA RIVERO
RECTORA

Abg. ENRIQUE IVAN VEGA MUCHA
SECRETARIO GENERAL

NT. 23791-2025
GHG



Universidad Nacional
Federico Villarreal

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

PDP 2025

D I G A

Dirección General
de Administración



Oficina de Recursos Humanos

Firmado digitalmente por:
GALLEGOS YOPLAC JEANETH
CAROL FIR 41730826 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/03/2025 18:58:09-0500

Firmado digitalmente por:
TUME CASTRO MARIA DEL
CARMEN FIR 07487931 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/03/2025 18:52:12-0500



Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025

Plan de Desarrollo de Personas (PDP) 2025

COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Lic. Jeaneth Carol Gallegos Yoplac
Presidenta

Econ. María Piedad Rodríguez Zapata
Miembro

Dra. Angie Marlene Garvich Ormeño
Miembro

EQUIPO TÉCNICO

Lic. María del Carmen Tume Castro
Jefa de la Unidad de Gestión de Talento Humano

Lic. Angélica María Mendoza Manrique
Especialista en Capacitación

Bach. Melody Carrillo Padilla
Asistente Administrativo

Firmado digitalmente por:
GALLEGOS YOPLAC JEANETH
CAROL FIR 41730826 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/03/2025 18:58:13-0500

Firmado digitalmente por:
TUME CASTRO MARIA DEL
CARMEN FIR 07487931 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/03/2025 18:52:24-0500

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
MARCO LEGAL	5
ALCANCE DEL PDP	5
VIGENCIA	5
I. ASPECTOS GENERALES.....	6
I.1 OBJETIVO GENERAL DEL PDP.....	6
I.2 ANÁLISIS ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	6
I.3 ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	7
I.4 NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES POR RÉGIMEN LABORAL.....	10
II. DESARROLLO DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN – DNC	10
II.1 REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS	11
II.2 REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN QUE IMPLICA CAPACITAR EN TEMAS ESPECÍFICOS	11
III. ACCIONES DE CAPACITACIÓN	13
III.1 ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN	14
III.2 ACCIONES DE CAPACITACIÓN INTERNA	15
III.3 ACCIONES DE CAPACITACIÓN EXTERNA	15
III.4 PASANTÍAS INTERNACIONALES.....	16
IV. MODIFICACIÓN DEL PDP	16
V. COMPROMISOS Y PENALIDADES	17
V.1 COMPROMISOS.....	17
V.2 PENALIDADES	18
VI. EVALUACIÓN	18
VII. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO.....	19
VIII. ANEXOS	19

Firmado digitalmente por:
GALLEGOS YOPLAC JEANETH
CAROL FIR 41730826 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/03/2025 18:58:14-0500

Firmado digitalmente por:
TUME CASTRO MARIA DEL
CARMEN FIR 07487931 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/03/2025 18:52:32-0500

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025

PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de Personas de la Universidad Nacional Federico Villarreal (UNFV), en adelante PDP para el año 2025, ha sido elaborado de conformidad al D. S. N° 009-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, sobre normas de capacitación y rendimiento para el sector público y a los lineamientos establecidos en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR/PE.

El objetivo del PDP, en el marco de la política de modernización de la gestión pública, es cerrar brechas de desempeño de los servidores administrativos de la universidad, a través de la actualización de conocimientos, desarrollo de habilidades y el reforzamiento de comportamientos, con el objetivo de mejorar la gestión institucional.

El Plan de Desarrollo de las Personas 2025, ha sido formulado considerando las necesidades de capacitación de las diferentes unidades orgánicas de la UNFV, priorizados a través del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, y siguiendo las recomendaciones de SERVIR, en relación a la programación de temas transversales; programándose en total quince (15) acciones de capacitación para un total de novecientos veinticuatro (924) beneficiarios (servidores civiles de nuestra Universidad)

Unidad de Gestión de Talento Humano
Oficina de Recursos Humanos



Firmado digitalmente por:
GALLEGOS YOPLAC JEANETH
CAROL FIR 41730826 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/03/2025 18:58:14-0500



Firmado digitalmente por:
TUME CASTRO MARIA DEL
CARMEN FIR 07487931 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/03/2025 18:52:33-0500

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025

MARCO LEGAL

- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa
- Decreto Legislativo N° 1025 del 20.06.2008 – Establece las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Supremo N°009-2010-PCM del 18.01.2010 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N°086-2010-PCM del 23.08.2010 - Incorporación de la Política Nacional del Servicio Civil de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Estado.
- 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”
- Resolución Rectoral N°6467-2019-CU-UNFV - Reglamento de Organización y Funciones de la UNFV y modificatorias.
- Decreto Supremo N°117-2017-PCM - Decreto Supremo que modifica la Sexta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 299-2017-SERVIR-PE que aprueba la Guía de Evaluación de la Capacitación a nivel de aplicación en entidades públicas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2024-SERVIR-PE, que aprueba las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del Servicio Civil, correspondientes al ciclo 2024-2026

ALCANCE DEL PDP

El Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2025, alcanza al personal administrativo perteneciente al Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, al personal contratado bajo la modalidad del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 - CAS y de manera supletoria al personal docente perteneciente al Régimen Especial de la carrera universitaria, Ley N°30220, que ejerce funciones administrativas; en concordancia con lo dispuesto en la Resolución Presidencial Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

VIGENCIA



Firmado digitalmente por:
GALLEGOS YOPLAC JEANETH
CAROL FIR 4190620 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/03/2025 18:58:15-0500

La Vigencia del Plan de Desarrollo de las Personas es anual, se inicia la ejecución de acciones de capacitación cuando el plan ha sido aprobado por el Titular de la entidad mediante la Resolución de aprobación y culmina su ejecución el 31.12.2025.



Firmado digitalmente por:
TUME CASTRO MARIA DEL
CARMEN FIR 07487931 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/03/2025 18:52:34-0500

Unidad de Gestión de Talento Humano

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025

I. ASPECTOS GENERALES

I.1 Objetivo General del PDP

Desarrollar y/o fortalecer conocimientos y/o habilidades de los servidores civiles de la UNFV, mediante la ejecución de acciones de capacitación, programados teniendo en cuenta las necesidades de capacitación de las diferentes unidades orgánicas, para el **fortalecimiento de la gestión institucional**, logrando en consecuencia brindar servicios de calidad a los ciudadanos, en el marco de la modernización de la gestión pública.

I.2 Análisis estratégico institucional.

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2025 ha sido elaborado considerando la política institucional de nuestra universidad, establecida en los planes institucionales vigentes, como son: El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2027 ampliado de la UNFV, aprobado con Resolución Rectoral N° 3404-2024-CU-UNFV del 25.04.2024, el Plan Operativo Institucional Multianual 2025-2027, aprobado con Resolución Rectoral N° 3556-2024-CU-UNFV de fecha 31.05.2024, y el Plan Operativo Institucional Consistenciado 2025, aprobado con Resolución Rectoral N° 4538-2025-UNFV, de fecha 07.01.2025, en los cuales se detallan la misión institucional, los objetivos y las acciones estratégicas priorizadas:

MISIÓN:

Somos una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda formación profesional humanística, científica y tecnológica, a los estudiantes; con responsabilidad social, innovación competitividad emprendimiento, para contribuir al desarrollo y la sostenibilidad sistémica del país

Objetivo Estratégico Institucional y Acciones Estratégicas (PEI)

OEI.01	Fortalecer la formación profesional de los estudiantes.
AEI.01.04	Infraestructura física y equipamiento adecuado para la población estudiantil.
OEI.04	Fortalecer la gestión institucional.
AEI.04.01	Programa de inversión en equipamiento y mobiliario adecuado y moderno para la comunidad universitaria.
AEI.04.02	Plan de identificación de procesos claves implementados para la comunidad universitaria.
AEI.04.03	Infraestructura tecnológica atendida oportunamente para la comunidad universitaria.
AEI.04.06	Programa de implementación del Proceso de Cultura y Clima Organizacional.
OEI.05	Implementar la gestión de riesgo ante desastres.
AEI.05.01	Plan de seguridad integral ante riesgo de desastre para la comunidad universitaria

Firmado digitalmente por:
GALLEGOS YOPLAC JEANETH
CAROL FIR 41730828 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/03/2025 18:58:15-0500

Firmado digitalmente por:
TUME CASTRO MARIA DEL
CARMEN FIR 07487931 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/03/2025 18:52:35-0500

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025

I.3 Estructura orgánica

Mediante Resolución R. N° 6467-2019-CU-UNFV de fecha 25.10.2019 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Universidad (Restituido mediante Resolución R. N° 372-2022-CU-R-UNFV del 16.06.2022), cuya estructura orgánica está constituida por órganos de alta dirección, órganos especiales, órgano de control institucional, órganos de asesoramiento y apoyo de la administración interna, así como órganos del vice rectorado académico y de investigación y órganos de línea, lo cual se detalla a continuación:

- 01. ORGANOS DE GOBIERNO:**
 - 01.1 Asamblea Universitaria - AU**
 - 01.2 Consejo Universitario – CU**
- 02. ORGANOS DE GOBIERNO DE LA ADMINISTRACION CENTRAL:**
 - 02.1 Rectorado - R**
 - 02.2 Vicerrectorado Académico - VRAC**
 - 02.3 Vicerrectorado de Investigación – VRIN**
- 03. ORGANO DE DEFENSORIA UNIVERSITARIA:**
 - 03.1 Defensoría Universitaria – DU**
- 04. ÓRGANOS CONSULTIVOS**
 - 04.1 Comité Electoral Universitario**
 - 04.2 Comité Permanente de Fiscalización**
 - 04.3 Tribunal de Honor Universitario**
- 05. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL:**
 - 05.1 Órgano de Control Institucional - OCI**
 - 05.1.1 Oficina de Servicios de Control Posterior
 - 05.1.2 Oficina de Servicios de Control Simultáneo y Servicios Relacionados.
- 06. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO INSTITUCIONAL**
 - 06.1 Oficina Central de Asesoría Jurídica – OCAJ**
 - 06.2 Oficina Central de Planificación - OCPL**
 - 06.2.1 Oficina de Planeamiento
 - 06.2.1.1 Unidad de Estadística
 - 06.2.2 Oficina de Presupuesto
 - 06.2.3 Oficina de Organización y Modernización
 - 06.3 Oficina Central de Relaciones Nacionales e Internacionales – OCRNI**
- 07. ÓRGANOS DE APOYO INSTITUCIONAL**
 - 07.1 Secretaría General – SG**
 - 07.1.1 Oficina de Trámite Documentario y Atención al Usuario
 - 07.1.2 Oficina de Grados y Títulos
 - 07.1.3 Oficina de Archivo Central
 - 07.2 Oficina Central de Calidad – OCC**
 - 07.3 Oficina Central de Comunicaciones e Imagen Institucional – OCCII**

Firmado digitalmente por:
GALLEGOS YOPLAC JEANETH
CAROL FIR 41730826 ha
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/03/2025 18:58:16-0500

Firmado digitalmente por:
TUME CASTRO MARIA DEL
CARMEN FIR 07487931 ha
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/03/2025 18:52:36-0500

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025

07.4 **Oficina Central de Bienestar Universitario – OCBU**

07.4.1 Oficina de Promoción Social

07.4.2 Oficina de Servicio de Salud

07.5 **Oficina Central de Gestión de Tecnologías de la Información – TI**

07.5.1 Oficina de Proyectos

07.5.2 Oficina de Desarrollo

07.5.3 Oficina de Operaciones

07.6 **Centro de Gestión Cultural – “Federico Villarreal”**

07.7 **Dirección General de Administración - DIGA**

07.7.1 Oficina de Tesorería

07.7.1.1 Unidad de Ingresos y Cobranzas

07.7.2 Oficina de Contabilidad

07.7.2.1 Unidad de Control Previo y Simultaneo

07.7.3 Oficina de Inversiones

07.7.3.1 Unidad Formuladora de Inversiones

07.7.3.2 Unidad Ejecutora de Inversiones

07.7.3.3 Unidad Técnica

07.7.4 Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales

07.7.4.1 Unidad de Contrataciones y Servicios Básicos

07.7.4.2 Unidad de Almacén y Distribución

07.7.4.3 Unidad de Mantenimiento, Transporte y Seguridad.

07.7.4.4 Unidad de Patrimonio

07.7.5 Oficina de Recursos Humanos

07.7.5.1 Unidad de Gestión de Talento Humano

07.7.5.2 Unidad de Compensaciones

07.7.5.3 Unidad de Administración Laboral y Escalafón

07.7.5.4 Unidad de Relaciones Humanas y Sociales

08. **ÓRGANOS DEL VICE RECTORADO ACADEMICO Y DE INVESTIGACION**

08.1 **Vicerrectorado Académico – VRAC**

08.1.1 **Oficina Central de Admisión – OCA**

08.1.1.1 Oficina de Prospección y Programación

08.1.1.2 Oficina de Proceso de Admisión

08.1.1.2.1. Unidad Técnica de Admisión

08.1.2 **Oficina Central de Asuntos Académicos – OCAA**

08.1.2.1 Oficina de Normas y Racionalización Académica

08.1.2.2 Oficina de Evaluación y Desarrollo Docente

08.1.2.3 Oficina de Evaluación Continua

08.1.3 **Oficina Central de Registros Académicos - OCRAC**

08.1.3.1 Oficina de Gestión de Información Académica

08.1.3.2 Oficina de Servicios Académicos al Estudiante

08.1.4 **Oficina Central de Gestión del Egresado – OCGE**

Firmado digitalmente por:

GALLEGOS YOPLAC JEANETH

CAROL FIR 41730826 hard

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 19/03/2025 18:58:18-0500

Firmado digitalmente por:

TUME CASTRO MARIA DEL

CARMEN FIR 07487931 hard

Motivo: Soy el autor del

documento

Fecha: 19/03/2025 18:52:37-0500

Unidad de Gestión de Talento Humano

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025

- o8.1.5 **Centro Preuniversitario Villarreal – CEPREVI**
 - o8.1.5.1 Oficina de Servicios Académicos
 - o8.1.5.2 Oficina Técnica
- o8.1.6 **Centro Universitario de Idiomas – CUDI**
 - o8.1.6.1 Oficina Académica
 - o8.1.6.2 Oficina Técnica
- o8.1.7 **Instituto de Recreación, Educación Física y Deporte – IRED**
- o8.2 **Vicerrectorado de Investigación – VRIN**
 - o8.2.1 **Instituto Central de Gestión de la Investigación -ICGI**
 - o8.2.1.1 Oficina de Proyectos de Investigación
 - o8.2.1.2 Oficina de Fomento a la Investigación
 - o8.2.2 **Oficina Central de Innovación, Desarrollo y Emprendimiento - OCIDE**
 - o8.2.2.1 Oficina de Emprendimiento e Innovación
 - o8.2.2.2 Oficina de Propiedad Intelectual
 - o8.2.3 **Editorial Universitaria – EDITORIAL**
 - o8.2.3.1 Imprenta
 - o8.2.3.2 Librería Universitaria
 - o8.2.4 **Biblioteca Central –BC**
 - o8.2.4.1 Oficina de Repositorio Científico
 - o8.2.4.2 Oficina de Gestión de Bibliotecas
 - o8.2.4.3 Oficina de Gestión de Museos
 - o8.2.5 **Centro de Producción de Bienes y Servicios – CUPBS**
- o9. **ÓRGANOS DE LÍNEA**
 - o9.1 **Facultad(es) – F**
 - o9.1.1 **Órganos de Gobierno**
 - o9.1.1.1 Consejo de Facultad
 - o9.1.2 **Órganos de la Administración de Facultad**
 - o9.1.2.1 Decanato
 - o9.1.3 **Unidades Orgánicas de Apoyo:**
 - o9.1.3.1 Oficina de Administración
 - o9.1.3.2 Departamento(s) Académico(s)
 - o9.1.3.3 Secretaria Académica
 - o9.1.3.4 Unidad de Calidad
 - o9.1.3.5 Oficina de Grados y Gestión del Egresado
 - o9.1.4 **Unidad Orgánica de Línea:**
 - o9.1.4.1 Oficina de Prácticas Pre Profesional
 - o9.1.4.2 Oficina de Tutoría y Psicopedagogía

Firmado digitalmente por:

GALLEGOS YOPLAC JEAN-PAUL

CAROL FIR 41730826 hard

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 19/03/2025 18:58:17 -0500

Firmado digitalmente por:

TUME CASTRO MARIA DEL

CARMEN FIR 07487931 hard

Motivo: Soy el autor del

documento

Fecha: 19/03/2025 18:52:38 -0500

Unidad de Gestión de Talento Humano

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025

- 09.1.4.3 Unidad de Investigación, Innovación y Emprendimiento
- 09.1.4.4 Unidad de Responsabilidad Social
- 09.1.4.5 Escuela(s) Profesional(es)
- 09.1.4.6 Unidad de Posgrado

- 09.2 Escuela Universitaria de Posgrado – EUPG**
 - 09.2.1 Secretaría Académica
 - 09.2.2 Oficina de Grados y Gestión del Egresado
 - 09.2.3 Oficina de Administración
 - 09.2.4 Unidad de Calidad
 - 09.2.5 Unidad Académica de Maestría
 - 09.2.6 Unidad Académica de Doctorado
 - 09.2.7 Unidad de Investigación, Innovación y Emprendimiento

- 09.3 Centro Universitario de Responsabilidad Social – CURES**
 - 09.3.1 Oficina de Promoción Social y Desarrollo Sostenible

I.4 Número de servidores civiles por régimen laboral

Cuadro N°1

D. Leg. 276	D. Leg. 1057	Total de servidores
565	359	924

II. DESARROLLO DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN – DNC

Conforme a los lineamientos establecidos en la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”, se realizó el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), identificando y priorizando requerimientos de capacitación que coadyuven al fortalecimiento de conocimientos y habilidades de los servidores civiles de la UNFV.

En cumplimiento de esta etapa de planificación de la capacitación, mediante oficio múltiple, se solicitó el requerimiento de necesidades de capacitación a todas las unidades orgánicas de la universidad, en la cual, debían priorizar el requerimiento de cinco (05) acciones de capacitación, luego de hacer un análisis de sus prioridades y necesidades, a lo cual se recibió el requerimiento de cuarenta y dos (42) unidades orgánicas, quienes solicitaron más de doscientos ochenta y tres (283) acciones de capacitación, los cuales luego de agruparse por temas afines, transversalidad, prioridad y pertinencia, se resumió en quince (15) Acciones de Capacitación requeridas.

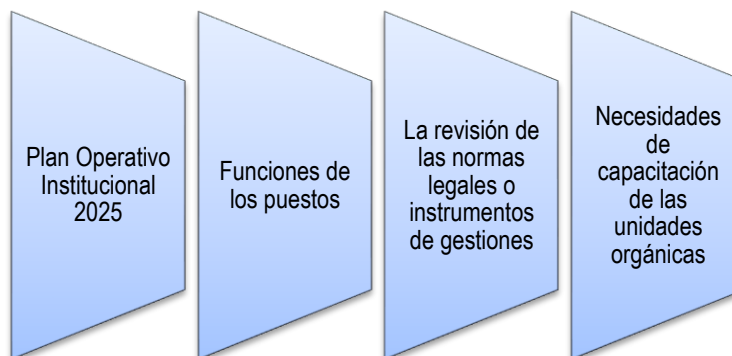
Asimismo, adicionalmente a la identificación, revisión y priorización de los requerimientos de necesidades de capacitación recibidos, para el desarrollo de la matriz de DNC, también se realizó una evaluación integral de los documentos de gestión de la universidad, la modificación de normativas de los sistemas administrativos del estado y un análisis de las funciones establecidas en el ROF, con lo cual, junto a las disposiciones de la alta dirección, y considerando la prioridad y pertinencia de las necesidades de capacitación identificadas, se elaboró la matriz de DNC (matriz proporcionada por el ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del estado - SERVIR), adjunta al presente documento.

Firmado digitalmente por:
GALLEGOS YOPLAC JEANETH
CAROL FIR 41730826 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/03/2025 18:58:04-0500

Firmado digitalmente por:
TUME CASTRO MARIA DEL
CARMEN FIR 07487931 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/03/2025 18:52:13-0500

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025

Gráfico N° 01
Insumos del Diagnóstico



II.1 Requerimientos de capacitación de las unidades orgánicas

Conforme a lo detallado anteriormente, se recibió el requerimiento de necesidades de capacitación de cuarenta y dos (42) unidades orgánicas de la universidad, de los cuales, quince (15) requerimientos fueron de Facultades y veintisiete (27) de Oficinas de la Administración Central y órganos de apoyo y asesoría.

Los temas de capacitación fueron agrupados y clasificados por eje temático, conforme al anexo N°4 de la Directiva, "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", siendo los más demandados temas en materia de los sistemas administrativos del estado, generales, materias transversales, programas o aplicativos informáticos, y habilidades blandas.

Cuadro N° 02

RESUMEN	N°
EJE TEMÁTICO 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	7
EJE TEMÁTICO 2: POLÍTICAS SECTORIALES	0
EJE TEMÁTICO 3: MATERIAS TRANSVERSALES	1
EJE TEMÁTICO 4: GESTIÓN DESCENTRALIZADA	0
EJE TEMÁTICO 5: PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	1
EJE TEMÁTICO 6: HABILIDADES BLANDAS	1
EJE TEMÁTICO 7: GENERALES	5
TOTAL	15

II.2 Revisión de la legislación que implica capacitar en temas específicos

Cuadro N° 03

TEMA	NORMA LEGAL
Marco Legal del Sistema Nacional de Abastecimiento	1. Decreto Legislativo N° 1439 del 15 de setiembre del 2018, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, que establece que, el registro de la información relacionada con el Sistema Nacional de Abastecimiento es de uso obligatorio por parte de las entidades del Sector Público y se efectúa a través del SIGA.

Firmado digitalmente por:
GALLEGO YOPAC JEANETH
CAROL FIR 41730826 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/03/2025 18:58:04-0500

Firmado digitalmente por:
TUME CASTRO MARIA DEL
CARMEN FIR 07487931 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/03/2025 18:52:14-0500

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025

TEMA	NORMA LEGAL
	- Decreto Supremo N° 217-2019-EF del 12 de julio del 2019, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, El SIGA es el único sistema que integra toda la información que se procesa en el ámbito del SNA, tiene carácter oficial y obligatorio, e interactúa con el Sistema Integrado de Administración Financiera de Recursos Públicos - SIAF RP, así como con los aplicativos informáticos del OSCE, PERÚ COMPRAS (...) - Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. - Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
Materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del Servicio Civil, correspondientes al ciclo 2024-2026.	- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2024-SERVIR-PE. - Modernización de la Gestión Pública. - Gestión de Recursos Humanos - Planeamiento Estratégico - Presupuesto Público - Gobierno y Transformación Digital - Integridad
Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	- Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado". - Modifican la Directiva N° 006-2019-CG/ INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG - Resolución de Contraloría N° 073-2023-CG.
Marco Legal del Sistema Nacional de Contabilidad y Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público	- Decreto Legislativo N° 1438 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad (aprobado con Decreto Supremo N° 057-2022-EF). - Resolución Directoral N° 013-2023-EF/51.01, que aprueban la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de acumulación o devengo Prólogo a las NICSP y Marco Conceptual de la Edición 2022 - Instructivo N° 001-2024-EF/51.01, Instructivo para la planificación, ejecución, culminación y seguimiento de la transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en las entidades del sector público
Reglamento Nacional de Edificaciones	Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba sesenta y seis (66) Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE
Modernización de la Gestión Pública	- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado del 17.01.2002, se declara al Estado Peruano en proceso de modernización, y modificatorias Decreto Legislativo N° 1446 del 15.09.2018 y Decreto Legislativo N° 1554 del 11.05.2023, que modifica los art. 12 y 13.4 de la Ley; así como incorpora Décima y Décimo Primera Disposiciones Complementarias y Finales. - Decreto Supremo N° 123-2018-PCM del 18.12.2018, aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, señala que los objetivos y contenidos principales del proceso de modernización de la gestión pública se desarrollan en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

Firmado digitalmente por:
GALLEGOS YOPLAC JEANETH
CAROL FIR 41730826 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/03/2025 18:58:04-0500

Firmado digitalmente por:
TUME CASTRO MARIA DEL
CARMEN FIR 07487931 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/03/2025 18:52:15-0500

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025

Las normas descritas anteriormente, conforman el marco legal vigente que sustenta la priorización de las capacitaciones programadas en el presente plan, los cuales van a contribuir con el proceso de cambio y modernización en nuestra Universidad, logrando en consecuencia la mejora de la calidad de nuestros servicios.

Finalmente, luego de la evaluación de la prioridad y pertinencia de los requerimientos de capacitación, según lo establecido en la Directiva antes descrita, se elaboró la **Matriz del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC**, la cual se adjunta en el presente documento.

III. ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2025, se determinó la pertinencia de las acciones de capacitación de las diferentes unidades orgánicas, considerando los rangos establecidos en el anexo 2 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas” y el presupuesto disponible.

En el presente año se programa ejecutar quince (15) acciones de capacitación cuyos temas se detalla a continuación:

Cuadro N° 04
ACCIONES DE CAPACITACIÓN

N°	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	EJE TEMATICO	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION
1	CURSO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS "NUEVA LEY Y REGLAMENTO"	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO
2	CURSO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS	GENERALES	CURSO
3	CURSO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA GESTION PUBLICA	GENERALES	CURSO
4	CURSO EN CREACION DE LIBROS ELECTRONICOS	GENERALES	CURSO
5	CURSO EN NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO-NICSP	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO
6	CURSO ESPECIALIZADO EN METODOLOGIA BIM: APLICACION A LA GESTION, DISEÑO Y SUPERVISION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	GENERALES	CURSO
7	CURSO DE HERRAMIENTAS DE MEJORA CONTINUA	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO
8	CURSO DE ELABORACION ESPECIFICACIONES TECNICAS Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA FORMULACION DE REQUERIMIENTOS	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO
9	CURSO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA - SIGA	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO
10	CURSO DE ESPECIALIZACION DE INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	GENERALES	CURSO

Firmado digitalmente por:
GALLEGOS YOPLAC JEANETH
CAROL FIR 41730828 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/03/2025 18:59:00-0500

Firmado digitalmente por:
TUME CASTRO MARIA DEL
CARMEN FIR 07487931 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/03/2025 18:52:16-0500

Unidad de Gestión de Talento Humano

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025

N°	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	EJE TEMATICO	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION
11	CURSO DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO
12	CURSO DE GESTION DE RIESGOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO
13	CURSO DE MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO
14	CURSO DE ETICA E INTEGRIDAD	MATERIAS TRANSVERSALES	CURSO
15	TALLER DE HABILIDADES BLANDAS	HABILIDADES BLANDAS	TALLER

En el presente informe se adjunta la Matriz de PDP, instrumento para la sistematización de los requerimientos de capacitación, donde se detalla el contenido del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2025.

III.1 Estrategias de Capacitación

Gráfico N° 02
Estrategias



Firmado digitalmente por:
GALLEGOS YOPLAC JEANETH
CAROL FIR 41730826 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/03/2025 18:58:05-0500

a) Motivación.

Considerando que la motivación es la fuerza que induce a las personas a actuar, que orienta y regula su conducta e influye en su voluntad para ejecutar una tarea superando dificultades, cada acción de capacitación considerará el impacto emocional para sensibilizar e internalizar el objetivo que se persigue con la acción de capacitación.

b) Aprendizaje experiencial

Firmado digitalmente por:
TUME CASTRO MARIA DEL
CARMEN FIR 07487931 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/03/2025 18:52:17-0500

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025

Metodo pedagógico, enfocado en la experiencia de cada persona, se planearán actividades de aprendizaje que se adapten a situaciones que los participantes puedan desarrollar de manera autónoma.

c) Soporte en principios andragógicos

Considerando la brecha generacional de nuestra institución donde más del 50% de servidores administrativos tiene más de 50 años, la capacitación estara sustentada en un principio andragógico (aprendizaje del adulto) y en herramientas de gestión del conocimiento.

d) Aprendizaje por medios virtuales

Uso de herramientas digitales diversas para la ejecución de las acciones de capacitación programadas, promoviendo el autoaprendizaje, la eliminación de barreras geográficas y el compromiso personal de los servidores.

e) Acompañamiento

Esta estrategia esta enfocada en brindar a cada servidor el apoyo personal que pueda necesitar en su proceso de aprendizaje de cursos en entornos virtuales y de aprendizaje, a fin de que la capacitación se lleve a cabo adecuadamente y arroje los resultados esperados.

III.2 Acciones de Capacitación Interna

Son acciones de capacitaciones organizadas y ejecutadas por la Oficina de Recursos Humanos, para lo cual se contratará los servicios de consultores y/o expositores especializados en el tema.

El pago a los expositores se realizará en función del grado académico, la experiencia profesional, la especialidad en el tema y el número de horas de la acción de capacitación.

Cuadro N° 05

N°	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN
1	CURSO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA - SIGA	CURSO

III.3 Acciones de Capacitación externa

Son aquellas acciones de capacitación cuya ejecución está a cargo de proveedores externos de capacitación, para lo cual, se contratará los servicios de instituciones educativas que brinden la capacitación en los temas requeridos. En este grupo también están considerados capacitaciones externas sin costo.

Cuadro N° 06

N°	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION
1	CURSO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS "NUEVA LEY Y REGLAMENTO"	CURSO
2	CURSO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS	CURSO

Firmado digitalmente por:
GALLEGOS YOPLA JEANETH
CAROL FIR 41730826 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/03/2025 18:58:06-0500

Firmado digitalmente por:
TUME CASTRO MARIA DEL
CARMEN FIR 07487931 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/03/2025 18:52:18-0500

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025

N°	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION
3	CURSO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA GESTION PUBLICA	CURSO
4	CURSO EN CREACION DE LIBROS ELECTRONICOS	CURSO
5	CURSO EN NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO-NICSP	CURSO
6	CURSO ESPECIALIZADO EN METODOLOGIA BIM: APLICACION A LA GESTION, DISEÑO Y SUPERVISION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	CURSO
7	CURSO DE HERRAMIENTAS DE MEJORA CONTINUA	CURSO
8	CURSO DE ELABORACION ESPECIFICACIONES TECNICAS Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA FORMULACION DE REQUERIMIENTOS	CURSO
9	CURSO DE ESPECIALIZACION DE INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	CURSO
10	CURSO DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CURSO
11	CURSO DE GESTION DE RIESGOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CURSO
12	CURSO DE MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA	CURSO
13	CURSO DE ETICA E INTEGRIDAD	CURSO
14	TALLER DE HABILIDADES BLANDAS	TALLER

III.4 Pasantías Internacionales

El presupuesto para pasantías internacionales del personal administrativo es el previsto por la Oficina Central de Relaciones Nacionales e Internacionales – OCRNI. Asimismo, la implementación del programa desde la planificación, organización, la elección de los trabajadores, establecimiento de requisitos, etc. estará a cargo de la misma oficina, mientras que, el seguimiento y supervisión de su cumplimiento estará a cargo del Comité de Planificación de la Capacitación de la UNFV.

IV. MODIFICACIÓN DEL PDP

Las modificaciones al 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:

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

Importante:

- 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:
 - El beneficio de la acción de capacitación,

Firmado digitalmente por:
GALLEGOS YOP LAC SERVEN
CAROL FIR 4718321 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/03/2025 18:58:07-0500

Firmado digitalmente por:
TUME CASTRO MARIA DEL
CARMEN FIR 07487931 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/03/2025 18:52:19-0500

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025

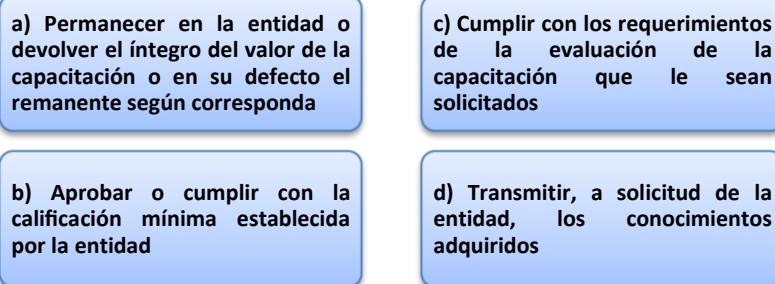
- La alineación del perfil de puesto con la acción de capacitación requerida,
 - La razón de porque no se identificó esa necesidad en la elaboración de la matriz de requerimiento de la capacitación,
 - El beneficio de la capacitación en el logro de los objetivos institucionales,
 - El presupuesto requerido.
- Dependiendo de la inversión requerida, la modificación deberá ser evaluada por la ORH o el Comité, por lo que deberá considerar el tiempo que tomará la aprobación de la modificación mediante la emisión del documento respectivo.

V. COMPROMISOS Y PENALIDADES

V.1 Compromisos

Todos los beneficiarios de la capacitación firmarán “La ficha de inscripción y compromiso de capacitación” como Declaración Jurada, suscrita antes de iniciar la capacitación, en la cual asumirá compromisos o penalidades en caso de incumplimiento.

Gráfico N° 03
Compromisos que asumen los Beneficiarios de capacitación



Permanecer en la entidad: El beneficiario de capacitación debe permanecer en la entidad por un tiempo determinado en función al valor de la capacitación calculado, conforme a lo determinado en la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”

Cuadro N° 07
Valor de la Capacitación para determinar la duración del Tiempo de permanencia

VALOR DE LA CAPACITACIÓN	TIEMPO DE PERMANENCIA
Menor o igual a 1/3 UIT	Doble de tiempo de duración de la capacitación en días + 30 días calendario
Mayor a 1/3 UIT hasta 2/3 UIT	Doble de tiempo de duración de la capacitación en días + 60 días calendario
Mayor a 2/3 UIT hasta 1 UIT	Doble de tiempo de duración de la capacitación en días + 120 días calendario

El Valor de la capacitación se calcula de acuerdo a lo siguiente:

Firmado digitalmente por:
GALLEGOS YOPLAC JENNY
CAROL FIR 41730826 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/03/2025 18:52:20-0500

Firmado digitalmente por:
TUME CASTRO MARIA DEL
CARMEN FIR 07487931 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/03/2025 18:52:20-0500

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025

Cuadro N° 08
Valor de la capacitación

Horario de capacitación	Valor de la Capacitación (VC)
Fuera de la jornada de servicio	Suma de los costos directos e indirectos.
Dentro de la jornada de servicio	Suma de los costos directos e indirectos más la equivalencia en costo por hora del beneficiario de capacitación en función de su remuneración mensual por la cantidad de horas de la jornada de servicio afectada

V.2 Penalidades

En caso de incumplimiento de los compromisos asumidos en la “La ficha de inscripción y compromiso de capacitación”, la ORH aplicará las penalidades determinadas para cada caso, conforme al cuadro siguiente:

Cuadro N° 09
Penalidades de acuerdo al compromiso incumplido

Devolver el Valor de la Capacitación (VC) o el Remanente del Valor de la Capacitación (RVC), según corresponda.

Suspender la participación como beneficiario de capacitación en una nueva acción de capacitación hasta que haya pasado seis (06) meses de finalizada la capacitación y registro de la penalidad en el Legajo del Servidor.

Registro del incumplimiento del compromiso en el Legajo del Servidor.

VI. EVALUACIÓN

En el propósito de medir los resultados de las acciones de capacitación ejecutadas, se aplicará las evaluaciones a nivel de reacción, aprendizaje y aplicación, conforme al tipo de evaluación programado en la matriz de PDP.

➤ Evaluación al nivel de reacción: Encuesta de Satisfacción

Firmado digitalmente por:
GALLEGOS YOPLAC JESUETH
CAROL FIR 41730826 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/03/2025 18:58:08-0500

Se aplicará a todos los beneficiarios de la capacitación, inmediatamente después de finalizada la capacitación, con el propósito de evaluar la satisfacción y contar con información para mejorar la planificación, organización y ejecución de las acciones de capacitación, para lo cual se utilizará el “Formato de Evaluación por Reacción”

➤ Evaluación al nivel de aprendizaje: Herramienta de medición que proponga el proveedor de capacitación.

Firmado digitalmente por:
TUME CASTRO MARIA DEL
CARMEN FIR 07487931 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/03/2025 18:52:22-0500

Unidad de Gestión de Talento Humano

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025

- Herramienta para medir los conocimientos adquiridos en la actividad de capacitación, se aplicará al inicio y término de la acción de capacitación, lo cual permitirá medir el grado en que los participantes asimilaron los conocimientos impartidos. Se aplicará al 100% de los eventos de tipo curso, curso taller y/o cursos de especialización.

Para aplicar esta evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Se utilizarán pruebas de conocimientos preparadas por el expositor/institución que brindará la capacitación, el cual está orientado a medir los conocimientos y las competencias adquiridas. Los resultados se procesarán y formarán parte del informe final del evento.
- Solo se certificará a quienes aprueben la evaluación al finalizar el evento y cuente con asistencia reglamentaria, a los aprobados que no cuenten con asistencia mínima se les entregará una constancia de participación, los desaprobados no reciben documento alguno y se les aplicará la penalidad correspondiente.
- Para los cursos externos evaluarán con la herramienta de medición que proponga el proveedor de la capacitación.

➤ Evaluación al nivel de aplicación: Propuesta de Aplicación.

Se medirá para conocer si los beneficiarios de capacitación están aplicando en su puesto de trabajo, los conocimientos recibidos en los eventos de capacitación ejecutados, el beneficiario elaborará una “propuesta de aplicación” en la cual detallará las actividades que se compromete a desarrollar culminada la capacitación, luego del cual se evaluará el cumplimiento a través de los formatos diseñados para tal propósito.

VII. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

Las acciones de capacitación programadas en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2025 serán financiadas con la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados (RDR) con cargo al presupuesto de la Oficina de Recursos Humanos del año fiscal 2025.

VIII. ANEXOS

- ✓ Ficha de inscripción y compromiso como beneficiario de capacitación (Anexo 1)
- ✓ Formato de evaluación de reacción (Anexo 2)
- ✓ Propuesta de aplicación A (Anexo 3)

- ✓ Evaluación de aplicación B (Anexo 4)

- ✓ Propuesta de aplicación C (Anexo 5)



Firmado digitalmente por:
GALLEGOS YOPLAC JEANETH
CAROL FIR 41730826 hard
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 19/03/2025 18:58:08-0500



Firmado digitalmente por:
TUME CASTRO MARIA DEL
CARMEN FIR 07487931 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/03/2025 18:52:23-0500

Unidad de Gestión de Talento Humano

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025

ANEXO N° 01

FICHA DE INSCRIPCIÓN Y COMPROMISO COMO BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN

Señor(a) Jefe de la Oficina de Recursos Humanos:

Por medio de la presente, el/la que suscribe, solicita a usted, disponga mi inscripción formal a la acción de capacitación que se detalla a continuación:

Identificación de la acción de capacitación:		
Fecha de inicio:		
Fecha fin:		
Frecuencia:		
Número de horas de la capacitación:		
Modalidad:		
Valor de la capacitación:		
Tipo de capacitación:		
Tipo de evaluación:		
APELLIDOS Y NOMBRES:		
Condición:	Adm. D. Leg. N°276 () Docente Nombrado ()	Adm. D. Leg. N° 1057 CAS () Docente contratado ()
Puesto:		
Órgano / Unidad Orgánica / Oficina:		
Número de contacto:	Celular:	Teléfono fijo:
Correo:		

Conforme a lo establecido en los numerales 6.4.2.3 y 6.4.2.4 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de la Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE, me comprometo, asumir los **compromisos y penalidades que se detallan a continuación:**

COMPROMISO:

1. Permanecer en la entidad el tiempo establecido o devolver el valor de la capacitación calculado o, el remanente de dicho valor.
2. Participar y colaborar en las evaluaciones previas o posteriores (evaluación de aplicación), que se desarrollen como parte de la capacitación.
3. Cumplir con el 100% de asistencia y obtener la nota aprobatoria requerida por el proveedor de la capacitación.
4. Obtener y acreditar la certificación de la capacitación de la cual soy beneficiario(a).
5. En caso no asista al curso por motivos de salud, fortuitos o de fuerza mayor, presentare mi justificación debidamente documentada a la ORH, dentro de los plazos establecidos en la Directiva, de lo contrario, realizaré la devolución del costo o valor de la capacitación que corresponda.
6. Transmitir los conocimientos adquiridos a otros servidores, cuando lo solicite la entidad.
7. Llevar mi curso de capacitación fuera de la jornada laboral.
8. Participar y cumplir con la evaluación a nivel de aplicación, en caso de ser beneficiario de una acción de capacitación programada para este nivel de evaluación.

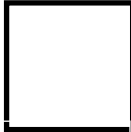
PENALIDADES:

En caso de incumplir el tiempo de permanencia por renuncia o no superar la nota mínima aprobatoria, autorizo expresamente al órgano competente, realizar las acciones respectivas para el cumplimiento del descuento del Valor de la capacitación o el remanente de corresponder, de mi remuneración, liquidación y otro concepto derivado de mi relación laboral a la que tuviera derecho.

2. Declaro conocer que, en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, no podré ser beneficiario de otra acción de capacitación por el período de seis (06) meses, luego de culminada la capacitación.
3. Declaro que en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos estos serán registrados en mi legajo personal.

Lima,..... de..... de 2025

.....
Firma del participante
DNI N°.....


Huella
Digital

Firmado digitalmente por:
V.B. ORH
TUME CASTRO MARIA DEL
CARMEN FIR 07487931 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/03/2025 18:52:25-0500

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025

ANEXO N° 02

Formato de Evaluación de Reacción

IDENTIFICACION DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN

FECHA

La Unidad de Gestión del Talento Humano de la Oficina Central de Recursos Humanos agradece su participación y se compromete a seguir ofreciendo oportunidades de formación laboral de alta calidad. Para nosotros es muy importante conocer su opinión acerca de la acción de capacitación recibida, lo cual permitirá advertir los aspectos que debemos mejorar en los próximos eventos de capacitación y lograr nuestro objetivo de elevar el nivel de desempeño y desarrollo del potencial humano de la UNFV, por lo cual le regamos ser muy objetivo en sus respuestas.

Marque con "X" su respuesta

Dimensión	Indicadores	Respuesta			
1. Objetivos y contenidos del programa	a. Se cumplieron los objetivos del curso	1	2	3	4
	b. Los contenidos del curso fueron coherentes con los objetivos del curso	1	2	3	4
	c. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias	1	2	3	4
2. Materiales (Responda solo en caso de haber recibido materiales)	a. Los materiales tienen buena presentación y organización	1	2	3	4
	b. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso	1	2	3	4
3. Recursos audiovisuales	a. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar el aprendizaje del curso	1	2	3	4
4. Expositor	a. Las explicaciones del expositor fueron claras y comprensibles	1	2	3	4
	b. El expositor generó un ambiente de participación	1	2	3	4
	c. El expositor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes	1	2	3	4
	d. El expositor evidenció dominio del tema	1	2	3	4
5. Duración	a. La duración del curso fue apropiada	1	2	3	4
6. Ambiente de aprendizaje	a. Las condiciones ambientales (iluminación, espacio) favorecieron mi aprendizaje	1	2	3	4
7. Intención de aplicación	a. He comprendido suficientemente los temas tratados como para usarlos en mi trabajo diario.	1	2	3	4
	b. Los ejercicios, herramientas, tareas, etc. son aplicables a mi trabajo	1	2	3	4
	c. El curso me ha generado algunas ideas que pienso poner en práctica en mi trabajo.	1	2	3	4
	d. Me siento seguro y motivado para aplicar lo aprendido	1	2	3	4
8. Favorabilidad del entorno	a. Dispongo del tiempo necesario para aplicar lo aprendido	1	2	3	4
	b. Dispongo de los recursos necesarios para aplicar lo aprendido en mi trabajo	1	2	3	4
	c. Considero que mi jefe/compañeros me pueden apoyar para aplicar lo aprendido en mi trabajo	1	2	3	4
	d. Considero que mi entorno de trabajo favorece la aplicación de aprendizajes	1	2	3	4
9. Percepción Global	a. El curso de capacitación satisfizo mis expectativas y necesidades	1	2	3	4
	b. Recomendaría este curso a otras personas	1	2	3	4
10. Recomendaciones o sugerencias que desee efectuar (Escribir en forma clara, legible y concreta)					
Lo positivo del curso fue:					
Se debe mejorar en:					
Sugerencia relacionada a la capacitación:					

Firmado digitalmente por:
GALLEGO Y OFLAC JEANETH
CAROL FIR 41730828 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/03/2025 18:58:10-0500

Firmado digitalmente por:
TUME CASTRO MARIA DEL
CARMEN FIR 07487931 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/03/2025 18:52:26-0500

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025

ANEXO N° 03 PROPUESTA DE APLICACIÓN

(Presentarlo a la ORH, validado por el jefe directo, hasta pasado 30 días hábiles de finalizada la acción de capacitación)

I. DATOS GENERALES	BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN	SUPERIOR INMEDIATO
Nombres Apellidos:		
Puesto:		
Órgano, Unidad Orgánica u Oficina:		
Identificación de la acción de capacitación:		

II. METODOLOGÍA:			
Objetivo de la aplicación: (Describir cual es el objetivo final de aplicación de los conocimientos y/o habilidades adquiridas en la acción de capacitación)			
Detalle a continuación las actividades necesarias para lograr el objetivo de aplicación planteado:			
N°	Actividades	Plazo Máximo de Cumplimiento	Entregable

Nota:

1. El beneficiario puede incluir las variables que considere necesarias y determinará el número de actividades que realizará como parte de su propuesta de aplicación.
2. La evaluación de cumplimiento de las actividades a desarrollar la realizará el jefe inmediato, en coordinación con la ORH, hasta antes de los 6 meses de concluida la capacitación.

Firmado digitalmente por:
GALLEGOS YOPLAC JEANETH
CAROL FIR 41730826 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/03/2025 18:58:10-0500

Firma y sello del jefe inmediato superior

Firmado digitalmente por:
TUME CASTRO MARIA DEL
CARMEN FIR 07487931 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/03/2025 18:52:27-0500

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025

ANEXO N° 04

EVALUACION DE APLICACIÓN – A

CUESTIONARIO AL JEFE DIRECTO

Con el objetivo de conocer la aplicación de la capacitación ejecutada, en el cumplimiento de las metas de la organización, le solicitamos completar el siguiente cuestionario.

I. DATOS GENERALES	Beneficiario de capacitación	Superior inmediato
Nombres Apellidos:		
Puesto:		
Órgano, unidad orgánica u oficina:		
Fecha:		

II. CAPACITACIÓN	
Denominación de la capacitación:	
Objetivo principal de la capacitación:	

III. Por favor, lea detenidamente y dar su opinión acerca de la aplicación de la capacitación recibida por el personal de su área.

Tema de capacitación vinculado al desempeño	Desempeño optimo	Marque el nivel observado de aplicación "Sólo si contesto mediano, bajo o nulo detalle porque"			
		Alto ()	Mediano () Porque:	Bajo () Porque:	Nulo () Porque:

Alternativa de respuestas para la solicitud "Sólo si contesto mediano, bajo o nulo detalle porque"

- El trabajador no se ha mostrado motivado
- El trabajador se resiste al cambio
- Al trabajador no se le ha dado recursos para aplicar (materiales, infraestructura, informáticos, financieros, etc.,)
- El trabajador no ha tenido oportunidad de aplicar lo aprendido
- El trabajador refiere que no recuerda lo aprendido
- El trabajador refiere que lo aprendido no es aplicable
- El trabajador ha cambiado de funciones
- Otros que usted considere

IV. ¿Cuáles considera usted que han sido los principales factores facilitadores de la transferencia, si es el caso?

Firmado digitalmente por:

GALLEGO YOPHIA ROMERO
CAROL FIR 41730828 hard

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 19/03/2025 18:58:10-0500

V. ¿Qué sugerencias puede proporcionar para hacer esta capacitación más útil y aplicable?

¡Gracias por su gentil colaboración!

Nombre y firma del/la jefe(a) directo(a)

Firmado digitalmente por:

TUME CASTRO MARIA DEL
CARMEN FIR 07487931 hard

Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 19/03/2025 18:52:28-0500

Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2025

ANEXO N°5 EVALUACION DE APLICACIÓN – B Apoyo del entorno (desarrollado por el beneficiario de la capacitación)

Con el objetivo de conocer su opinión sobre el apoyo que se le ha brindado para la aplicación de la capacitación en el cumplimiento de las metas de la organización, le solicitamos completar el siguiente cuestionario. Por favor sea lo más objetivo posible:

I. CAPACITACIÓN:		
Objetivo principal de la capacitación:		
Temas tratados en la capacitación:		
Fecha:		
II. Por favor, lea detenidamente antes de dar su respuesta		
SOBRE LAS CONDICIONES DE TRABAJO		RESPUESTAS
1. ¿Considera que se le han brindado los recursos (materiales, infraestructura, informáticos, etc.) para que logre aplicar lo aprendido?	SI	Si respondió si, explique detalladamente los recursos:
	NO	
2. ¿Considera que ha tenido tareas y funciones que le permitieron aplicar lo aprendido?	SI	Si respondió si, explique detalladamente las tareas y funciones:
	NO	
SOBRE LA GESTIÓN DEL JEFE DIRECTO		RESPUESTAS
3. ¿Su jefe le ha brindado guía o feedback específicamente para que aplique lo aprendido?	SI	Si respondió si, explique detalladamente cual fue la guía o feedback:
	NO	
SOBRE EL APOYO DE LOS PARES		RESPUESTAS
4. ¿Considera que sus compañeros de área lo han apoyado en la transferencia de lo aprendido?	SI	Si respondió si, explique detalladamente cual fue el apoyo:
	NO	
¿Qué sugerencia puede proporcionar para que sea más fácil aplicar lo aprendido?		

¡Gracias por su gentil colaboración!

Firmado digitalmente por:
GALLEGOS YOPLAC JEANETH
CAROL FIR 41730826 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/03/2025 18:58:11-0500

Nombre y firma del/la beneficiario de
la capacitación

Firmado digitalmente por:
TUME CASTRO MARIA DEL
CARMEN FIR 07487931 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/03/2025 18:52:29-0500

MATRIZ DNC

(Para su llenado leer la hoja "Instructivo" y revisar la hoja "Ejemplo de matriz DNC". No modificar el contenido de las columnas que indica "Fórmula")

- Campos a completar por el área usuaria
- Campos a completar por la ORH
- Campos que el excel autocompleta
- Campos solicitados en Matriz PDP

ORDENAR

										FÓRMULA	FÓRMULA	FÓRMULA	FÓRMULA					FÓRMULA		
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 EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE 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	Falta de conocimiento sobre la nueva ley y reglamento de contrataciones públicas.	CURSO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS "NUEVA LEY Y REGLAMENTO"	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer de forma teórica y práctica la gestión de las Contrataciones Públicas analizando cada fase, así como la correcta formulación de los documentos que conllevan al proceso de contratación.	Aplicar satisfactoriamente lo aprendido y mejorar el nivel de ejecución de contrataciones que la universidad realice.	32	CURSO	B	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 25,600.00	S/ 0.00	S/ 25,600.00	
2	Deficiencia en la políticas de seguridad de la información	CURSO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Comprender las nuevas tendencias en seguridad de la información y protección de datos	Implementar políticas de seguridad de la información y protección de datos	5	CURSO	B	3	1	3	7	GENERALES	VIRTUAL	2	S/ 5,070.00	S/ 0.00	S/ 5,070.00	
3	Desconocimiento del marco legal y de las regulaciones relacionados a inteligencia artificial y a la formulación de datos.	CURSO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA GESTION PUBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer los conceptos claves de la inteligencia artificial, estudio de casos exitosos para aplicar en la toma de decisiones, analizar los impactos y procesos en el desarrollo de las actividades digitales propias de la administración digital.	Diseñar estrategias para la incorporación de herramientas de inteligencia artificial en una entidad pública para la mejora de los servicios a la ciudadanía.	58	CURSO	B	3	2	2	7	GENERALES	VIRTUAL	2	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	
4	Falta de conocimientos y habilidades en la creación de libros digitales, libros interactivos, formato epub y pdf para cumplir.	CURSO EN CREACION DE LIBROS ELECTRONICOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Fortalecer los conocimientos, competencias y habilidades sobre la aplicación de políticas contables de entidades, bajo el alcance de la NICSP.	Aplicar los diversos métodos de digitalización con respecto a diagramación para textos y otros en forma electrónica y convalidar en el poder transparentar la información contable, realizar la comparabilidad de los registros financieros y consolidar las operaciones en un solo marco.	3	CURSO	B	3	3	1	7	GENERALES	VIRTUAL	3	S/ 1,500.00	S/ 0.00	S/ 1,500.00	
5	Desconocimiento sobre la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP.	CURSO EN NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO - NICSP	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Identificar la importancia de la metodología BIM en la gestión de la construcción de obras públicas.	Ejecutar de manera óptima la metodología BIM para la gestión en los proyectos de construcción de la UNFV	6	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/ 8,400.00	S/ 0.00	S/ 8,400.00	
6	Dificultad en la gestión de estándares BIM y normativas.	CURSO ESPECIALIZADO EN METODOLOGIA BIM: APLICACION A LA GESTION DE OBRAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Identificar los indicadores en la entidad.	Aplicar la gestión de indicadores en la entidad.	4	CURSO	C1	3	3	3	9	GENERALES	VIRTUAL	2	S/ 7,600.00	S/ 0.00	S/ 7,600.00	
7	Falta de conocimientos y habilidades en el uso de Indicadores en la entidad.	CURSO DE HERRAMIENTAS DE MEJORA CONTINUA	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar los procedimientos correctos en la elaboración de los terminos referencia para contratar servicios o adquisición de muebles y equipos.	Elaborar los terminos de referencia sin errores con el fin de evitar demoras en el trámite administrativo y devoluciones.	10	CURSO	C1	2	3	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/ 10,800.00	S/ 0.00	S/ 10,800.00	
8	Dificultades en la elaboración de los terminos de referencia a la hora de contratar servicios o adquisición de muebles y equipos.	CURSO DE ELABORACION ESPECIFICACIONES TECNICAS Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA MUEBLES Y EQUIPOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer las actualizaciones en el manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA MEF).	Operar correctamente las herramientas informáticas del estado.	14	CURSO	C1	3	3	2	8	ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/ 9,800.00	S/ 0.00	S/ 9,800.00	
9	Falta de conocimientos sobre las actualizaciones del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA MEF).	CURSO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA - SIGA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Comprender el proceso de inspecciones técnicas con el fin de elaborar el plan de adecuación a las normas de seguridad en edificaciones.	Aplicar lo aprendido en los informes de inspecciones técnicas a la seguridad de la infraestructura del local y elaborar los planes de adecuación a las normas de	52	CURSO	C1	3	2	2	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/ 2,500.00	S/ 912.00	S/ 3,412.00	
10	Existencia de riesgos por electrocución, caídas, entre otros, lo cual imposibilita la elaboración del plan de adecuación a las	CURSO DE ESPECIALIZACION DE INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Explicar las acciones para la correcta implementación correcta del Sistema de Control Interno	Coordinar la correcta implementación del Sistema de Control Interno	5	CURSO	C1	3	2	2	7	GENERALES	VIRTUAL	2	S/ 20,000.00	S/ 0.00	S/ 20,000.00	
11	Dificultad para cumplir con los requerimientos de la Directiva 006-2019-CG.	CURSO DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Identificar y evaluar los riesgos para una mejor gestión de los productos de la entidad	Aplicar adecuadamente la gestión de riesgos en los productos de la entidad	23	CURSO	D	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	
12	Dificultad para cumplir con los requerimientos de la Directiva 006-2019-CG.	CURSO DE GESTION DE RIESGOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	Conocer en qué consiste el proceso de la modernización pública con el fin de implementar mejoras en la universidad.	Optimizar la gestión interna a través del uso eficiente y productivo de los recursos, con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas del público.	30	CURSO	D	3	2	2	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	
13	Desconocimiento de las normas y procesos para la modernización en la gestión pública.	CURSO DE MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Identificar las actitudes adecuadas para un comportamiento ético en el sector público	Mostrar un comportamiento ético e íntegro en el desarrollo de sus funciones	76	CURSO	E	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	
14	Dificultad en el manejo de dilemas éticos presentes en las decisiones propias de la función pública y que poco desarrollo de competencias ligadas a la cooperación, habilidades sociales, habilidades blandas, trabajo en equipo y la	CURSO DE ETICA E INTEGRIDAD	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	Conocer herramientas, técnicas u otros para gestionar nuestras emociones y fortalecer la vocacion de servicio y el trabajo en equipo.	Mejorar la vocacion de servicio y trabajo en equipo para para obtener buenos resultados en la en e cumplimiento de nuestras funciones.	924	CURSO	E	3	1	2	6	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	
15	Poco desarrollo de competencias ligadas a la cooperación, habilidades sociales, habilidades blandas, trabajo en equipo y la	TALLER DE HABILIDADES BLANDAS	ALTO	REACCIÓN			240	TALLER	E	3	0	2	5	HABILIDADES BLANDAS	PRESENCIAL	3	S/ 43,500.00	S/ 3,000.00	S/ 46,500.00	
							1482										S/ 134,770.00	S/ 3,912.00	S/ 138,682.00	

MATRIZ PDP

(Para su llenado leer la hoja "Instructivo" y revisar la hoja "Ejemplo de matriz PDP")

Nombre de entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
RUC de entidad	20170934289

	Campo a completar por la Oficina de Recursos Humanos
	Información que deviene de la matriz DNC

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 ACCION 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	32	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS "NUEVA LEY Y REGLAMENTO"	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	S/ 25,600.00	S/ 0.00
2	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	5	GENERALES	CURSO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	S/ 5,070.00	S/ 0.00
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	58	GENERALES	CURSO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA GESTION PUBLICA	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	S/ 0.00	S/ 0.00
4	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 EN CREACION DE LIBROS ELECTRONICOS	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 1,500.00	S/ 0.00
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	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO EN NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO-NICSP	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 8,400.00	S/ 0.00
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	4	GENERALES	CURSO ESPECIALIZADO EN METODOLOGIA BIM: APLICACION A LA GESTION, DISEÑO Y SUPERVISION DE PROYECTOS DE	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 7,600.00	S/ 0.00
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	10	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE HERRAMIENTAS DE MEJORA CONTINUA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 10,800.00	S/ 0.00
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	14	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE ELABORACION ESPECIFICACIONES TECNICAS Y TERMINOS DE REFERENCIA PARA FORMULACION DE	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 9,800.00	S/ 0.00
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	52	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	CURSO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA - SIGA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	S/ 2,500.00	S/ 912.00
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	5	GENERALES	CURSO DE ESPECIALIZACION DE INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	S/ 20,000.00	S/ 0.00
11	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	23	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	S/ 0.00	S/ 0.00
12	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	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE GESTION DE RIESGOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Formación Laboral	CURSO	D	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	S/ 0.00	S/ 0.00
13	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	76	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CURSO DE MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 0.00	S/ 0.00
14	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	924	MATERIAS TRANSVERSALES	CURSO DE ETICA E INTEGRIDAD	Formación Laboral	CURSO	E	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	S/ 0.00	S/ 0.00
15	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	240	HABILIDADES BLANDAS	TALLER DE HABILIDADES BLANDAS	Formación Laboral	TALLER	E	REACCIÓN	PRESENCIAL	3	S/ 43,500.00	S/ 3,000.00
TOTAL													S/ 138,682.00	

Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/03/2025 18:58:12-0500

Firmado digitalmente por:
TUME CASTRO MARIA DEL CARMEN FIR 07487931 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/03/2025 18:52:31-0500